



# BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

AÑO CCCXLII • VIERNES 24 DE MAYO DE 2002 • SUPLEMENTO DEL NÚMERO 124

## MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**10023** *RESOLUCIÓN de 13 de mayo de 2002, de la Dirección General para la Administración 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 de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*

ANEXOS



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA

**ANEXO I****COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA**

(Resolución de 15 de marzo de 2002, de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Andalucía, «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de 13 de abril)

**SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR****Provincia de Granada***Ayuntamiento de Motril*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1858501.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por cursos o jornadas sobre Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, impartidos u homologados por el INAP, IAAP, u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 40 horas. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de un punto.

b) Por cursos sobre Planeamiento o Gestión Urbanística impartidos u homologados por el INAP, IAAP, u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 40 horas. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de un punto.

c) Por cada año completo de servicios prestados como Secretario en Ayuntamientos con aplicación de la vigente Ley de Costas, 0,5 puntos por año hasta un máximo de un punto.

d) Por cada año completo de servicios prestados como Secretario en Mancomunidades, 0,5 puntos por año hasta un máximo de un punto.

e) Por experiencia en sociedades mercantiles con capital exclusivamente municipal, como Secretario en Consejo de Administración o Junta General, por cada año completo 0,5 puntos hasta un máximo de un punto.

f) Por servicios prestados en trabajos de elaboración para aprobación o revisión de Planes de Ordenación urbana, 0,5 puntos hasta un máximo de un punto.

g) Por servicios prestados en municipios de más de 50.000 habitantes por cada año completo, 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

a) Los méritos específicos se acreditarán mediante copia compulsada del certificado de asistencia al correspondiente curso y mediante certificado expedido por el Ayuntamiento, Sociedad Mercantil o Mancomunidad respectiva donde hayan prestado sus servicios.

b) En el caso de acreditación de trabajos en Planes Generales de Ordenación Urbana, mediante certificado expedido por el Jefe del Equipo Redactor.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

**INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR****Provincia de Granada***Ayuntamiento de Baza*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1811001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Loja*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1851501.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

**1. Experiencia profesional:**

Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, en puesto de Intervención Categoría Superior: 0,03 por mes hasta un máximo de tres puntos.

Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a funcionarios con Habilitación de carácter nacional, en Intervención Categoría de Entrada, con un mínimo de un año: 0,5 puntos.

Por haber ejercido funciones de Intervención en empresas municipales de capital íntegramente municipal, 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 2,25.

Por haber ejercido funciones de Interventor en Mancomunidades de municipios, mínimo seis meses: 0,25 puntos.

**2. Formación y perfeccionamiento.**

Cursos y jornadas, sobre materias relacionadas con los puestos reservados, con una duración mínima de 40 horas lectivas, convocados por Administraciones Públicas u otros organismos oficiales relacionados con la Administración Local, y no computables en el baremo general: 0,25 por curso con un máximo de un punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos se acreditarán de forma especial mediante la presentación del original o copia cotejada del diploma o certificado de asistencia en el que figure la superación del curso con aprovechamiento en los casos en que así sea requerido. El aprovechamiento, cuando así se requiera, implicará necesariamente la calificación de «apto» en los trabajos de evaluación realizados a tales efectos. En el caso del título de Experto en urbanismo, deberá acreditarse además, este extremo de igual forma a la señalada en el párrafo anterior.

3. Los cursos o ponencias impartidos se acreditarán de forma especial mediante la presentación del original de la certificación suscrita por la entidad que los convocó.

4. Las publicaciones en revistas especializadas en Derecho y Administración Local de ámbito y tirada nacional se acreditarán mediante los ejemplares correspondientes de la revista o artículo en original, que serán devueltos a los interesados transcurrido el periodo selectivo.

5. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Ayuntamiento o entidad en la que se hayan prestado los servicios.

6. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de aprobación de las presentes bases, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Motril*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1858502.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por cursos sobre el Plan de Contabilidad para la Administración Local impartidos u homologados por el INAP, IAAP,

u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 40 horas. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de un punto.

b) Por cursos sobre manejo de la aplicación informática SICAL de Contabilidad impartidos u homologados por el INAP, IAAP, u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 40 horas. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de un punto.

c) Por cada año completo de servicios prestados como Interventor en Ayuntamientos con Presupuestos de más de 3.500 millones de pesetas, 0,5 puntos; y más de 4.500 millones de pesetas, un punto, siendo el máximo un punto.

d) Por cada año completo de servicios prestados como Interventor en Mancomunidades, 0,5 puntos por año hasta un máximo de un punto.

e) Por experiencia como Interventor en organismos autónomos Locales, por cada año completo 0,5 puntos hasta un máximo de un punto.

f) Por servicios prestados en sociedades mercantiles de carácter mixto con participación de capital público y privado en el área económica y/o contable de la misma, 0,5 puntos hasta un máximo de un punto.

g) Por servicios prestados en municipios de más de 50.000 habitantes por cada año completo, 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos se acreditarán mediante copia compulsada del certificado de asistencia al correspondiente curso y mediante certificado expedido por el Ayuntamiento, Sociedad Mercantil, Mancomunidad u organismo autónomo respectivo donde hayan prestado sus servicios.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

### TESORERÍAS

#### Provincia de Granada

##### Ayuntamiento de Baza

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 1811002.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

##### Ayuntamiento de Motril

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 1858503.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por cursos sobre el Plan de Contabilidad para la Administración Local impartidos u homologados por el INAP, IAAP, u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 40 horas. Por cada curso de 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Por cada año completo de servicios prestados como Tesorero en Ayuntamientos con Presupuestos de más de 3.500 millones de pesetas, 0,5 puntos; y más de 4.500 millones de pesetas, un punto, siendo el máximo 1,5 puntos.

c) Por cada año completo de servicios prestados como Tesorero en Mancomunidades, 0,5 puntos por año hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) Por servicios prestados en sociedades mercantiles de carácter mixto con participación de capital público y privado en el área económica y/o contable de la misma, 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

e) Por servicios prestados en municipios de más de 50.000 habitantes por cada año completo, 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos se acreditarán mediante copia compulsada del certificado de asistencia al correspondiente curso y mediante certificado expedido por el Ayuntamiento, Sociedad Mercantil o Mancomunidad respectiva donde hayan prestado sus servicios.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

### SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

#### Provincia de Córdoba

##### Ayuntamiento de La Carlota

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1417001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

Por servicios prestados en virtud de nombramiento definitivo en la Escala de Habilitación Nacional, subescala de Secretaría, y que continúen prestando a la fecha de la publicación del Concurso, en plaza de igual o superior categoría, un punto por cada cinco años.

Máximo de puntos de este apartado: Dos puntos.

B) Titulaciones:

Por tesis doctorales aprobadas que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, 0,50 puntos por tesis.

Máximo de puntos de este apartado: Un punto.

C) Legislación y conocimientos sectoriales:

Por acreditar documentalmente u otros medios, conocimientos legislativos sobre urbanismo, bienes y contratación administrativa, 0,5 puntos por cada uno.

Máximo de puntos de este apartado: 1,5 puntos.

D) Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir:

De más de 200 horas: 0,30 puntos por unidad.

De más de 100 horas: 0,20 puntos por unidad.

De más de 50 horas: 0,10 puntos por unidad.

Máximo de puntos de este apartado: Tres puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Los méritos del apartado A) mediante certificado de servicios expedido por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

Los méritos del apartado B) mediante fotocopia legitimada notarialmente o por la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Los méritos del apartado C) mediante documentación acreditativa, que, tratándose de cursos no puntuarán en el apartado D).

Los méritos del apartado D) mediante certificación original de los mismos en que conste la duración expresa en horas o copia legitimada notarialmente o compulsada por la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

##### Ayuntamiento de Fuente-Obejuna

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1428001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional: Por servicios prestados en virtud de nombramiento definitivo en la Escala de Habilitación Nacional, Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada y que se continúen prestando a la fecha de publicación del concurso, en Corporación que cuente con mas de 10 núcleos de población diseminados habitados como mínimo cada uno por 100 residentes: 0,5 puntos por cada cinco años consecutivos.

Máximo del apartado A): Dos puntos.

B) Titulaciones: Máster en Dirección y Gestión Pública Local (especialidad Recursos Humanos) de al menos 480 horas lectivas homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 0,5 puntos.

Por tesis doctoral aprobada que verse sobre materias directamente relacionadas con Haciendas Locales: Un punto.

Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales: Un punto.  
Diploma de Técnico Urbanista, expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) a partir de 1.997: 0,5 puntos.

Máximo del apartado B): Tres puntos.

C) Publicaciones editadas por la Administración Pública u organismo autónomo de ella, sobre Disciplina Urbanística:

Por libros publicados: 0,20 puntos por cada uno.

Por artículos publicados: 0,10 puntos por cada uno.

Máximo del apartado C): Un punto.

D) Por impartición de cursos de formación y perfeccionamiento sobre las siguientes materias:

Derecho Sancionador, expropiación forzosa, Seguridad Social y Haciendas Locales convocadas por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o por el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), de conformidad con la duración de este conforme a la siguiente escala:

De más de 200 horas: 0,30 puntos.

De más de 100 horas: 0,20 puntos.

De más de 50 horas: 0,10 puntos.

Máximo apartado D): 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los méritos del apartado A) mediante certificado de servicios expedido por el Ministerio para las Administraciones Públicas de fecha posterior a la convocatoria del concurso en el «Boletín Oficial del Estado» y mediante certificación de la Delegación Provincial del Instituto Nacional de Estadística relativo a Población Diseminada y número de residentes.

2. Los méritos del apartado B) mediante fotocopia legitimada notarialmente o por la Secretaría General de este Ayuntamiento.

3. Los méritos del apartado C) mediante los ejemplares correspondientes del libro o artículo en original que serán devueltos a los interesados transcurrido el período selectivo.

4. Los méritos del apartado D) mediante certificación original de los mismos en que conste la duración expresada en horas o copia legitimada notarialmente o compulsada por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

#### *Ayuntamiento de Montoro*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1442001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional: Por servicios prestados en virtud de nombramiento definitivo en la Escala de Habilitación Nacional, Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada y que se continúen prestando a la fecha de publicación del concurso, en Corporación que cuente con Sociedad Mercantil de Capital íntegramente municipal.

Máximo del apartado A): Dos puntos.

B) Titulaciones: Máster en Dirección y Gestión Pública Local (especialidad Recursos Humanos) de al menos 480 horas lectivas homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 0,5 puntos.

Por tesis doctoral aprobada que verse sobre materias directamente relacionadas con Haciendas Locales: Un punto.

Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales: Un punto.  
Diplomatura de Técnico Urbanista, expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) a partir de 1.993: 0,5 puntos.

Máximo del apartado B): Tres puntos.

C) Publicaciones editadas por la Administración Pública u organismo autónomo de ella, sobre disciplina urbanística:

Por libros publicados: 0,20 puntos por cada uno.

Por artículos publicados: 0,10 puntos por cada uno.

Máximo del apartado C): Un punto.

D) Por impartición de cursos de formación y perfeccionamiento sobre las siguientes materias:

Derecho Sancionador, Expropiación Forzosa, Seguridad Social, Haciendas Locales y Contratación Administrativa, convocadas por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o por el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), de conformidad con la duración de éste conforme a la siguiente escala:

De más de 200 horas: 0,30 puntos.

De más de 100 horas: 0,20 puntos.

De más de 50 horas: 0,10 puntos.

Máximo apartado D): 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos del apartado A) mediante certificado de servicios expedido por el Ministerio para las Administraciones Públicas de fecha posterior a la convocatoria del concurso en el «Boletín Oficial del Estado» y certificación actualizada del Registro Mercantil donde conste la inscripción de la Sociedad Mercantil Municipal.

Los méritos del apartado B) mediante fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Los méritos del apartado C) mediante los ejemplares correspondientes del libro o artículo en original que serán devueltos a los interesados transcurrido el período selectivo.

Los méritos del apartado D) mediante certificación original de los mismos en que conste la duración expresada en horas o copia legitimada notarialmente o compulsada por la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

#### **Provincia de Jaén**

##### *Ayuntamiento de Peal de Becerro*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2363001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios en corporaciones locales (provisional, interina o nombramiento definitivo) máximo tres puntos.

Por servicios prestados en Secretaría de 1.<sup>a</sup> clase: Un punto por año de servicio.

Por servicios prestados en Secretaría de 2.<sup>a</sup> clase: 0,25 puntos por año de servicio.

Por servicios prestados en Secretaría-Intervención: 0,25 puntos por año de servicio.

2. Cursos de formación y/o perfeccionamiento sobre secretaría de corporaciones locales (máximo tres puntos).

Duración mínima de cada curso. 50 horas.

Cursos de Secretaría de 1.<sup>a</sup> clase: 0,75 puntos por curso.

Cursos de Secretaría de 2.<sup>a</sup> clase: 0,25 puntos por curso.

Cursos de Secretaría-Intervención: 0,25 puntos por curso.

1. Ejercicio de docencia sobre secretaría de administración local, máximo 1,5 puntos.

0,25 puntos por año de docencia hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1.º Prestación de servicios en corporaciones locales:

Certificación expedida por la CC.LL. donde se haya prestado servicios, indicando fecha de inicio, cese, Escala y subescala del puesto de trabajo.

2.º Cursos de formación:

Certificación acreditativa del curso y duración en horas.

Que hayan sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de CC.LL. u otros que tengan prestigio docente reconocido.

3.º Ejercicio de docencia sobre secretario de administración local:

Certificación expedida por el centro docente, en el que conste la fecha de inicio, cese y materias impartidas por el interesado.

Realización de entrevista: No.

#### INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

##### Provincia de Córdoba

###### Ayuntamiento de La Carlota

Puesto: Intervención, clase 2.ª

Número de código de puesto: 1417002.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

##### A) Experiencia profesional:

Por servicios prestados en virtud de nombramiento definitivo en la Escala de Habilitación Nacional, subescala de Intervención-Tesorería, de categoría igual o superior a la que se concursa, y que continúen prestando a la fecha de la publicación del concurso, en Corporación que cuente con tres o más organismos autónomos, así como empresa municipal promotora de viviendas de protección oficial. Un punto por cada cinco años.

Máximo de puntos de este apartado: Dos puntos.

##### B) Titulaciones:

1. Por la realización de Máster relacionados con el puesto a cubrir y de al menos 480 horas lectivas homologado por el IAAP, 0,50 puntos por cada Máster.

2. Por tesis doctorales aprobadas que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, 0,50 puntos por tesis.

Máximo de puntos de este apartado: Dos puntos.

C) Publicaciones editadas por la Administración Pública u organismo autónomo de ella que versen sobre materias relacionadas directamente con el puesto a cubrir:

Por libros publicados, 0,20 puntos por unidad.

Por artículos publicados, 0,10 puntos por unidad.

Máximo de puntos de este apartado: Un punto.

D) Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir:

De más de 200 horas: 0,30 puntos por unidad.

De más de 100 horas: 0,20 puntos por unidad.

De más de 50 horas: 0,10 puntos por unidad.

Máximo de puntos de este apartado: 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos del apartado A) mediante certificado de servicios expedido por el Ministerio para las Administraciones Públicas y mediante certificación del Secretario de la Corporación o Corporaciones en las que haya prestado servicios con dichas características.

Los méritos del apartado B) mediante fotocopia legitimada notarialmente o por la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Los méritos del apartado C) mediante los ejemplares correspondientes del libro o artículo en original, que serán devueltos a los interesados transcurrido el período selectivo.

Los méritos del apartado D) mediante certificación original de los mismos en que conste la duración expresa en horas o copia legitimada notarialmente o compulsada por la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

##### Provincia de Jaén

###### Ayuntamiento de Peal de Becerro

Puesto: Intervención, clase 2.ª

Número de código de puesto: 2363002.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios en corporaciones locales referente a la cuantía del presupuesto con el que se ha desempeñado el puesto de trabajo, máximo tres puntos.

Presupuesto mayor de 400 millones de pesetas: Un punto por año de servicio.

Presupuesto de 200 a 400 millones de pesetas: 0,5 puntos por año de servicio.

Presupuesto hasta 200 millones de pesetas: 0,25 puntos por año de servicio.

2. Cursos de formación y/o perfeccionamiento con duración mínima de 50 horas, sobre intervención de corporaciones locales (máximo tres puntos).

Cursos sobre Intervención de clase 1.ª: 0,75 puntos por curso.

Cursos sobre Intervención de clase 2.ª: 0,50 puntos por curso.

Cursos sobre Secretaría-Intervención: 0,25 puntos por curso.

3. Ejercicio de docencia sobre intervención de administración local, máximo 1,5 puntos.

0,5 puntos por año de docencia.

Medios de acreditación y valoración:

##### 1.º Prestación de servicios en corporaciones locales:

Certificación expedida por la CC.LL. donde se haya prestado servicios, indicando fecha de inicio, cese, Escala y subescala del puesto de trabajo, así como certificación de la cuantía del Presupuesto de la CC.LL. donde ha desempeñado el puesto de trabajo.

##### 2.º Cursos de formación:

Certificación acreditativa del curso y duración en horas.

Que hayan sido impartidos por escuelas oficiales de Funcionarios de CC.LL. u otros que tengan prestigio docente reconocido.

3.º Ejercicio de docencia sobre intervención de administración local:

Certificación expedida por el centro docente, en el que conste la fecha de inicio, cese y materias impartidas por el interesado.

Realización de entrevista: No.

#### SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

##### Provincia de Almería

###### Ayuntamiento de Arboleas

Puesto: Secretaría, clase 3.ª

Número de código de puesto: 0408001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Experiencia profesional: Por servicios prestados en virtud de nombramiento definitivo en la Escala de habilitación Nacional, subescala de Secretaría-Intervención, 3.ª categoría, y que se continúen prestando a la fecha de publicación del concurso, en Corporación que cuente con más de 30 núcleos de población diseminados: 0,5 puntos por cada cinco años consecutivos. Máximo del apartado a): Tres puntos.

Titulaciones: Máster en Dirección y Gestión Pública Local (Especialidad en Recursos Humanos) de al menos 500 horas lectivas, homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 0,5 puntos.

Diploma de Técnico Urbanista, expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), a partir del año 1996: 0,5 puntos

Por acreditación de conocimientos en Sistema de Información Contable de Administración Local (SICAL) mediante documento oficial: Un punto.

Máximo del apartado b): Dos puntos.

Ejercicio profesional: Por el ejercicio de actividad profesional de Economista o Técnico de nivel medio o superior de Informática, con una duración mínima de un año: 0,25 puntos por cada año. Máximo del apartado c): Un punto.

Cursos de perfeccionamiento: Por cada curso con una duración mínima de 30 horas lectivas, realizado e impartido por la excelentísima Diputación Provincial de Almería, sobre materias directamente relacionadas con lo siguiente: Contabilidad de Haciendas Locales, Sistemática operativa de SICAL, Gestión Presupuestaria de entidades locales, y Nóminas y Seguridad Social: 0,25 puntos por cada uno. Máximo del apartado d): 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos del apartado a) mediante certificado de servicios expedido por el Ministerio para las Administraciones Públicas de fecha posterior a la Convocatoria del Concurso en el «Boletín Oficial del Estado» y mediante certificación de la Delegación Provincial del Instituto Nacional de Estadística relativo a la población diseminada. Los méritos de los apartados b) y d) mediante fotocopia legitimada notarialmente o por la Secretaría General de este Ayuntamiento. Los méritos del apartado c) mediante fotocopia compulsada del contrato de referencia.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

#### *Ayuntamiento de La Mojonera*

Puesto: Vicesecretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0454901.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Méritos: Se valorarán los siguientes méritos:

A) Servicios prestados:

Experiencia profesional, consistente en el ejercicio de funciones propias de puestos de Secretaría. Categoría de Entrada, en entidades locales del territorio de Andalucía y que comporten conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa autonómica de Andalucía.

B) Formación académica:

1. Cursos de especialización en planificación y gestión urbanística, e intervención y uso del suelo, convocados u homologados por resolución del Instituto Andaluz de Administraciones Públicas y que hayan obtenido calificación de apto en el trabajo de evaluación.

2. Cursos sobre materias relacionadas con el desempeño del puesto al que se concursa que hayan sido homologados por el IAAP, y que comporten conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa autonómica de Andalucía.

C) Otros méritos: Solicitar el puesto en primer lugar.

2. Valoración:

Méritos del apartado A): Por cada mes o fracción 0,075 puntos por mes, con un máximo de tres puntos.

Méritos del apartado B): Por cada curso del número 1 superior a cincuenta horas, 0,75 puntos y hasta un máximo de 1,50 puntos.

Por cada curso del número 2 superior a treinta horas, 0,75 puntos, y hasta un máximo de 1,50 puntos.

Méritos del apartado C), 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Méritos del apartado A), certificado de servicios prestados expedido por el Ministerio, o Administración correspondiente.

Méritos del apartado B), certificado o fotocopia compulsada de los diplomas o justificantes expedidos por:

El organismo que lo expidió.

Fedatario público.

Compulsada en el propio Ayuntamiento.

Si el Ayuntamiento de destino tiene ventanilla única, compulsada en el Registro de entradas del organismo ante el que lo presente.

Méritos del apartado C), se deducirá de la documentación presentada por el propio interesado.

Realización de entrevista: Sí. Se pagan gastos.

### **Provincia de Cádiz**

#### *Ayuntamiento de Zahara de la Sierra*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1141001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención, ya sea como funcionario de carrera o como interino, de un municipio cuyo término municipal está afectado total o parcialmente por un Parque Natural: 0,10 puntos por mes de servicio. Máximo: Tres puntos.

b) Por cursos sobre Contratación Administrativa, con una duración mínima de 25 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso. Máximo: Un punto.

c) Por cursos de Especialización en Función Pública Local, con una duración mínima de 75 horas: Un punto (máximo un punto).

d) Por curso de Especialización en Intervención y Uso del Suelo, con una duración mínima de 75 horas: Un punto (máximo un punto).

e) Por curso sobre el Régimen Urbanístico de Pequeños Municipios con una duración mínima de 50 horas lectivas: 0,50 puntos (máximo 0,50 puntos).

f) Por curso sobre el Pacto Local (1999) con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,50 puntos (máximo 0,50 puntos).

g) Curso sobre Reformas del Derecho Administrativo, celebradas con posterioridad a la Ley 4/99, de 13 de enero, con un mínimo de 15 horas lectivas: 0,50 puntos (máximo 0,50 puntos).

Medios de acreditación y valoración:

Méritos a), certificación expedida por los Ayuntamientos en cuestión.

Méritos de cursos:

Sólo se aceptarán cursos impartidos por el INAP 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 1 de enero de 1999, 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.

Realización de entrevista: No.

### **Provincia de Córdoba**

#### *Mancomunidad de Municipios de los Pedroches*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 14C0401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

### **Provincia de Granada**

#### *Agrupación Calicasas-Nivar*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1817501.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Dadas las peculiaridades propias de desempeño de las funciones reservadas a Habilitados de Carácter Nacional, se valorará el estar en posesión de la Licenciatura de Derecho con 1 punto.

2. Debiendo atender simultáneamente desde el puesto convocado el desempeño de funciones reservadas a Habilitados de

Carácter Nacional en más de una Entidad Local, se valorará haber desempeñado el Puesto de Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente en más de una Entidad Local de forma simultánea (Agrupación, Acumulación, etcétera); por cada mes de servicio prestados 0,20 puntos con un máximo de 2 puntos.

### 3. Cursos de formación:

A) Por la asistencia a curso convocado o impartido por el INAP, o IAAP u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas, sobre especialización en Planificación y Gestión de Proyectos de desarrollo y con una duración mínima de 75 horas lectivas: 1,50 puntos.

Este curso se premia su valoración ya que el puesto convocado pertenece a la Asociación Alfanevada cuyo principal objetivo es el desarrollo rural local del Arco Noreste de la Vega de Granada.

B) Por la asistencia a curso convocado o impartido por el INAP, o IAAP u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas, sobre especialización en materia económica-financiera y con una duración mínima de 75 horas lectivas: 0,75 puntos.

C) Por la asistencia a curso convocado o impartido por el INAP, o IAAP u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas, sobre materias diferentes a las citadas en el apartado 3.º A) y 3.º B): hasta un máximo de 1,25 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. Desde 41 horas en adelante 0,60 puntos.

4. Por solicitar esta plaza en primer lugar, acreditándose mediante copia compulsada de la solicitud para tomar parte en el concurso, donde se establece la prelación de los puestos solicitados: 1 punto.

### Medios de acreditación y valoración:

1.º Mediante copia compulsada del Título de Licenciado en Derecho.

2.º En el caso de los servicios prestados la forma de acreditar dichos méritos específicos será mediante certificación expedida por la Administración en la que se prestaron los servicios.

3.º Mediante certificación de realización del curso por la Entidad organizadora o convocante, o fotocopia compulsada (no podrá sumarse diversos cursos para obtener el mínimo de horas lectivas requeridas).

4.º Solicitud plaza en primer lugar mediante fotocopia compulsada para tomar parte en el concurso donde se establece la preferencia de los puestos solicitados.

Realización de entrevista: No.

### *Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona*

Puesto: Secretaría, clase 3.ª

Número de código de puesto: 1857501.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

I. Experiencia profesional: Por servicios efectivos prestados en la Subescala de Secretaría-Intervención o Secretaría de clase 3.ª, en municipios de población superior a mil quinientos habitantes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, 0,25 puntos por año completo, con un máximo de 4,5 puntos.

### II. Formación y perfeccionamiento:

II.1 Por diploma de experto en las siguientes materias jurídicas relacionadas con la Administración Local, con el número de horas lectivas que seguidamente se indica, expedido u homologado por el IAAP, IEAL, INAP o CEMCI:

Por haber obtenido el Diploma de Experto en Urbanismo, con trabajo de evaluación calificado apto, con un mínimo de 180 horas lectivas, o en Derecho y Gestión Pública Local, con trabajo de evaluación calificado apto, con un mínimo de 180 horas lectivas, 1 punto por cada diploma, hasta un máximo de 2 puntos.

Por haber obtenido el Diploma de Experto en otras materias jurídicas relacionadas con el Derecho Administrativo Local (Haciendas Locales, Recursos Humanos, etc.), con trabajo de eva-

luación calificado apto, con un mínimo de 180 horas lectivas, 0,5 puntos por cada diploma, hasta un máximo de 1 punto.

El máximo de puntos por este apartado II.1 será de 2.

II.2 Por la realización de los cursos siguientes:

a) Por cursos de formación y perfeccionamiento no comprendidos en el apartado II.1 anterior sobre materias relacionadas con el Derecho Administrativo Local impartidos u homologados por el IAAP, IEAL, INAP o CEMCI:

De 15 a 30 horas lectivas: 0,02 puntos por cada curso.

De 31 a 75 horas lectivas: 0,10 puntos por cada curso.

Más de 75 horas lectivas: 0,25 puntos por cada curso.

El máximo de puntos por este apartado II.2.a) será de 0,65.

b) Por cursos de formación y perfeccionamiento no comprendidos en el apartado II.1 anterior sobre alguna de las áreas de conocimiento propios de la organización territorial y normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que guarden relación directa con las funciones reservadas al puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, impartidos u homologados por el IAAP, IEAL, INAP o CEMCI:

De 15 a 30 horas lectivas: 0,02 puntos por cada curso.

De 31 a 75 horas lectivas: 0,10 puntos por cada curso.

Más de 75 horas lectivas: 0,25 puntos por cada curso.

El máximo de puntos por este apartado II.2 b) será de 0,35.

El máximo de puntos por este apartado II.2 será de 1.

La puntuación que pueda otorgarse por los méritos anteriores es excluyente y no podrá ser acumulativa entre cursos necesarios para obtener otro que lo comprenda.

El máximo de puntos por este apartado II será de 3.

### Medios de acreditación y valoración:

Respecto al apartado I, mediante certificación expedida por la entidad local en que se hubiesen prestado los servicios o mediante certificación del Ministerio de Administraciones Públicas.

Respecto al apartado II, mediante la presentación del certificado correspondiente, fotocopia del título o diploma debidamente compulsado por el Secretario de la Corporación, por Notario o por el Organismo que lo expidió.

Realización de entrevista: No.

### **Provincia de Huelva**

#### *Ayuntamiento de Cumbres Mayores*

Puesto: Secretaría, clase 3.ª

Número de código de puesto: 2129001.

Puntuación mínima: 15 por 100.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 5.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por servicios prestados como funcionario de carrera en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de municipio cuyo término municipal esté incluido en un Parque Natural. 0,20 puntos por mes de servicio. Máximo: 2 puntos.

b) Por solicitar esta plaza en primer lugar: 1,50 puntos.

c) Cursos de perfeccionamiento dirigidos a funcionarios de Administración Local:

1. Por curso sobre régimen urbanístico de pequeños municipios, con una duración mínima de 50 horas lectivas: 1 punto. Máximo: 1 punto.

Por curso de contratación pública, con una duración mínima de 30 horas lectivas: 1 punto. Máximo: 1 punto.

2. Por curso sobre administración y gestión de los recursos humanos en corporaciones locales, con una duración mínima de 35 horas: 1 punto. Máximo: 1 punto.

d) Otros cursos oficiales impartidos por Administraciones Locales y Universidades con una duración mínima de 22 horas. Máximo: 1 punto.

1. Por curso sobre economía del sector público: 0,50 puntos.

2. Por curso de informática para trabajo en red: 0,50 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

Únicamente serán valorados aquellos méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

1. El mérito a que hace referencia el apartado a) de la base anterior se acreditará mediante certificado expedido por los Ayuntamientos correspondientes.

2. El mérito del apartado b) se acreditará mediante copia compulsada de la solicitud para toma parte en el Concurso en la que se relacionen la totalidad de las plazas solicitadas por orden de preferencia.

3. Los cursos a los que se refiere el apartado c) serán valorados únicamente cuando hayan sido impartidos por el INAP u organismo similar de Comunidad Autónoma, siempre que hayan sido homologados a efectos de Baremo de Méritos Generales o Autonómicos a efectos de concursos de provisión de puestos de trabajo de Funcionarios de Habilitación Nacional y hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2001, con el fin de acreditar la vigencia de las materias impartidas. La acreditación de los mismos se hará mediante fotocopia compulsada de los certificados expedidos por los Organismos señalados o por el Ente colaborador que los impartió.

4. Los cursos a que se refiere el apartado d) se acreditarán mediante fotocopia compulsada del certificado o título acreditativo de su realización.

Realización de entrevista: No.

**Provincia de Jaén***Ayuntamiento Arroyo del Ojanco*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2308101.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión de la Licenciatura en Derecho, 1 punto.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (impartidos por Centros Oficiales dependientes de las Administraciones Públicas, y debidamente homologados) sobre las siguientes materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar:

a) Curso de Recursos financieros de las Entidades locales, con una duración mínima de 40 horas, 0,30 puntos. Máximo 0,30 puntos.

b) Curso sobre Contabilidad y desarrollo Presupuestario, con duración mínima de 40 horas, 0,30 puntos. Máximo 0,30 puntos.

c) Curso sobre Iniciación a la Informática, 0,30 puntos. Máximo 0,30 puntos.

d) Curso sobre el «Pacto Local» (reforma de la ley de Bases de Régimen Local de 1999), 0,30 puntos. Máximo 0,30 puntos.

e) Curso sobre Actualización del Régimen Jurídico de Bienes, Contratos, Urbanismo y Medio Ambiente en Andalucía, 0,30 puntos. Máximo 0,30 puntos.

3. Por haber desempeñado el cargo de Responsable Administrativo y Financiero en un Grupo de Acción Local o Asociación de Desarrollo Rural gestora de Fondos Comunitarios LEADER, 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 1,50 puntos.

4. Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor o asesor jurídico en municipios de nueva creación por segregación de otra localidad matriz, 0,50 puntos por mes, hasta un máximo de 3,50 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

Apartados 1 y 2: Mediante fotocopias compulsadas de los títulos de Licenciatura y asistencia a Cursos,

Apartado 3: Certificación original de la Asociación de Desarrollo Rural o documento que acredite de modo fehaciente tales servicios.

Apartado 4: Certificación original del respectivo Ayuntamiento de nueva creación.

Sólo se computarán en materia de servicios aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**Diputación Provincial**

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup> (S.A.T.)

Número de código de puesto: 2300101.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Por solicitar el puesto de trabajo objeto de concurso en primer lugar: 1,5 puntos.

Por atender la Secretaría-Intervención en más de un municipio por agrupación de los mismos: 0,75 puntos por cada año, hasta un máximo de 3 puntos.

Por la participación, como asistente o como ponente, en cursos, ponencias o seminarios impartidos por la Diputación Provincial de Jaén, o por alguna institución pública o privada en colaboración con la misma, relacionadas con las materias propias del contenido del puesto de trabajo convocado: 0,5 puntos por cada una de ellas, hasta un máximo de 3 puntos.

Total puntos baremo específico: 7,5 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

La acreditación de los méritos alegados se realizará a través de las certificaciones correspondientes expedidas por el órgano competente.

Realización de entrevista: No.

**Provincia de Málaga***Ayuntamiento de Canillas del Aceituno*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2933001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Por la realización de un curso sobre «El Régimen urbanístico del suelo y la ordenación del territorio en Andalucía»: 1,5 puntos.

Por la realización de un curso sobre «El Pacto Local y su Régimen jurídico. Incidencia en la Comunidad Autónoma de Andalucía»: 1,5 puntos.

Por la realización de un curso sobre «Los Recursos Financieros: Gestión, Endeudamiento y Fiscalización»: 1,5 puntos.

Por la realización de un curso sobre «Administración y Gestión de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales»: 1,5 puntos.

Por la realización de un curso sobre «Directrices sobre la Ley del Suelo, especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía»: 1,5 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

Mediante copia compulsada de los respectivos certificados de asistencia.

Realización de entrevista: No.

**Diputación Provincial**

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup> Adscrita al SEPRAM.

Número de código de puesto: 2900101

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Sin determinar.

Méritos específicos:

Dadas las peculiaridades propias del desempeño de las funciones reservadas a habilitados de carácter nacional en los Servicios de Asistencia a Municipios, se valorará el haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por el procedimiento legalmente establecido para dicho puesto, en Servicios de Asistencia, de Asesoramiento a las Corporaciones Locales, a razón de 0,50 puntos, por mes de servicios con un máximo de 3 puntos.

Haber realizado funciones relacionadas con la Administración Local, en la Administración General del Estado, o de las Comunidades Autónomas: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

Por cada ponencia en cursos relacionados con la gestión de la Administración Local, impartidos por Centros Oficiales o Entidades Locales: 0,30 puntos, con un máximo de 1,50 puntos.

Dado que las funciones del puesto de trabajo exige conocimiento en derecho y contabilidad, se baremará el contar con licenciatura que en su plan de estudios abarque asignaturas de ambas disciplinas, en concreto Licenciatura en Ciencias Políticas, o la Licenciatura en Derecho y Administración y Dirección de empresas (ICADE o análogos): 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante fotocopias debidamente compulsadas.

En el caso de servicios prestados la forma de acreditar tales méritos específicos será mediante certificación expedida por las Administraciones en la que se prestaron los servicios. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditación documentalmente.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

### Provincia de Sevilla

#### Ayuntamiento de Casariche

Puesto: Vicesecretaría-intervención, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4113001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre 1999: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Cursos impartidos por Instituto de Estudios de Administración Local o Centro Oficial reconocido sobre las siguientes materias:

Contabilidad, Auditoría del Sector Público Local, Control Presupuestario, Hacienda Local...

Contratación Administrativa Local.

Puntuación:

Con duración no inferior a 20 horas lectivas ni comprendidas en el apartado siguiente: 0,50 por cada curso.

Con duración no inferior a 40 horas lectivas. 0,75 por cada curso.

Puntuación Máxima: 3,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Original o testimonio autenticado del certificado acreditativo de haber participado en el curso que se trate.

Entrevista personal: 3,25 puntos.

Puntuación máxima: 3,25 puntos.

Acreditación: Acta que se levante con motivo de su celebración.

Por solicitar esta plaza en primer lugar: 1,00 puntos.

Puntuación máxima: 1.00 puntos.

Acreditación: Copia autenticada de la solicitud para tomar parte en el concurso, en la que se relacionen la totalidad de las plazas solicitadas por orden de preferencia, con la diligencia de entrada en el organismo que la reciba.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

#### Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4114001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Titulación: Se valorará el título de mayor nivel, hasta un máximo de 1,25 puntos, según las reglas siguientes:

a) Título de Licenciado: 0,25 puntos.

Certificado del periodo de docencia del Tercer Ciclo: 0,50 puntos.

Diploma de estudios avanzados de Tercer Ciclo: 0,75 puntos.

Título de Doctor: 1 punto.

Si la calificación obtenida es de sobresaliente: 0,25 puntos más.

Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 2,50 puntos según la regla siguiente:

Servicios prestados en Ayuntamientos de Andalucía de más de 2.500 habitantes como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, correspondientes a la subescala a que se concurra: 0,02 puntos por mes.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 3,75 puntos según las reglas siguientes.

1. Cursos de especialización convocados desde 1995 por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

Duración cursos — Horas	Certificado asistencia — Puntos	Certificado aprovechamiento — Puntos	Diploma especialización — Puntos
15 a 30	0,02	0,05	
31 a 50	0,04	0,10	
51 a 100	0,06	0,15	0,25
Más de 100	0,08	0,20	0,50

Si se ha obtenido Diploma de Experto: 0,25 puntos más.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Entidades Públicas que guarden alguna relación con las funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional que no hayan sido puntuados en el apartado anterior:

a) Cursos de duración entre 15 y 30 horas lectivas: 0,02 puntos por curso.

b) Cursos de duración de 31 hasta 50 horas lectivas: 0,03 puntos por curso.

c) Cursos de duración de 51 horas lectivas o más: 0,04 puntos por curso.

3. Participación en jornadas, seminarios, etc.: 0,01 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Titulación: Títulos o Certificaciones académicas. Original o copias compulsadas.

Experiencia profesional: Certificación expedida por los Ayuntamientos o por el Ministerio para las Administraciones Públicas. Original o copia compulsada.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Títulos o Diplomas, debiendo contener el número de horas lectivas y demás circunstancias acreditativas de la asistencia, aprovechamiento o especialización. Original o copias compulsadas.

#### Ayuntamiento de Marinaleda

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4130501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Títulos universitarios: Se valorará de la siguiente manera:

Licenciado en Derecho: 0,50 puntos.

Licenciado en Económicas: 0,50 puntos.

El máximo de puntos para este apartado será de un punto.

B) Experiencia profesional: Relacionada directamente con el puesto de trabajo. A este particular consideramos que los municipios pequeños, como es nuestro caso, tienen una serie de peculiaridades y problemas comunes que son distintos a los municipios con un mayor número de habitantes, y por tanto entendemos que los funcionarios con experiencia profesional en municipios pequeños conocen mejor sus particularidades. En base a lo expuesto, la valoración se realizará de la siguiente manera:

Servicios prestados por funcionarios habilitados de carácter nacional en municipios inferiores a tres mil habitantes, se puntuarán con 0,10 puntos por mes trabajado.

Servicios prestados por funcionarios habilitados de carácter nacional en municipios comprendido entre tres mil habitantes y cinco mil habitantes, se puntuará con 0,08 puntos por mes trabajado.

Servicios prestados por funcionarios habilitados de carácter nacional en municipios superiores a cinco mil habitantes, se puntuará con 0,05 puntos por mes trabajado.

Servicios prestados en el ámbito de otras Administraciones Públicas, 0,03 puntos por mes trabajado.

El máximo de este apartado es de tres puntos.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento: Relacionados directamente con el puesto de trabajo, convocados e impartidos por Centros u Organismos oficiales.

a) Curso de duración comprendida entre 20 y 50 horas lectivas: 0,08 puntos.

b) Curso de duración comprendida entre 51 y 99 horas lectivas: 0,10 puntos.

c) Curso de duración superior a 100 horas lectivas: 0,25 puntos.

d) Curso de informática superior a 50 horas lectivas: 0,25 puntos.

El máximo de este apartado es de un punto.

Medios de acreditación y valoración:

Para acreditar la titulación se aportará documento acreditativo del mismo o fotocopia compulsada.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el órgano competente o fotocopia compulsada del mismo.

Para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se deberá aportar certificación original del Centro Oficial o fotocopia compulsada de los títulos o diplomas.

Realización de entrevista: El Tribunal llevará a cabo una entrevista personal con cada uno de los aspirantes, valorando sus conocimientos en materia de Derecho Administrativo Local. La entrevista tendrá carácter curricular, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias.

Esta prueba se valorará de 0 a 2,5 puntos.

#### *Ayuntamiento de Peñaflores*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4137001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención durante al menos un año, en Ayuntamiento de municipio de al menos tres mil ochocientos habitantes y con al menos tres núcleos de población, cuyo presupuesto sea superior a 1.502.530, 26 euros (250.000.000 de pesetas) y que cuente al menos con una sociedad mercantil de capital íntegramente local, con capital social no inferior a 270.455,45 euros (45.000.000 de pesetas), de la que se haya sido, en cuanto secretario del Ayuntamiento, secretario del consejo de administración u órgano de gobierno y administración de la sociedad: 3 puntos.

2. Solicitar el puesto en primer lugar, indicativo del especial interés en su desempeño, habiendo obtenido en el proceso selectivo mediante cuya superación se ingresó en la Subescala de Secretaría-Intervención una calificación superior a 58 puntos, así como una nota media de sobresaliente en la Licenciatura de Derecho y teniendo experiencia como Secretario-Interventor en la tramitación, desde su inicio hasta la formalización, de al menos un expediente de contrato de gestión de servicio público mediante concesión de duración no inferior a veinticinco años: 3,5 puntos.

3. Haber realizado, al menos, un curso, impartido u homologado por el Instituto Nacional de Administración Pública o Institutos o Escuelas de Administración Pública de alguna de las Comunidades Autónomas de duración no inferior a 30 horas sobre cada una de las siguientes materias: Régimen urbanístico de pequeños municipios; Gestión de ayudas financiadas con fondos comunitarios para Corporaciones Locales; Administración y gestión de recursos humanos; Actualidad de la Legislación Andaluza: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos del apartado 1 se acreditarán mediante 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 2 se acreditarán mediante fotocopia compulsada del orden de prelación de adjudicaciones presentado en el concurso; mediante fotocopia 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 expediente académico y mediante certificado expedido por el Secretario del respectivo Ayuntamiento visado por el Alcalde en el que consten la identificación del expediente, con indicación de los extremos del mismo tenidos en cuenta en la valoración, y la identidad del Secretario-Interventor que emitió la totalidad de los informes jurídicos del expediente, con especial referencia al informe del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato, su participación en la mesa de contratación y su participación como fedatario público en la formalización del contrato.

Los méritos del apartado 3 se acreditarán mediante copia compulsada de los respectivos certificados de asistencia.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

#### **COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN**

(Orden de 11 de marzo de 2002, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales de la Diputación General de Aragón. «Boletín Oficial de Aragón» de 3 de abril de 2002)

#### **SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA**

##### **Provincia de Zaragoza**

##### *Ayuntamiento de Alagón*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 5002401.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar y ofimática, impartidos por organismos oficiales:

Cursos de 120 horas de duración o más: 1 punto por cada uno de los cursos.

Cursos entre 60 y 119 horas: 0,5 puntos por cada uno de los cursos.

Cursos entre 20 y 59 horas: 0,25 puntos por cada uno de los cursos.

La puntuación máxima por el apartado 1, sea cual sea el número de cursos que se acrediten, será de 3 puntos.

2. Experiencia en el desempeño de la función de Secretaría en Municipios con Presupuestos en función de la cuantía de los mismos.

Experiencia en el desempeño de la función de Secretaría en Municipios con Presupuestos comprendidos entre 1,8 y 3 millones de euros: 0,10 puntos por cada uno de los ejercicios presupuestarios gestionados.

Experiencia en el desempeño de la función de Secretaría en Municipios con Presupuestos comprendidos entre 3 y 6 millones de euros: 0,25 puntos por cada uno de los ejercicios presupuestarios gestionados.

Experiencia en el desempeño de la función de Secretaría en Municipios con Presupuestos de más de 6 millones de euros: 0,50 puntos por cada uno de los ejercicios presupuestarios gestionados.

La puntuación máxima por el apartado 2, sea cual sea el número de ejercicios que se acrediten, será de 1,5 puntos.

3. Experiencia en el desempeño de la función de Secretaría en Municipios con organismos autónomos y/o Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.

0,25 puntos por cada uno de los ejercicios presupuestarios gestionados.

La puntuación máxima para el apartado 3, sea cual sea el número de ejercicios que se acrediten, será de 1,5 puntos.

4. Experiencia en el desempeño de la función de Secretaría en Municipios con Plan General de Ordenación Urbana.

0,25 puntos por cada uno de los ejercicios en los que se acredite haber prestado servicios.

La puntuación máxima por el apartado 4, sea cual sea el número de ejercicios que se acrediten, será de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los del apartado 1 mediante fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de la realización de los cursos de formación, en las que se recoja expresamente el título del curso y el número de horas lectivas del mismo.

Los del apartado 2, 3 y 4 mediante Certificación del Secretario de la Entidad donde se prestaron los servicios, o persona que legalmente le sustituya, en el que se detalle la cuantía del Presupuesto gestionado y el titular de la plaza de Secretaría en el ejercicio presupuestario al que se refiera dicha Certificación o Informe.

Realización de entrevista: Sí.

## SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

### Provincia de Huesca

#### Ayuntamiento de Capdesaso y agrup.

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 2228401.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Licenciado en Derecho o Ciencias Políticas y Sociología: 1 punto.

B) Por cada año de servicio como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con presupuesto superior a 40.000.000 de pesetas: 0,30 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

C) Por prestación de servicios en Ayuntamientos en cuyo término municipal se hayan implantado nuevos regadíos: 0,5 puntos por año de servicio, con un máximo de 1 punto.

D) Por prestación de servicios en Ayuntamientos con Plan General de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias de Planeamiento legalmente aprobadas: 0,25 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

E) Por prestación de servicios en Ayuntamientos integrados en Agrupaciones Secretariales de la Comunidad Autónoma de Aragón, en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,25 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

F) Por 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 o perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por dicho Instituto, hasta un máximo de 2,5 puntos y con arreglo a la siguiente puntuación:

Curso sobre Haciendas Locales con al menos 25 horas de duración: 0,20 puntos.

Curso sobre Reforma Presupuestaria y Contable de las Entidades Locales, de al menos 25 horas de duración: 0,20 puntos.

Curso sobre Presupuesto de las Entidades Locales con al menos 25 horas de duración: 0,20 puntos.

Curso sobre Derecho Público Aragonés, de al menos 25 horas de duración: 0,60 puntos.

Curso sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de al menos 25 horas de duración: 0,10 puntos.

Curso sobre Comunidad Autónoma de Aragón y Entidades Locales, de al menos 25 horas de duración: 0,25 puntos.

Curso sobre Instituciones Políticas y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, de al menos 25 horas de duración: 0,25 puntos.

Curso sobre Reglamentos y Ordenanzas Locales, de al menos 25 horas de duración: 0,10 puntos.

Curso de Planeamiento y Disciplina Urbanística de al menos 25 horas de duración: 0,25 puntos.

Curso de informática sobre la nueva normativa contable de las Corporaciones Locales, de al menos 25 horas de duración: 0,25 puntos.

Curso sobre Legislación de Montes, de al menos 25 horas de duración: 0,35 puntos.

Curso sobre experto/técnico en Medio Ambiente, de al menos 25 horas de duración: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Licenciatura: Mediante la presentación de fotocopia compulsada de la titulación.

Servicios: Mediante certificación expedida por los Ayuntamientos donde se haya prestado servicios y en la que se especifique las características requeridas.

Realización de entrevista: No.

#### Ayuntamiento de Lalueza y agrup.

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 2245601.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional, como funcionario de carrera desempeñando el puesto de Secretaría Intervención, en municipios de más de 1.000 habitantes.

Este apartado puntuará un máximo de 2 puntos, otorgándose 0,5 puntos por cada año completo de servicios.

2. Título de Licenciado en Derecho: 2 puntos.

3. Títulos universitarios oficiales de especialización en contabilidad pública: 1 punto.

4. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento, recibidos, promovidos por la Administración Pública, la Universidad y Centros de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento, sobre materias relacionadas con las Administraciones Públicas.

Este apartado puntuará un máximo de 1,5 puntos, otorgándose:

0,1 puntos por cada curso de hasta 20 horas lectivas.

0,3 puntos por cada curso de más de 20 horas lectivas hasta 40 horas.

0,5 puntos por cada curso de más de 40 horas lectivas hasta 100 horas.

0,7 puntos por cada curso de más de 100 horas lectivas.

5. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento, recibidos, promovidos por la Administración Pública, la Universidad y Centros de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento, sobre informática.

Este apartado puntuará un máximo de 1 punto, otorgándose:

0,1 puntos por cada curso de hasta 20 horas lectivas.

0,3 puntos por cada curso de más de 20 horas lectivas hasta 40 horas.

0,5 puntos por cada curso de más de 40 horas lectivas hasta 100 horas.

0,7 puntos por cada curso de más de 100 horas lectivas.

Medios de acreditación y valoración:

Deberán acreditarse documentalmente mediante fotocopias debidamente cotejadas. En el caso de servicios prestados, la forma de acreditar tales méritos específicos será mediante certificación expedida por la Administración en la que se prestaron los servicios.

Realización de entrevista: No.

#### Ayuntamiento de Peñalba y agrup.

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 2255601.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Licenciado en Derecho: 1 punto.

Por haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en Ayuntamientos integrados en Agrupaciones Secretariales: 0,25 puntos por año de servicio hasta un máximo de 1 punto.

Por prestación de servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con presupuesto superior a 150.000.000 de pesetas o 901.518,16 euros: 1,5 puntos.

Por prestación de servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamiento en cuyo término municipal se hayan implantado nuevos regadíos: 0,5 puntos por año de servicios hasta un máximo de 2 puntos.

Por prestación de servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con Plan General de Ordenación Urbana: 0,25 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por prestación de servicios como Secretario-Interventor en Municipios con montes catalogados de utilidad pública, propiedad del Ayuntamiento, con aprovechamientos forestales: 0,25 puntos por año de servicios hasta un máximo de 1 punto.

Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con la Administración Local, impartidos por el INAP, IAAP o centros oficiales homologados por alguno de estos institutos, con una duración mínima de 25 horas lectivas, 0,10 puntos por curso hasta un máximo de puntuación total de 0,5 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Licenciatura: Mediante la presentación de fotocopia compulsada del título que se posea.

Servicios: Mediante certificación expedida por los Ayuntamientos donde se haya prestado servicios, especificando las características requeridas.

Cursos: Mediante certificado o copia debidamente cotejada del título del Centro que impartió el curso correspondiente.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Tardienta*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 2274001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Título de Licenciado en Derecho: 2 puntos.

Título universitario oficial de especialización en contabilidad pública: 1 punto.

Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento, recibidos, de 40 o más horas lectivas, promovidos por la Administración Pública, la Universidad y Centro de Enseñanza Superior u Organos competentes en materia de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con las Administraciones Públicas: 0,20 puntos por cada curso realizado. Máxima puntuación en este apartado 1,5 puntos.

Servicios prestados como Secretario-Interventor en Corporaciones Locales que cuenten con Plan General de Ordenación o Normas Subsidiarias, hasta un máximo de 1 punto: 0,01 puntos por mes.

Servicios prestados como Secretario-Interventor en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Aragón, hasta un máximo de 2 puntos: 0,08 puntos por año o fracción.

#### Medios de acreditación y valoración:

Deberán acreditarse documentalmente mediante fotocopias debidamente cotejadas. En el caso de servicios prestados la forma de acreditar tales méritos específicos será mediante certificación expedida por la Administración en la que se prestaron los servicios.

Realización de entrevista: No.

#### **Provincia de Teruel**

##### *Ayuntamiento de Alcorisa*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 4405601.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos:

1. Título de Licenciado en Derecho: 1 punto.

2. Servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos con un Presupuesto superior a 500.000.000 de pesetas: 0,1 por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

3. Servicios prestados en el puesto Secretaría-Intervención en Ayuntamientos que tengan acumulada una Mancomunidad de Municipios según los Estatutos de la misma y que gestionen el Servicio Social de Base: 0,1 por mes trabajado hasta un máximo de 1 punto.

4. Servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos que dispongan de una plantilla de Personal superior a 50 trabajadores: 0,1 por mes trabajado hasta un máximo de 1 punto.

5. Servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos que dispongan de Estación Depuradora de Aguas Residuales y haya que aplicar desde el primer trimestre de 2002 el Canon de Saneamiento establecido por la Diputación General de Aragón: 0,1 por mes trabajado hasta un máximo de 1 punto.

6. Por cada curso de formación y perfeccionamiento, siempre que estén relacionados directamente con las características y funciones propias de la subescala y categoría y tengan una duración mínima de 20 horas: Menos de cuarenta horas: 0,20 puntos/curso. Cuarenta horas o superior: 0,30 puntos/curso. Máximo de este apartado: 0,50 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Con documentos originales o fotocopias compulsadas y certificados expedidos por organismos públicos.

Realización de entrevista: Sí. La notificación de la fecha, hora y lugar de su celebración deberá efectuarse, al menos, con una antelación mínima de seis días (artículo 9 Orden de 10 de agosto de 1994) a estos efectos se abonarán los gastos de desplazamiento en base a las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículo 17 Real Decreto 1732/1994).

#### **Provincia de Zaragoza**

##### *Ayuntamiento de Pedrola*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 5059401.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar e impartidos por organismos oficiales:

Cursos de 120 horas de duración o más: 1 punto por cada uno de los cursos.

Cursos entre 60 y 119 horas: 0,5 puntos por cada uno de los cursos.

Cursos entre 20 y 59 horas: 0,25 puntos por cada uno de los cursos.

La puntuación máxima por el apartado 1, sea cual sea el número de cursos que se acrediten, será de 3 puntos.

2. Experiencia en el desempeño de la función de Secretaría-Intervención en Municipios con Presupuestos en función de la cuantía de los mismos.

Experiencia en el desempeño de la función de Secretaría-Intervención en Municipios con Presupuestos comprendidos entre 100 y 200 millones de pesetas: 0,25 puntos por cada uno de los ejercicios presupuestarios gestionados.

Experiencia en el desempeño de la función de Secretaría-Intervención en Municipios con Presupuestos comprendidos entre 200 y 300 millones de pesetas: 0,50 puntos por cada uno de los ejercicios presupuestarios gestionados.

Experiencia en el desempeño de la función de Secretaría-Intervención en Municipios con Presupuestos de más de 300 millones de pesetas: 0,75 puntos por cada uno de los ejercicios presupuestarios gestionados.

La puntuación máxima por el apartado 2, sea cual sea el número de ejercicios que se acrediten, será de 2 puntos.

3. Experiencia y conocimiento de aplicaciones y herramientas informáticas directamente relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar.

Se valorará el conocimiento y la experiencia en la utilización de herramientas y aplicaciones informáticas de gestión en las Entidades Locales. A título de ejemplo, se señalan algunas de estas aplicaciones: Contabilidad Municipal, Gestión Tributaria, Inventario de Bienes, Registro de Entrada y Salida de documentos, Padrón Municipal de Habitantes, Archivo Municipal u otras directamente relacionadas con aspectos concretos del trabajo a desempeñar en una Entidad Local.

Por el uso y conocimiento de 2 aplicaciones o herramientas informáticas: 0,25 puntos por año de experiencia.

Por el uso y conocimiento de 3 ó 4 aplicaciones o herramientas informáticas: 0,50 puntos por año de experiencia.

Por el uso y conocimiento de más de 4 aplicaciones o herramientas informáticas: 0,75 puntos por año de experiencia.

La puntuación máxima por el apartado 3, sea cual sea el número de cursos que se acrediten, será de 2,5 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Los del apartado 1 mediante fotocopias compulsadas o certificaciones acreditativas de la realización de los cursos de formación, en las que se recoja expresamente el título del curso y el número de horas lectivas del mismo.

Los del apartado 2 mediante Certificación del Secretario de la Entidad donde se prestaron los servicios, o persona que legalmente le sustituya, en el que se detalle la cuantía del Presupuesto gestionado y el titular de la plaza de Secretaría-Intervención en el ejercicio presupuestario al que se refiera dicha Certificación o Informe.

Los del apartado 3 mediante Certificación del Secretario de la Entidad donde se prestaron los servicios, o persona que legalmente le sustituya, en el que se detallen la denominación y número de aplicaciones o herramientas informáticas utilizadas y el titular de la plaza de Secretaría-Intervención en el año al que se refiera dicha Certificación o Informe.

Realización de entrevista: No.

### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ASTURIAS

(Resolución de 15 de febrero de 2002, de la Consejería de la Presidencia del Principado de Asturias «Boletín Oficial del Principado de Asturias» de 14 de marzo de 2002)

#### SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

##### Ayuntamiento de Avilés

Puesto: Oficialía Mayor, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3304001

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes. Méritos específicos:

A) Conocimientos urbanísticos: El máximo de puntos que se pueden obtener en este apartado A) es de 2 puntos, valorándose a estos efectos estar en posesión del título de Técnico Urbanista expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública.

B) Experiencia profesional: El máximo de puntos que se pueden obtener en este apartado B) es de 2 puntos, valorándose a estos efectos:

La experiencia profesional adquirida por haber prestado servicios en organizaciones internacionales o supramunicipales, la Administración del Estado, Comunidades Autónomas u Organismos autónomos dependientes de los mismos, en puestos cuyas funciones tengan relación con la asistencia jurídica y tramitación de asuntos relativos a la Administración Local a razón de 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

La experiencia profesional adquirida por haber prestado servicios en entidades locales en puestos del Grupo A, a razón de 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

C) Experiencia urbanística: El máximo de puntos que se pueden obtener en este apartado C) es de 1,50 puntos, valorándose a estos efectos haber intervenido como funcionario de Adminis-

tración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, categoría superior, en Diputaciones provinciales, Cabildos, Consejos Insulares o Ayuntamientos de capitales de Comunidad Autónoma y de provincia o en municipios con población superior a 20.000 habitantes, en la faceta de asesoramiento jurídico, en los procedimientos de:

Aprobación o revisión de instrumentos de planeamiento general: 0,45 por cada uno.

Modificación instrumentos de planeamiento general: 0,25 puntos por cada uno.

Aprobación o modificación del resto de planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística: 0,15 puntos por cada uno.

D) Formación y perfeccionamiento: El máximo de puntos que se pueden obtener en el apartado D) es de 1 punto, valorándose a estos efectos lo siguiente:

1. La superación de cursos de formación o perfeccionamiento sobre Derecho Urbanístico, a excepción de los necesarios para obtener el título de Técnico Urbanista, organizados por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, o por centros de prestigio docente reconocido, con la siguiente valoración en función de la duración del curso y según la escala siguiente:

Inferiores a las 30 horas lectivas de duración, a razón de 0,10 puntos por curso.

Entre 30 y 60 horas lectivas de duración, a razón de 0,15 puntos por curso.

Superiores a 60 horas lectivas de duración 0,25 puntos por curso.

Límite de puntuación máxima computable en el apartado D): 0,50 puntos.

2. La superación de cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo que se convoca, excluyendo los valorados en el apartado D).1), organizados por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, o por centros de prestigio docente reconocido, con la siguiente valoración en función de la duración del curso y según la escala siguiente:

Inferiores a las 30 horas lectivas de duración, a razón de 0,10 puntos por curso.

Entre 30 a 60 horas lectivas de duración, a razón de 0,15 puntos por curso.

Superiores a 60 horas lectivas de duración 0,25 puntos por curso.

Límite de puntuación máxima computable en el apartado D).2): 0,50 puntos.

E) Reconocimiento profesional: El máximo de puntos que se pueden obtener en este apartado E) es de 1 punto, valorándose a estos efectos:

1. El ejercicio de la docencia, que verse sobre derecho urbanístico, en cursos organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas, o en colaboración con estos, con la siguiente valoración en función de la duración del curso y según la escala siguiente:

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

Superiores a 30 horas lectivas, a razón de 0,25 puntos por curso.

Límite de puntuación máxima computable en el apartado E).1): 0,50 puntos.

2. El ejercicio de la docencia, que verse sobre derecho local en materias de personal, contratación, bienes, servicios, competencias locales y organización municipal, en cursos organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas, o en colaboración con estos, con la siguiente valoración en función de la duración del curso y según la escala siguiente:

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

Superiores a 30 horas lectivas, a razón de 0,25 puntos por curso.

Límite de puntuación máxima computable en el apartado E)2: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los méritos se acreditarán del siguiente modo:

La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento, Organismo o Entidad en que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen.

Los títulos, la superación de cursos de formación y perfeccionamiento y la docencia mediante los títulos, diplomas, certificados o acreditaciones 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 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.

Realización de entrevista:

#### *Ayuntamiento de Siero*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3365001

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Conocimientos y experiencia urbanísticos:

1. Por estar en posesión del título de técnico urbanista, expedido por el INAP: 0,90 puntos.

2. Por haber realizado cursos de planeamiento, gestión o disciplina urbanística, impartidos por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquéllos:

Cursos de 20 a 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

Cursos de 31 a 45 horas: 0,20 puntos por curso.

Cursos de 46 a 60 horas: 0,40 puntos por curso.

Cursos de 61 horas en adelante: 0,60 puntos por curso.

Máximo de puntuación en el apartado A): 1,00 punto.

B) Conocimientos en general:

1. Por haber realizado cursos específicos sobre gestión de personal, contratación, bienes, servicios o procedimiento administrativo y régimen jurídico, impartidos por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquéllos:

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

Cursos de 31 a 45 horas: 0,40 puntos por curso.

Cursos de 46 a 60 horas: 0,80 puntos por curso.

Cursos de 61 horas en adelante: 1,00 punto por curso.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 2,00 puntos.

2. Por haber realizado cursos de duración no inferior a 20 horas, sobre legislación comunitaria relacionada con materias de Administración Local, en centros oficiales u homologados: 0,10 puntos por curso.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 0,50 puntos.

3. Por la elaboración de tesis doctorales, tesinas o trabajos similares que versen sobre materias de Administración Local y que hayan sido calificados por tribunal de entidades públicas docentes y merecedores de aprobación, o premiados o publicados por las mismas: 0,20 puntos por trabajo.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 0,50 puntos.

Máximo de puntuación en el apartado B): 3,00 puntos.

C) Experiencia profesional:

1. Por experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala secretaria, categoría

superior, en Ayuntamientos u otras entidades supramunicipales, con más de 40.000 habitantes y presupuesto anual superior a cuatro mil millones de pesetas: 0,30 puntos por año, valorándose proporcionalmente periodos inferiores al año siempre que sean superiores a seis meses.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 2,00 puntos.

2. Por la misma experiencia del apartado anterior, en otras entidades locales que no reúnan los requisitos exigidos en el mismo: 0,15 puntos por año, valorándose proporcionalmente periodos inferiores al año siempre que sean superiores a seis meses.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 0,90 puntos.

3. Por experiencia profesional como abogado:

a) Por el ejercicio profesional como abogado: 0,12 puntos por año.

b) Por intervención en recursos contencioso-administrativos hasta su finalización por sentencia: 0,01 puntos por recurso.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 3,06 puntos.

Máximo de puntuación en el apartado C): 3,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los del apartado A): Mediante originales o copias compulsadas de los títulos o certificados de asistencia, respectivamente.

Los del apartado B): Mediante los correspondientes diplomas o certificados de asistencia expedidos por la entidad correspondiente, originales o copias compulsadas, respecto de los apartados 1 y 2. Los del apartado 3, mediante la aportación de las publicaciones efectuadas, o los trabajos elaborados y su calificación.

Los del apartado C): Mediante certificación expedida por el Secretario de la Entidad correspondiente, en el caso de los apartados 1 y 2, y mediante los certificados colegiales, sentencias u otros documentos fehacientes y suficientemente acreditativos, en el supuesto del apartado 3.

En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar una comprobación exhaustiva de los títulos y documentos acreditativos o a que se completen si no los considera suficientemente aclaratorios y a exigir la presentación de originales para comprobación o debida compulsas.

Realización de entrevista: No.

#### *Consorcio para la gestión de residuos sólidos en Asturias*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3300101

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional en entidades locales: Por experiencia profesional en entidades locales, mediante cualquiera de las formulas previstas en el artículo 10-2 del Real Decreto 1732/1994, en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en la subescala secretaria:

1. En Consorcios u otras entidades supramunicipales de gestión de residuos sólidos, que agrupen a entidades locales cuya suma de habitantes supere el millón de habitantes: 2 puntos por año de servicios prestados, valorándose proporcionalmente por meses periodos inferiores al año siempre que sean servicios superiores a los seis meses.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 3,00 puntos.

2. En entidades locales de población superior a los 40.000 habitantes: 1 punto por año, valorándose proporcionalmente por meses periodos inferiores al año siempre que sean servicios superiores a los seis meses.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 2,00 puntos.

3. En otras entidades locales de población inferior a los 40.000 habitantes: 0,20 puntos por año, valorándose proporcio-

nalmente por meses períodos inferiores al año siempre que sean servicios superiores a los seis meses.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado 3: 1,00 puntos.

Si los servicios prestados durante un mismo periodo de tiempo fueren susceptibles de ser valorados en más de uno de los tres apartados anteriores, serán valorados solamente los prestados en aquella entidad que generen una mayor puntuación total para el interesado.

Máximo de puntuación en el apartado A): 6,00 puntos.

B) Experiencia profesional en defensa en pleito de Administraciones Públicas: Por la defensa de administraciones públicas en recursos contencioso-administrativos hasta su finalización por sentencia: 0,05 puntos por recurso.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado B): 1,00 punto.

C) Publicaciones: Por publicaciones efectuadas sobre materias relativas a contratación, expropiación forzosa, bienes, servicios, medio ambiente, procedimiento administrativo y régimen jurídico, referentes a entidades locales: 0,10 por cada artículo o publicación efectuada: Límite máximo de puntuación computable por este apartado C): 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los del apartado A): Mediante certificación expedida por la Entidad correspondiente o por el organismo autonómico competente.

Los del apartado B): Mediante los certificados expedidos por la Administración que corresponda.

Los del apartado C): Mediante copia de la publicación efectuada, detallando datos acerca de la misma (nombre, fecha de publicación, etc.)

En cualquier caso, el Consorcio se reserva el derecho a efectuar una comprobación exhaustiva de los documentos acreditativos, o a que se completen sino los considera suficientemente aclaratorios y a exigir la presentación de originales para comprobación o debida compulsión.

Realización de entrevista: No.

## INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

*Consorcio para la gestión de residuos sólidos en Asturias*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3300102

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional en Entidades Locales: Por experiencia profesional en entidades locales, mediante cualquiera de las formulas previstas en el artículo 10-2 del Real Decreto 1732/1994, en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en la subescala intervención, categoría superior:

1. En Consorcios u otras entidades supramunicipales de gestión de residuos sólidos, que agrupen a entidades locales cuya suma de habitantes supere el millón de habitantes: 2 puntos por año de servicios prestados, valorándose proporcionalmente por meses períodos inferiores al año siempre que sean servicios superiores a los seis meses.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 3,00 puntos.

2. En entidades locales de población superior a los 40.000 habitantes: 1 punto por año, valorándose proporcionalmente por meses períodos inferiores al año siempre que sean servicios superiores a los seis meses.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado: 2,00 puntos.

Si los servicios prestados durante un mismo periodo de tiempo fueren susceptibles de ser valorados en más de uno de los apartados anteriores, serán valorados solamente los prestados en aque-

lla entidad que generen una mayor puntuación total para el interesado.

Máximo de puntuación en el apartado A): 5,00 puntos.

B) Experiencia profesional en otras Administraciones Públicas: Por experiencia profesional como funcionario del Grupo A en otras Administraciones Públicas diferentes a la local cuyas funciones tengan relación con materias económico-financiera, contable, presupuestaria, o de fiscalización: 0,20 puntos por año, valorándose proporcionalmente por meses períodos inferiores al año siempre que sean servicios superiores a los seis meses.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado 3: 1,00 punto.

Máximo de puntuación en el apartado B): 1,00 puntos.

C) Impartición de cursos: Por haber coordinado cursos o haber impartido clases en cursos relativos a materias económico-financiera, contable, presupuestaria, de fiscalización, o de contratación de entidades locales: 0,10 puntos por cada curso coordinado, y 0,05 puntos por cada clase impartida.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado C): 1,00 punto.

D) Publicaciones: Por publicaciones efectuadas sobre materias económico-financiera, contable, presupuestaria, de fiscalización, o de contratación referentes a entidades locales: 0,10 por cada artículo publicado.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado D): 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los del apartado A): Mediante certificación expedida por la Entidad correspondiente o por el organismo autonómico competente.

Los del apartado B): Mediante certificados expedidos por la Administración que corresponda.

Los del apartado C): Mediante certificaciones del organismo o entidad que corresponda.

Los del apartado D): Mediante copia de la publicación efectuada, detallando datos acerca de la misma (nombre, fecha de publicación, etc.)

En cualquier caso, el Consorcio se reserva el derecho a efectuar una comprobación exhaustiva de los documentos acreditativos, o a que se completen sino los considera suficientemente aclaratorios y a exigir la presentación de originales para comprobación o debida compulsión.

## SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

*Ayuntamiento de Cangas de Onís*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3312001

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

Por la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo reservados para funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, categoría de entrada, ya sea en propiedad, provisional, interino o en comisión de servicios, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por la experiencia profesional en el desempeño de puestos de Secretario en Mancomunidades de Municipios, a razón de 0,04 puntos por mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Titulación académica:

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

3. Formación y perfeccionamiento:

En materia urbanística y con el límite máximo de 2,5 puntos. Por tener el título de técnico urbanista: 1,5 puntos

Por la superación de cursos en materia de urbanismo organizados o impartidos por Administraciones Públicas, Universida-

des, Colegios Profesionales o Centros Oficiales y siempre que los cursos hayan sido reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública o Instituto de Administración Pública Adolfo Posada, con un máximo de 2,5 puntos.

De 50 o más horas por curso: 1 punto por curso

De 30 a 49 horas: 0,5 puntos por curso

De 21 a 29 horas: 0,25 puntos por curso

Por la superación de cursos que hayan sido organizados o impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales o Centros Oficiales y siempre que hayan sido reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública o Instituto de Administración Pública Adolfo Posada, en materia de calidad para administraciones públicas, protección y seguridad de datos, personal y recursos humanos, contratación, materia sancionadora y montes, con un máximo de 1 punto:

De más de 50 horas de duración: 0,50 puntos por curso

De más de 20 horas de duración: 0,25 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

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

A) La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el organismo o entidad en que se hubieren prestado los servicios que se aleguen.

B) La titulación académica, mediante copia compulsada del título.

C) La superación de cursos o jornadas de formación y perfeccionamiento, mediante los títulos, diplomas o certificados expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos, ya sea con la presentación de los originales o copias compulsadas.

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

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

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

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Ribera de Arriba*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3356001

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

#### SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

##### *Ayuntamiento de Bimenes*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3306001

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Se valorarán la experiencia y los cursos de formación, conforme al siguiente Baremo:

1. Experiencia: Hasta un máximo de cuatro puntos (4)
2. Formación: Hasta un máximo de tres con cinco puntos (3.5).

Experiencia: La valoración de la experiencia se pondera tomando como criterio el tramo poblacional comprendido entre 2.000 y 5.000 habitantes.

1.1. Prestación de servicios en puestos de trabajo correspondientes a la Subescala «Secretaría-Intervención» de Municipios afectados por la crisis de la Minería, que dispongan de algún plan o programa de Reactivación Económica, a razón de 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2. Experiencia en gestión de presupuestos en la Subescala de Secretaría -Intervención, conforme a las escalas que se dirán, y donde los gastos de inversión (Capítulos VI y VII del Estado de Gastos) alcancen un 50 por 100 del presupuesto total, computándose únicamente el presupuesto más alto, a razón de 0.30 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Hasta 601.012 euros: 0,25 puntos.

De 607.022 euros a 901.518 euros: 0,50 puntos.

De 907.528 euros a 1.202.024 euros: 0,75 puntos.

De 1.208.034 a 1.502.530 euros: 1,00 puntos.

De 1.508.540 a 1.803.036 euros: 1,25 puntos.

De 1.809.046 a 2.103.542 euros: 1,50 puntos.

De 2.109.552 a 2.404.048 euros: 1,75 puntos.

De más de 2.404.048 euros: 2,00 puntos.

Formación: Por cursos en materia de Presupuestos y Contabilidad, Herramientas informáticas contables suministradas por el Principado de Asturias (SICAL), Formación Económica Financiera para Pequeños Municipios, Gestión de Ayudas Financiadas con Fondos Comunitarios para las Corporaciones Locales, Sistema de Información Contable para Administraciones Locales, de acuerdo con la siguiente escala/puntuación (máximo 1,30 puntos):

De 15 horas a 29 horas: 0,15 puntos

De 30 horas a 39 horas: 0,25 puntos.

De 40 horas a 49 horas: 0,40 puntos.

De 50 horas o más: 0,50 puntos.

Por cursos en materia de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y su incidencia en el ámbito local, Responsabilidad Patrimonial, y Asistencia Técnica Jurídica para pequeños municipios, La Nueva Ley de Contratos de acuerdo con la siguiente escala/puntuación (máximo 0,75 puntos):

Hasta 30 horas: 0,10 puntos.

De 31 horas a 49 horas: 0,25 puntos.

De 50 horas o más: 0,40 puntos.

Por cursos sobre Concesión Administrativa, Régimen Jurídico del Medio Ambiente, y Urbanismo, de acuerdo con la siguiente escala/puntuación (máximo 0,75 puntos):

Hasta 30 horas: 0,10 puntos.

De 31 horas a 49 horas: 0,25 puntos.

De 50 horas o más: 0,40 puntos.

Curso sobre el Régimen Jurídico de los Bienes y Expropiaciones de las Entidades Locales, hasta un máximo de 0.70 puntos de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 20 horas: 0,25 puntos.

De 21 horas a 39 horas: 0,45 puntos.

De 40 horas o más: 0,70 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Para la experiencia: Certificación acreditativa expedida por el Ayuntamiento o Entidad en que se hayan prestado o se vengán prestando los servicios, aportando convenio de colaboración suscrito o resolución administrativa, en lo que se refiere a los planes de reactivación, y certificación del importe global del presupuesto y consignación presupuestaria en las partidas correspondientes a los capítulos VI y VII del Estado de Gastos.

Para la formación: Se valorarán los cursos o jornadas con una duración mínima de 15 horas, impartidos por el INAP; Institutos de Administración Pública de las Comunidades Autónomas. También se valorarán los impartidos por Diputaciones Provinciales, Ayuntamientos, Mancomunidades, Federaciones de Municipios y Federaciones de Administración Pública de los Sindicatos, siempre

que se encuadren en los Planes de Formación Continua aprobados por el INAP, debiéndose aportar certificación acreditativa de la realización de los mismos, expedida por las Entidades organizadoras o fotocopia compulsada de los mismos.

Realización de entrevista: No.

#### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE BALEARES

(Resolución de 19 de abril de 2002, de la Consejería de Presidencia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, «Boletín Oficial de las Illes Balears» de 4 de mayo)

#### SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

##### *Consell Insular de Mallorca*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0790101.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Requisito: Conocimiento medio de la lengua catalana (oral y escrito): nivel C.

Méritos específicos:

a) Haber prestado servicios de Secretario en entidades locales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, que tengan relación con el puesto de trabajo.

Valoración de estos méritos:

a) 0,05 puntos/mes, con un máximo de 5,5 puntos.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorará con un máximo de 2 puntos, en función de su duración de acuerdo con la escala siguiente:

- 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: 0,40 puntos.
- E) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

a) El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado C expedido por la Junta Avaluadora de Català, por la Universidad, l'Escola Oficial de Idiomas o el Instituto Balear de Administración Pública, o titulación equivalente según la citada Junta.

En el caso alguno de los concursantes no cuente con el citado certificado, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, los miembros del tribunal estarán asesorados por personal con titulación idónea para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

b) Certificado expedido por la Subdirección General de la Función Pública Local o por las corporaciones donde haya prestado servicios.

c) Fotocopia compulsada de los títulos o certificados de los cursos realizados.

Realización de entrevista:

##### *Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0715001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25 por 100).

Requisito: Los candidatos tendrán que acreditar el conocimiento de la lengua catalana propia y oficial de las Islas Baleares en el nivel medio del artículo 1.º, letra a) del Decreto 75/1994 de 26 de mayo, a justificar en la forma establecida en el mencionado Decreto.

Méritos específicos:

a) Conocimiento de la lengua catalana propia y oficial de las Islas Baleares.

b) Haber prestado servicio como Secretario titular.

c) Tener el título de Doctor en Derecho o Ciencias Políticas y Sociología.

d) Haber cursado másters o cursos sobre las materias de urbanismo, derecho y régimen local, contratación, y personal de las entidades locales.

e) Haber asistido a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y su normativa autonómica.

f) Impartición de docencia universitaria.

g) Publicaciones de trabajos y estudios realizados por el concursante relacionados con las materias y funciones propias del cargo.

Valoración de estos méritos:

a) El nivel del lenguaje administrativo del artículo 1, letra a) del Decreto 75/1994 de 26 de mayo: 1 punto. El nivel del lenguaje superior del artículo 1, letra a) del Decreto 75/1994 de 26 de mayo: 0,5 puntos. Estos méritos no serán acumulables.

b) Prestación de forma continuada durante un mínimo de 2 años en un municipio de más de veinte mil habitantes (20.000 hab.) y un presupuesto general superior a quince millones veinticinco mil trescientos dos con sesenta y un euros (15.025.302,61 euros): 1 punto.

c) Título de doctorado: 1 punto.

d) Cada máster o curso tendrá que tener más de 200 horas lectivas de duración. No se podrán acumular horas de másters o cursos que no superen las mencionadas 200 horas. El máster o curso tiene que ser impartido por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, diputaciones, consejos insulares, ayuntamientos, universidades, y otros organismos reconocidos oficialmente: 0,2 puntos por curso o máster, hasta un máximo de 1 punto.

e) Cada curso, seminario o jornada tendrá más de 40 horas lectivas de duración. No se podrán acumular horas de cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas: 0,1 punto per cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

f) En materias de derecho administrativo, derecho constitucional, hacienda pública, derecho financiero y tributario, impartidas en universidades públicas o privadas homologadas y reconocidas. Por cada curso académico 0,3 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

g) La publicación tendrá que ser en libros, revistas, o boletines especializados en las materias y funciones propias del cargo y de reconocido prestigio y solvencia profesional. Cada publicación se puntuará de forma individual en función de su extensión en folios y sin que se puedan sumar diferentes publicaciones, de la siguiente manera hasta un máximo de 1 punto:

Hasta 10 folios por una cara 0,05 puntos por cada publicación.

Hasta 100 folios por una cara 0,10 puntos por cada publicación.

Más de 100 folios por una cara 0,15 puntos por cada publicación.

Procedimiento de acreditación de estos méritos:

a) Mediante aportación de título, diploma, o certificado, expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública, de acuerdo con el Decreto 75/1994 de 26 de mayo.

b) Mediante aportación de certificado del Ayuntamiento correspondiente en el que se haga constar la duración de los servicios prestados y el presupuesto anual de la referida corporación durante los años que se acrediten.

c) Mediante aportación del título o certificación de la universidad correspondiente.

d) Mediante aportación del título o certificación emitida por el organismo o entidad correspondiente.

e) Mediante aportación de certificación extendida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.

f) Mediante aportación de certificación emitida por la universidad donde se hayan prestado los servicios y en la que se haga constar la duración por cursos académicos y la materia de los mismos.

g) Las publicaciones se tendrán que acreditar mediante aportación de copia compulsada de las mismas.

*Ayuntamiento de Felanitx*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0722001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25 por 100).

Requisito: En aplicación del artículo 13.2 del Reglamento de Normalización Lingüística de este Ayuntamiento, los candidatos habrán de acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel medio (nivel C).

Méritos específicos:

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

Valoración de éstos méritos:

a) Conocimientos de la lengua catalana: Lenguaje administrativo: 3,75 puntos. Nivel superior: 3 puntos.

b) Asistencia a cursos: hasta un máximo de 3,75 puntos.

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

a) Conocimiento de la lengua catalana: título, diploma o certificado expedido o homologado por la Junta Avaluadora de Catalán del Govern Balear, o expedido por el IBAP.

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

Realización de entrevista: Si el Tribunal lo estima conveniente, podrá acordar realizar una entrevista con los candidatos para apreciar y valorar mejor los méritos específicos y autonómicos que aleguen. En este caso, se abonarán los gastos ocasionados a los candidatos a causa del desplazamiento.

*Ayuntamiento de Mahón*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0732001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Requisito: Conocimiento de catalán nivel B (JAC) (conocimientos elementales orales y escritos).

Méritos específicos:

a) Conocimiento de lengua catalana por encima del nivel exigido, únicamente se podrá valorar un nivel.

b) Asistencia a cursos seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y la normativa Autonómica, impartidas por centros oficiales o reconocidos.

c) Asistencia a cursos seminarios y jornadas relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por centros oficiales o reconocidos, no incluidos en el apartado b).

d) Por prestación de servicios como Secretario General de Corporaciones Locales.

e) Las publicaciones sobre trabajos o estudios realizados por el concursante en materia relacionados con el ámbito local.

f) Por impartición de docencia sobre materia relacionada con el ámbito local.

g) Por ejercicio de la profesión de (Abogado y/o Economista).

Valoración de estos méritos.

a) Posesión certificado lengua catalana:

Nivel C: 0,50 puntos.

Nivel D: 1,00 punto.

Nivel E: 1,50 puntos.

Únicamente se podrá valorar un nivel.

b) Cada curso, seminario o jornada tendrá una puntuación de 0,25 puntos siempre que cada uno de ellos supere las 40 horas lectivas, no pudiendo acumularse horas de distintos cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1,50 puntos.

c) Cada curso, seminario o jornada tendrá una puntuación de 0,10 puntos siempre que cada uno de ellos supere las 40 horas

lectivas, no pudiendo acumularse horas de distintos cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1,50 puntos.

d) Por cada año de servicio en Ayuntamiento de Presupuesto:

Hasta 1.000 millones de ptas: 0,05 puntos por año completo

Hasta 2.000 millones de ptas: 0,10 puntos por año completo

Más de 2.000 millones de ptas: 0,15 puntos por año completo

Hasta un máximo de 0,75 puntos.

Se acumularán los períodos inferiores al año y solo se contabilizará la fracción de año que pueda quedar si es igual ó superior a 6 meses, en cuyo caso se contabilizará como un año.

e) Se puntuarán en función de la extensión de las referidas publicaciones, y se hará de la siguiente manera:

Hasta 10 folios (por una cara): 0,05 puntos por cada publicación

Hasta 100 folios (por una cara): 0,10 puntos por cada publicación

De más de 100 folios (por una cara): 0,15 puntos por publicación

Hasta un máximo de 0,75 puntos.

f) Por cada curso académico 0,15 puntos.

Hasta un máximo de 0,75 puntos.

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

g) Por año de ejercicio: 0,15 puntos

Hasta un máximo de 0,75 puntos.

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

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos.

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

b) Los cursos seminarios y jornadas recogidos en el correlativo de los méritos específicos se acreditarán mediante certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologado por el IBAP, debiendo precisarse en el mismo las horas lectivas del mismo, no atribuyéndole puntuación alguna en caso contrario.

c) Los cursos, seminarios y jornadas recogidos en el correlativo de los méritos específicos se acreditarán mediante certificado del centro o institución que los haya organizado, debiendo precisarse en el mismo las horas lectivas del mismo, no atribuyéndole puntuación alguna en caso contrario.

d) La prestación de los servicios a que hace referencia el correlativo deberá acreditarse mediante certificado de la Corporación en que se hayan prestado los servicios y en el que se haga constar el presupuesto anual de la referida Corporación de los años que se acreditan.

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

f) La impartición de docencia deberá acreditarse mediante justificante de las mismas, emitida por el centro contratante de los servicios prestados en el que conste la duración y materia de los mismos.

g) El ejercicio de la profesión de Abogado/Economista deberá acreditarse mediante certificado del Colegio Oficial correspondiente ó certificado del Alta y Baja Fiscal en la actividad, en los que consten las altas y bajas correspondientes, ó los períodos de ejercicio.

Realización de entrevista: No.

**INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR***Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0715002.

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25 por 100).

Requisito: Los candidatos tendrán que acreditar el conocimiento de la lengua catalana propia y oficial de las Islas Baleares en

el nivel medio del artículo 1.º, letra a) del Decreto 75/1994 de 26 de mayo, a justificar en la forma establecida en el mencionado Decreto.

Méritos específicos:

a) Conocimiento de la lengua catalana propia y oficial de las Islas Baleares.

b) Haber prestado servicio como Interventor titular.

c) Tener el título de Doctor en Derecho o Ciencias Políticas y Sociología.

d) Haber cursado másters o cursos sobre las materias de derecho y régimen local, contratación administrativa, hacienda local, hacienda pública, derecho financiero, derecho tributario, economía, y contabilidad pública.

e) Haber asistido a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y su normativa autonómica.

f) Impartición de docencia universitaria.

g) Publicaciones de trabajos y estudios realizados por el concursante relacionados con las materias y funciones propias del cargo.

Valoración de estos méritos:

a) El nivel del lenguaje administrativo del artículo 1, letra a) del Decreto 75/1994 de 26 de mayo: 1 punto. El nivel del lenguaje superior del artículo 1, letra a) del Decreto 75/1994 de 26 de mayo: 0,5 puntos. Estos méritos no serán acumulativos.

b) Prestación de forma continuada durante un mínimo de 2 años en un municipio de más de veinte mil habitantes (20.000.-hab.) y un presupuesto general superior a quince millones veinticinco mil trescientos dos con sesenta y un euros (15.025.302,61 euros): 1 punto.

c) Título de doctorado: 1 punto.

d) Cada máster o curso tendrá que tener más de 200 horas lectivas de duración. No se podrán acumular horas de másters o cursos que no superen las mencionadas 200 horas. El máster o curso tiene que ser impartido por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, diputaciones, consejos insulares, ayuntamientos, universidades, y otros organismos reconocidos oficialmente: 0,2 puntos por curso o máster, hasta un máximo de 1 punto.

e) Cada curso, seminario o jornada tendrá más de 40 horas lectivas de duración. No se podrán acumular horas de cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas: 0,1 punto por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

f) En materias de derecho administrativo, derecho constitucional, hacienda pública, derecho financiero y tributario, economía, y contabilidad impartidas en universidades públicas o privadas homologadas y reconocidas. Por cada curso académico 0,3 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

g) La publicación tendrá que ser en libros, revistas, o boletines especializados en las materias y funciones propias del cargo y de reconocido prestigio y solvencia profesional. Cada publicación se puntuará de forma individual en función de su extensión en folios y sin que se puedan sumar diferentes publicaciones, de la siguiente manera hasta un máximo de 1 punto:

Hasta 10 folios por una cara: 0,05 puntos por cada publicación.

Hasta 100 folios por una cara: 0,10 puntos por cada publicación.

Más de 100 folios por una cara: 0,15 puntos por cada publicación.

Procedimiento de acreditación de estos méritos:

a) Mediante aportación de título, diploma, o certificado, expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública, de acuerdo con el Decreto 75/1994 de 26 de mayo.

b) Mediante aportación de certificado del Ayuntamiento correspondiente en el que se haga constar la duración de los servicios prestados y el presupuesto anual de la referida corporación durante los años que se acrediten.

c) Mediante aportación del título o certificación de la universidad correspondiente.

d) Mediante aportación del título o certificación emitida por el organismo o entidad correspondiente.

e) Mediante aportación de certificación extendida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.

f) Mediante aportación de certificación emitida por la universidad donde se hayan prestado los servicios y en la que se haga constar la duración por cursos académicos y la materia de los mismos.

g) Las publicaciones se tendrán que acreditar mediante aportación de copia compulsada de las mismas.

Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de Lluçmajor*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0731001.

Puntuación mínima:

Requisitos: a) Disponer de la categoría superior. b) Disponer del como mínimo del nivel B de catalán proporcionado por la Junta Evaluadora de catalán del Gobierno de las Islas Baleares.

Méritos específicos:

a) Haber elaborado y presentado estudios o publicaciones relacionados con la función interventora de municipios costeros y con características similares en cuanto a población y presupuestos a las del puesto convocado (mínimo 90 folios).

b) Haber desempeñado el cargo de Interventor o Tesorero de Organismos Autónomos administrativos y Fundaciones públicas o privadas, durante un plazo de seis meses.

c) Haber desempeñado el cargo de Interventor en puestos de categoría de primera, durante un plazo de seis meses.

d) Haber ejercido el cargo de Interventor en el nivel 30 durante un plazo de seis meses.

Valoración de estos méritos:

a) Estudios o publicaciones relacionados con la función interventora de municipios costeros y con características similares en cuanto a población y presupuesto del puesto convocado: 1 punto por la realización de algún estudio como el solicitado.

b) Desempeño del cargo de Interventor o Tesorero de Organismos autónomos y de Fundaciones Públicas: 1 punto por cada Organismo Autónomo y 0,5 por cada fundación hasta un máximo de 2,5 puntos.

c) Haber desempeñado el cargo de Interventor en puestos de primera categoría: 2 puntos

d) Haber ejercido el cargo de Interventor en el nivel 30: 2 puntos

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

A) acreditación de los requisitos.

a) Disponer de la categoría superior: Se debe aportar el título o bien a través de certificado del ministerio de las administraciones públicas.

d) Disponer del nivel B de catalán: Acreditación de la Junta Evaluadora de Catalán del Gobierno de las Islas Baleares.

B) Acreditación de los méritos:

a) La acreditación sobre el estudio o publicación, señalado en el punto 5.a se efectuará mediante la presentación del correspondiente estudio o publicación, además se deberá aportar justificante justificante de la trascendencia del estudio o publicación.

b) La acreditación del desempeño del cargo de Interventor o Tesorero de Organismos Autónomos administrativos y de fundaciones públicas se efectuará mediante el certificado de los ayuntamientos de los cuales dependían y con indicación de la denominación de los mismos.

c) La acreditación del desempeño del cargo de Interventor en categoría superior, se efectuará mediante el certificado de los ayuntamientos de los cuales dependían.

d) La acreditación del desempeño del cargo de Interventor en el nivel 30 se efectuará mediante el certificado de los ayuntamientos en donde ocuparon la plaza.

Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de Mahón*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0732002.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Requisito: Conocimiento de catalán nivel B (JAC) (conocimientos elementales orales y escritos).

Méritos específicos:

a) Conocimiento de la lengua catalana por encima del nivel exigido, únicamente se podrá valorar un nivel.

b) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y la normativa autonómica, impartidas por centros oficiales o reconocidos.

c) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas relacionadas con el puesto de trabajo, impartidos por centros oficiales o reconocidos, no incluidos en el apartado b)

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

e) Las publicaciones sobre trabajos o estudios realizados por el concursante en materia relacionada con el ámbito local.

f) Por impartición de docencia sobre materia relacionada con el ámbito local.

g) Por ejercicio de la profesión (de abogado y/o economista)

Valoración de estos méritos:

a) Posesión certificado de lengua catalana:

Nivel C: 0,50 puntos.

Nivel D: 1,00 puntos.

Nivel E: 1,5 puntos.

Sólo se podrá valorar un nivel.

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

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

d) Por cada año de servicio en el ayuntamiento, según presupuesto:

Hasta 1.000 millones de pesetas: 0,05 puntos por año completo.

Hasta 2.000 millones de pesetas: 0,10 puntos por año completo.

Más de 2.000 millones de pesetas: 0,15 puntos por año completo.

Hasta un máximo de 0,75 puntos.

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

e) Se puntuarán en función de la extensión de las referidas publicaciones, y se hará de la siguiente manera:

Hasta 10 folios (por una cara): 0,05 puntos por cada publicación.

Hasta 100 folios (por una cara): 0,10 puntos por cada publicación.

De más de 100 folios (por una cara): 0,15 puntos por publicación.

Hasta un máximo de 0,75 puntos.

f) Por cada curso académico: 0,15 puntos.

Hasta un máximo de 0,75 puntos.

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

g) Por año de ejercicio: 0,15 puntos

Hasta un máximo de 0,75 puntos.

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

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

a) Conocimiento de la lengua catalana: Se habrá de acreditar mediante título, diploma o certificado estendido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán o el IBAP.

b) Los cursos, seminarios y jornadas recogidos en el correlativo de los méritos específicos se acreditarán mediante certificación emitida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologado por el IBAP, se habrán de precisar las horas lectivas del mismo y, en caso contrario, no se le atribuirá ninguna puntuación.

c) Los cursos, seminarios y jornadas recogidos en el correlativo de los méritos específicos se acreditarán mediante certificado del centro o institución que los haya organizado, se habrán de precisar las horas lectivas del mismo, y, los haya organizado, y, en caso contrario, no se le atribuirá ninguna puntuación.

d) La prestación de los servicios a que hace referencia el correlativo se habrá de acreditar mediante certificado de la corporación en que hayan prestado los servicios y en el que se haga constar el presupuesto anual de la referida corporación de los años que se acrediten.

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

f) La impartición de docencia se habrá de acreditar mediante justificante de las mismas, emitido por el centro que contrata los servicios prestados, en el que conste la duración y materia de los mismos.

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

Realización de entrevista: No.

**TESORERÍAS**

*Ayuntamiento de Calvia*

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 0711001

Puntuación mínima: 25 por 100.

Méritos específicos:

a) Servicios prestados en la Corporación Local, categoría primera, ocupando puesto de Tesorero según nombramiento con carácter definitivo, reservado a Funcionarios de Administración Local pertenecientes al Cuerpo de Habilitados Nacionales

b) Estar en posesión del título académico complementario al presentado para acceder a la Subescala.

c) Cursos y Seminarios en materia de Derecho Comunitario o en materia de problemática de los Municipios impartidos por centros oficiales o reconocidos, de una duración mínima de 30 horas.

d) Conocimiento de la lengua catalana.

e) Conocimiento de las lenguas alemán e inglés.

f) Publicaciones de un mínimo de 30 folios en revistas especializadas en materia relativa a Presupuestos de las Entidades Locales.

Valoración de estos méritos:

a) Por cada año de servicio: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) 1 punto por cada licenciatura, hasta un máximo de 2 puntos. A tal efecto, se valorarán los siguientes títulos académicos: Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales.

c) En función de la duración y la adecuación del curso o seminario con las funciones a desempeñar, dicho apartado se puntuará hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

De más de 60 horas: 0,25 puntos.

De 30 a 59 horas: 0,10 puntos.

d) Nivel D (superior): 0,25 puntos. Nivel E (lenguaje administrativo): 0,5 puntos. En caso de que los aspirantes acrediten los dos niveles sólo se valorará el nivel E.

e) Alemán: 0,5 puntos. Inglés: 0,5 puntos.

f) Por cada publicación 0,1 punto, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

a) Formalmente mediante certificación del MAP.

b) Formalmente mediante fotocopia compulsada del título académico correspondiente o resguardo del mismo, en su caso.

c) Dicho mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia cotejada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las materias tratadas.

d) Certificados de conocimientos de catalán expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de Català o por el Instituto Balear de Administración Pública o equivalente, según la Orden de equivalencias publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears» número 146 de 26 de noviembre de 1.995.

e) Formalmente mediante título o certificación expedido por organismo oficial.

f) Dicho mérito se acreditará documentalmente mediante ejemplar original de las publicaciones, o cualquier otro medio que justifique su existencia y permita su valoración.

Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca*

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 0715003.

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25 por 100).

Requisito: Los candidatos tendrán que acreditar el conocimiento de la lengua catalana propia y oficial de las Islas Baleares en el nivel medio del artículo 1.º, letra a) del Decreto 75/1994 de 26 de mayo, a justificar en la forma establecida en el mencionado Decreto.

Méritos específicos:

a) Conocimiento de la lengua catalana propia y oficial de las Islas Baleares.

b) Haber prestado servicio como Tesorero titular.

c) Tener el título de Doctor en Derecho o Ciencias Políticas y Sociología.

d) Haber cursado másters o cursos sobre las materias de derecho y régimen local, contratación administrativa, hacienda local, hacienda pública, derecho financiero, derecho tributario, economía, y contabilidad pública.

e) Haber asistido a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y su normativa autonómica.

f) Impartición de docencia universitaria.

g) Publicaciones de trabajos y estudios realizados por el concursante relacionados con las materias y funciones propias del cargo.

Valoración de estos méritos:

a) El nivel del lenguaje administrativo del artículo 1, letra a) del Decreto 75/1994 de 26 de mayo: 1 punto. El nivel del lenguaje superior del artículo 1, letra a) del Decreto 75/1994 de 26 de mayo: 0,5 puntos. Estos méritos no serán acumulables.

b) Prestación de forma continuada durante un mínimo de 2 años en un municipio de más de veinte mil habitantes (20.000 habitantes) y un presupuesto general superior a quince millones veinticinco mil trescientos dos con sesenta y un euros (15.025.302,61 euros): 1 punto.

c) Título de doctorado: 1 punto.

d) Cada máster o curso tendrá que tener más de 200 horas lectivas de duración. No se podrán acumular horas de másters o cursos que no superen las mencionadas 200 horas. El máster o curso tiene que ser impartido por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, diputaciones, consejos insulares, ayuntamientos, universidades, y otros organismos reconocidos oficialmente: 0,2 puntos por curso o máster, hasta un máximo de 1 punto.

e) Cada curso, seminario o jornada tendrá más de 40 horas lectivas de duración. No se podrán acumular horas de cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas: 0,1 punto per cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

f) En materias de derecho administrativo, derecho constitucional, hacienda pública, derecho financiero y tributario, economía, y contabilidad impartidas en universidades públicas o privadas homologadas y reconocidas. Por cada curso académico 0,3 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

g) La publicación tendrá que ser en libros, revistas, o boletines especializados en las materias y funciones propias del cargo y de reconocido prestigio y solvencia profesional. Cada publicación se puntuará de forma individual en función de su extensión en folios y sin que se puedan sumar diferentes publicaciones, de la siguiente manera hasta un máximo de 1 punto:

Hasta 10 folios por una cara: 0,05 puntos por cada publicación.

Hasta 100 folios por una cara: 0,10 puntos por cada publicación.

Más de 100 folios por una cara: 0,15 puntos por cada publicación.

Procedimiento de acreditación de estos méritos:

a) Mediante aportación de título, diploma, o certificado, expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública, de acuerdo con el Decreto 75/1994 de 26 de mayo.

b) Mediante aportación de certificado del Ayuntamiento correspondiente en el que se haga constar la duración de los servicios prestados y el presupuesto anual de la referida corporación durante los años que se acrediten.

c) Mediante aportación del título o certificación de la universidad correspondiente.

d) Mediante aportación del título o certificación emitida por el organismo o entidad correspondiente.

e) Mediante aportación de certificación extendida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.

f) Mediante aportación de certificación emitida por la universidad donde se hayan prestado los servicios y en la que se haga constar la duración por cursos académicos y la materia de los mismos.

g) Las publicaciones se tendrán que acreditar mediante aportación de copia compulsada de las mismas.

*Ayuntamiento de Mahón*

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 0732003.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Requisito: Conocimiento de catalán nivel B (JAC) (conocimientos elementales orales y escritos).

Méritos específicos:

a) Conocimiento de lengua catalana por encima del nivel exigido, únicamente se podrá valorar un nivel

b) Asistencia a cursos seminarios y Jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y la normativa Autonómica, impartidas por centros oficiales reconocidos.

c) Asistencia a cursos seminarios y Jornadas relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por centros oficiales o reconocidos, no incluidos en el apartado b)

d) Por prestación de servicios como Tesorero de Corporaciones Locales.

e) Las publicaciones sobre trabajos o estudios realizados por el concursante en materia relacionados con el ámbito local.

f) Por impartición de docencia sobre materia relacionada con el ámbito local.

g) Por ejercicio de la profesión de (Abogado y/o Economista).

Valoración de estos méritos:

a) Posesión certificado lengua catalana:

Nivel C: 0,50 puntos.

Nivel D: 1,00 punto.

Nivel E: 1,50 puntos.

Únicamente se podrá valorar un nivel.

b) Cada curso, seminario o jornada tendrá una puntuación de 0,25 puntos siempre que cada uno de ellos supere las 40 horas lectivas, no pudiendo acumularse horas de distintos cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1,50 puntos.

c) Cada curso, seminario o jornada tendrá una puntuación de 0,10 puntos siempre que cada uno de ellos supere las 40 horas lectivas, no pudiendo acumularse horas de distintos cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1,50 puntos.

d) Por cada año de servicio en Ayuntamiento de Presupuesto:

Hasta 1.000 millones de ptas: 0,05 puntos por año completo.

Hasta 2.000 millones de ptas: 0,10 puntos por año completo.

Más de 2.000 millones de ptas: 0,15 puntos por año completo.

Hasta un máximo de 0,75 puntos.

Se acumularán los períodos inferiores al año y solo se contabilizará la fracción de año que pueda quedar si es igual ó superior a 6 meses, en cuyo caso se contabilizará como un año.

e) Se puntuarán en función de la extensión de las referidas publicaciones, y se hará de la siguiente manera:

Hasta 10 folios (por una cara): 0,05 puntos por cada publicación.

Hasta 100 folios (por una cara): 0,10 puntos por cada publicación.

De más de 100 folios (por una cara): 0,15 puntos por publicación.

Hasta un máximo de 0,75 puntos.

f) Por cada curso académico 0,15 puntos.

Hasta un máximo de 0,75 puntos.

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

g) Por año de ejercicio: 0,15 puntos

Hasta un máximo de 0,75 puntos.

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

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

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

b) Los cursos seminarios y jornadas recogidos en el correlativo de los méritos específicos se acreditarán mediante certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologado por el IBAP, debiendo precisarse en el mismo las horas lectivas del mismo, no atribuyéndole puntuación alguna en caso contrario.

c) Los cursos, seminarios y jornadas recogidos en el correlativo de los méritos específicos se acreditarán mediante certificado del centro o institución que los haya organizado, debiendo precisarse en el mismo las horas lectivas del mismo, no atribuyéndole puntuación alguna en caso contrario.

d) La prestación de los servicios a que hace referencia el correlativo deberá acreditarse mediante certificado de la Corporación en que se hayan prestado los servicios y en el que se haga constar

el presupuesto anual de la referida Corporación de los años que se acreditan.

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

f) La impartición de docencia deberá acreditarse mediante justificante de las mismas, emitida por el centro contratante de los servicios prestados en el que conste la duración y materia de los mismos.

g) El ejercicio de la profesión de Abogado/Economista deberá acreditarse mediante certificado del Colegio Oficial correspondiente ó certificado del Alta y Baja Fiscal en la actividad, en los que consten las altas y bajas correspondientes, o los períodos de ejercicio.

Realización de entrevista: No.

## SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

### *Ayuntamiento de Andratx*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 0705001

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Requisito: Conocimientos de catalán: Nivel Medio: C.

Méritos específicos:

1. Conocimientos de la Lengua Catalana.

a) Lenguaje administrativo: 1,50 puntos.

b) Nivel superior: 1,20 puntos.

La puntuación máxima en este apartado, será de 1,50 puntos.

2. La especialidad en Derecho Urbanístico y Ordenación del Territorio : Mediante copia compulsada del Título de Especialista en Derecho Urbanístico y Ordenación del Territorio, librado por la Universidad de Illes Balears, se valorará con 0,75 puntos.

3. Por cada curso, seminario o jornada tendrá una puntuación máxima de 0,50 puntos siempre que cada uno de ellos supere las 40 horas lectivas, no pudiendo acumularse horas de distintos cursos, seminarios o jornadas que no superen 40 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1,75 puntos.

4. Cada curso, seminario o jornada tendrá una puntuación máxima de 0,25 puntos siempre que cada uno de ellos no supere las 40 horas lectivas, no pudiendo acumularse horas de distintos cursos, seminarios o jornadas que no superen las 40 horas lectivas. La puntuación máxima será de 1,75 puntos.

5. Por cada año de servicio en Ayuntamientos de Presupuesto:

a) Hasta 1.000 millones de pesetas: 0,05 puntos por año.

b) Hasta 2.000 millones de pesetas: 0,10 puntos por año.

c) Más de 2.000 millones de pesetas 0,15 puntos por año.

Se acumularán los períodos inferiores al año y solo se contabilizaran las fracciones de año que puedan quedar si es igual o superior a 6 meses, en cuyo caso se contabilizará como un año. La puntuación máxima en este apartado 5) será de 0,75 puntos.

6. Por impartir de docencia en Administración Local, por curso académico : 0,15 puntos.

Se acumularan los períodos inferiores al año y solo se computaran la fracción de año que pueda quedar si es igual o superior a seis meses, en cuyo caso se contabilizará como un año. La puntuación máxima en este apartado, será de 0,50 puntos.

7. Por cada año en el ejercicio libre de la profesión de Abogado: 0,15 puntos.

Se acumularan los períodos inferiores al año y solo se contabilizaran las fracciones de año que puedan quedar si es igual o superior a 6 meses, en cuyo caso se contabilizaran como un año completo. La puntuación máxima en este apartado, será de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. El conocimiento de la Lengua catalana: Título, Diploma o Certificado expedido por la Junta Avaluadora de Català o por el Instituto Balear de Administración Pública.

2. La especialidad en Derecho Urbanístico y Ordenación del Territorio: Mediante copia compulsada del Título.

3. Los cursos, seminarios y jornadas: Por certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.

4. Los cursos, seminarios y jornadas: . Por certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.

5. Por servicios prestados en la Administración Local: Mediane certificación de la Corporación correspondiente.

6. Por certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.

7. El ejercicio libre de la profesión de abogado: Mediante certificación del Alta por el Colegio Oficial y otros documentos, Impuesto de licencia Fiscal, o Impuesto de Actividades Económicas, en el modelo Oficial del Ministerio de Economía y Hacienda por certificado.

Realización de entrevista: El tribunal, si lo estima conveniente, podrá acordar la realización de una entrevista con los candidatos para una mejor apreciación y valoración de los méritos específicos y autonómicos alegados por estos.

#### Ayuntamiento de Muro

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 0739001

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25 por 100).

Requisito del conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: Será requisito imprescindible para concursar al puesto de trabajo, estar en posesión del título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán de las Illes Balears, con un nivel mínimo de conocimientos medios de catalán orales y escritos, equivalente al certificado «C» de la Junta Evaluadora de Catalán de las Illes Balears.-

El mencionado requisito deberá ser acreditado documentalmente, mediante original o fotocopia autenticada del título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán de las Illes Balears.

#### Méritos Específicos:

a) Haber prestado servicios en puesto de trabajo reservado a funcionario de habilitación nacional, subescala de Secretaria, categoría de entrada, clase segunda, en municipio costero, con una población de derecho superior a 5.000 habitantes: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Haber prestado servicios en puesto de trabajo reservado a funcionario de habilitación nacional, subescala Secretaria, categoría de entrada, clase segunda, en municipio costero, con un presupuesto superior a los 3.005.060,52 euros: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho:

Con una antigüedad hasta 5 años: 0,25 puntos.

Con una antigüedad de más de 5 años hasta 10: 0,50 puntos.

Con una antigüedad de más de 10 años hasta 15: 0,75 puntos.

Con una antigüedad superior a los 15 años: 1,25 puntos.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por haber realizado Curso de Derecho Urbanístico, organizado por la Universidad de las Illes Balears, escuelas oficiales de funcionarios u otro Organismo o Institución pública, siempre que tenga un prestigio docente reconocido, con una duración mínima de 20 horas y realizado dentro de los últimos dos años anteriores a la fecha en que aparezca publicada la convocatoria del concurso en el «Boletín Oficial del Estado» 0,25 puntos.

#### Valoración de los méritos:

a) 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

b) 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Con una antigüedad hasta 5 años: 0,25 puntos.

Con una antigüedad de más de 5 años hasta 10: 0,50 puntos.  
Con una antigüedad de más de 10 años hasta 15: 0,75 puntos.

Con una antigüedad superior a los 15 años: 1,25 puntos.

d) 0,25 puntos.

#### Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

Requisito del conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: El mencionado requisito deberá ser acreditado documentalmente, mediante original o fotocopia autenticada del título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán de las Illes Balears.

#### Acreditación de Méritos:

a) y b) Certificaciones expedidas por el Secretario y/o Interventor, visadas por el señor Alcalde de la Corporación Local donde haya prestado sus servicios el concursante, con especificación de ser municipio costero, del tiempo de los servicios prestados, del importe del Presupuesto Municipal aprobado y de la población de derecho, al mismo tiempo de haber prestado los servicios.

c) Fotocopia autenticada del título de Licenciado en Derecho o documentación acreditativa. Significando que la antigüedad se contará a partir de la fecha de expedición del título de licenciado hasta la fecha en que aparezca publicada la convocatoria del concurso en el «Boletín Oficial del Estado».

d) El cursillo de formación y perfeccionamiento se deberá acreditar mediante original o fotocopia autenticada del certificado de asistencia al mismo, computándose los dos años a contar de la fecha de expedición del certificado de asistencia.

Realización de entrevista: No.

#### Ayuntamiento de Pollença

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 0741001

Puntuación mínima:

Requisito: Conocimientos de catalán Nivel C (medio), según acuerdo plenario de 10 de junio de 1993.

#### Méritos específicos:

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

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

c) Conocimientos de la lengua catalana, superiores al nivel exigido como requisito, acreditados mediante el certificado expedido por la Junta Avaluadora de Català, o por organismo equivalente según la misma Junta Avaluadora.

#### Valoración de los méritos:

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

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

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

d) Nivel E de conocimientos de catalán (lenguaje administrativo): 1,5 punto. Hasta un máximo de 1,5 punto.

#### Acreditación los méritos específicos:

Certificaciones, documentos originales o fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: El Tribunal, si lo estima conveniente, podrá acordar la realización de una entrevista con los candidatos para la mejor apreciación y valoración de los méritos específicos alegados por estos. En este caso se pagarán los gastos del desplazamiento.

## INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

*Ayuntamiento de Lluçmajor*

Puesto: Viceintervención, clase 2.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 0731002

Puntuación mínima:

Requisito: Disponer del como mínimo del nivel B de catalán proporcionado por la Junta Evaluadora de catalán del Gobierno de las Islas Baleares.

Méritos específicos:

a) Haber elaborado y presentado estudios o publicaciones relacionados con la función interventora de municipios costeros y con características similares en cuanto a población y presupuesto a las del puesto convocado (mínimo 90 folios)

b) Haber desempeñado el cargo de Viceinterventor, Interventor o Tesorero de Organismos Autónomos administrativos y Fundaciones públicas o privadas.

c) Haber desempeñado el cargo de Viceinterventor o Interventor en municipios de categoría de primera, durante un plazo de seis meses.

d) Haber ejercido el cargo de Viceinterventor o Interventor durante un plazo de seis meses.

Valoración de estos méritos:

a) Estudios o publicaciones relacionados con la función interventora de municipios costeros y con características similares en cuanto a población y presupuesto del puesto convocado: 1 punto por la realización de algún estudio como el solicitado.

b) Desempeño del cargo de Viceinterventor, Interventor o Tesorero de Organismos autónomos y de Fundaciones públicas o privadas: 1 punto por cada Organismo Autónomo y 0,5 por cada fundación hasta un máximo de 2,5 puntos.

c) Haber desempeñado el cargo de Interventor en puestos de primera categoría: 2 puntos

d) Haber ejercido el cargo de Viceinterventor o Interventor durante un plazo de seis meses en el nivel 30: 2 puntos, en el nivel 29-26; en el nivel 25-24; 0,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

A) acreditación de los requisitos.

a) Disponer del nivel B de catalán: Acreditación de la Junta Evaluadora de Catalán del Gobierno de las Islas Baleares.

B) Acreditación de los méritos:

a) La acreditación sobre el estudio o publicación, señalado en el punto 5.a se efectuará mediante la presentación del correspondiente estudio o publicación, además se deberá aportar justificante de la trascendencia del estudio o publicación.

b) La acreditación del desempeño del cargo de Viceinterventor, Interventor o Tesorero de Organismos Autónomos administrativos y de fundaciones públicas se efectuará mediante el certificado de los ayuntamientos de cuales dependían y con indicación de la denominación de los mismos.

c) La acreditación del desempeño del cargo de Viceinterventor o Interventor en categoría superior, se efectuará mediante el certificado de los ayuntamientos de los cuales dependían.

d) La acreditación del desempeño del cargo de Viceinterventor o Interventor en el nivel correspondiente se efectuará mediante el certificado de los ayuntamientos donde ocuparon la plaza.

*Ayuntamiento de Muro*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 0739002

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Requisito: Requisito del conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Será requisito imprescindible para concursar al puesto de trabajo, estar en posesión del título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán de las Illes Baleares, con un nivel mínimo de conocimientos medios de catalán orales y escritos, equivalente al certificado « C » de la Junta Evaluadora de Catalán de las Illes Balears.

El mencionado requisito deberá ser acreditado documentalmente, mediante original o fotocopia autenticada del título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán de las Illes Balears.

Méritos Específicos:

a) Haber prestado servicios en puesto de trabajo reservado a funcionario de habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, clase segunda, en municipio costero, con una población de derecho superior a 5.000, habitantes: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Haber prestado servicios en puesto de trabajo reservado a funcionario de habilitación nacional, subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, clase segunda, en municipio costero, con un presupuesto superior a los 3.005.060,52 euros: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas:

Con una antigüedad hasta 5 años: 0,25 puntos.

Con una antigüedad de más de 5 años hasta 10: 0,50 puntos.

Con una antigüedad de más de 10 años hasta 15: 0,75 puntos.

Con una antigüedad superior a los 15 años: 1,25 puntos.

d) Cursillos de formación y perfeccionamiento:

Por haber realizado Cursillo de Gestión Económica-Financiera, organizado por la Universidad de las Illes Balears, escuelas oficiales de funcionarios u otro Organismo o Institución pública, siempre que tenga un prestigio docente reconocido, con una duración mínima de 20 horas y realizado dentro de los últimos dos años anteriores a la fecha en que aparezca publicada la convocatoria del concurso en el «Boletín Oficial del Estado»: 0,25 puntos.

Valoración de los méritos:

a) 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

b) 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Con una antigüedad hasta 5 años: 0,25 puntos.

Con una antigüedad de más de 5 años hasta 10: 0,50 puntos.

Con una antigüedad de más de 10 años hasta 15: 0,75 puntos.

Con una antigüedad superior a los 15 años: 1,25 puntos.

d) 0,25 puntos.

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

Requisito del conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: El mencionado requisito deberá ser acreditado documentalmente, mediante original o fotocopia autenticada del título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán de las Illes Balears.-

Acreditación de Méritos:

a) y b) Certificaciones expedidas por el Secretario y/o Interventor, visadas por el señor Alcalde de la Corporación Local donde haya prestado sus servicios el concursante, con especificación de ser municipio costero, del tiempo de los servicios prestados, del importe del Presupuesto Municipal aprobado y de la población de derecho, al mismo tiempo de haber prestado los servicios.-

c) Fotocopia autenticada del título de Licenciado en Ciencias Económicas o documentación acreditativa. Significando que la antigüedad se contará a partir de la fecha de expedición del título de licenciado hasta la fecha en que aparezca publicada la convocatoria del concurso en el «Boletín Oficial del Estado».

d) El cursillo de formación y perfeccionamiento se deberá acreditar mediante original o fotocopia autenticada del certificado de asistencia al mismo, computándose los dos años a contar de la fecha de expedición del certificado de asistencia.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Pollença*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 0741002

Puntuación mínima:

Requisito: Conocimientos de catalán Nivel C (medio), según el acuerdo plenario de 10 de junio de 1993.

**Baremo de méritos específicos:**

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

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

c) Conocimientos de la lengua catalana, superiores al nivel exigido como requisito, acreditados mediante el certificado expedido por la Junta Avaluadora de Català, o por organismo equivalente según la misma Junta Avaluadora.

**Valoración de los méritos:**

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

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

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

d) Nivel E de conocimientos de catalán (lenguaje administrativo): 1,5 punto. Hasta un máximo de 1,5 puntos.

**Forma de acreditar los méritos específicos:**

Certificaciones o documentos originales o fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: El Tribunal, si lo estima conveniente, podrá acordar la realización de una entrevista con los candidatos para la mejor apreciación y valoración de los méritos específicos alegados por estos. En este caso se pagarán los gastos del desplazamiento.

**Ayuntamiento de Son Servera**

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 0761001

Puntuación mínima:

Requisito: Los candidatos tendrán que acreditar el conocimiento de la lengua catalana, propia y oficial de las Islas Baleares, en el nivel B establecido en el artículo 1.º del Decreto 75/1994 de 26 de mayo («Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears» de 26 de junio, y corrección de errores «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears» de 13 de agosto) modificado por Decreto 94/1995 («Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears» de 30 de septiembre).

Méritos específicos:

a) Conocimientos de lengua catalana (máximo 2,5 puntos):

Lenguaje administrativo (2,5 puntos)

Nivel superior (2 puntos)

b) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y la normativa autonómica, hasta un máximo de 1,5 puntos. La puntuación se distribuirá de acuerdo con el sistema de valoración establecido por el Instituto Balear de Administración Pública.

c) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre contabilidad pública y presupuestaria o similar, hasta un máximo de 2,5 puntos. La puntuación se distribuirá de acuerdo con el sistema de valoración establecido por el Instituto Balear de Administración Pública.

d) Conocimiento de lenguas: Alemán: 0,5 puntos. Inglés: 0,5 puntos.

**Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:**

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

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

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

d) Conocimiento de lenguas alemán y inglés: mediante título o certificación expedida por organismo oficial.

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».

**SECRETARÍA-INTERVENCIÓN****Ayuntamiento de Ariany**

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 0705501

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25 por 100).

Requisito: Conocimiento del catalán, lengua propia de las Illes Balears (Nivel E), que se acreditará mediante certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán o por el organismo equivalente reconocido por la misma Junta.

Méritos específicos:

a) Conocimiento de idiomas de la Comunidad Europea.

b) Cursos realizados, seminarios y jornadas sobre Organización Territorial de las Illes Balears y normativa autonómica.

c) Prestación de servicios en la Administración Local con nombramiento definitivo.

d) Servicios prestados a Mancomunidades.

e) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local.

**Valoración de estos méritos:**

a) Conocimientos orales y escritos de idiomas de la Comunidad Europea: 0,1 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 Insulars o Universidades, así como por 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 Local con nombramiento definitivo, hasta un máximo de 1,5 puntos: 1) como titular de Secretaría-Intervención (y/o secretario, y/o intervención) 0,02 puntos por cada mes 2) Como técnico superior (licenciado, ingeniero, etc.), 0,15 puntos por cada mes.

d) Servicios prestados a mancomunidades, por cada mes, 0,01 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

e) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local: Por cada curso académico 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

**Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:**

La justificación de los méritos se acreditarán mediante la aportación de la documentación siguiente:

a) Conocimientos de la Lengua Catalana: Título o certificación expedida y homologada por la Junta Evaluadora de Catalán de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

b) Certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologada por el IBAP.

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 hayan prestado 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 éstos.

*Agrupación de Banyalbufar-Estellencs*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 0707001

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25 por 100).

Requisito: Conocimiento del catalán, conocimientos medios de lengua catalana (nivel C), acreditado mediante el certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán.

Méritos específicos:

- a) Conocimientos de los idiomas de la Comunidad Europea.
- b) Cursos realizados.
- c) Prestación de servicios en la Administración Local.
- d) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local.

Valoración de estos méritos:

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

b) Por cada curso de duración entre 200 y 300 horas lectivas, realizados en los últimos dos años y organizado por colegios oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, consejos insulares o universidades, como también por otros organismos públicos con reconocido prestigio docente hasta un máximo de 3 puntos sobre:

1. Temas relacionados con los presupuestos y la contabilidad pública local: 1 punto.
2. Planeamiento urbanístico y su gestión: 2 puntos.
3. Otros temas relacionados con la Administración Local: 1 punto.

c) Prestación de servicios en la Administración local, hasta un máximo de 1 punto:

1. Como titular de la Secretaría-Intervención, 0,02 puntos por cada mes.
2. Como técnico superior (licenciado, ingeniero...), 0,015 puntos por cada mes.

d) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local: por cada mes, 0,01 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por impartición de docencia sobre materia relacionada con el ámbito local: por cada curso académico, 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

a) Requisitos: Título o certificación de la Junta Evaluadora de Catalán o equivalente o certificado del Institut Balear de la Administració Pública.

b) Méritos:

- a) Título o certificado expedido por centros oficiales.
- b) Título o certificado expedido por la institución pública oficial que los ha organizado.
- c) Certificación del MAP o de las entidades locales donde se han prestado los servicios.
- d) La impartición de docencia se acreditará mediante justificante emitido por el centro que va a contratar los servicios prestados y en el cual conste la duración y materia de los mismos.

Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de Bunyola*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 0710001

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25 por 100).

Requisito: Conocimiento del catalán, lengua propia de las Illes Balears (nivel C, medio), acreditado mediante certificado expedido por la Junta Avaluadora de Català, por organismo equivalente o por l,Institut Balear d,Administració Pública.

Méritos específicos:

- a) Conocimiento de los idiomas de la Comunidad Europea.
- b) Cursos realizados
- c) Prestación de servicios en la Administración Local.

d) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local.

Valoración de estos méritos:

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

b) Por cada curso de duración entre 200 y 300 horas lectivas, realizados en los últimos dos años y organizado por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, consells insulars o universidades, así como también por otros organismos públicos de reconocido prestigio docente y hasta un máximo de 2,5 puntos, sobre:

- 1) Temas relacionados con los presupuestos y la contabilidad pública local, 0,5 puntos.
- 2) planeamiento urbanístico y su gestión, 1,5 puntos.
- 3) otros temas relacionados con la Administración Local, 0,5 puntos.

c) Prestación de servicios en la Administración Local, hasta un máximo de 2,5 puntos: 1) como titular de la Secretaría - Intervención, 0,02 puntos por cada mes. 2) como técnico superior (licenciado, ingeniero...), 0,015 puntos por cada mes.

d) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local: por cada mes, 0,01 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por impartición de docencia sobre 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 de los méritos:

A. Requisitos:

Título o certificación de la Junta Avaluadora de Català, por organismo equivalente o por l,Institut Balear de l,Administració Pública.

B. Méritos:

- a) Título o certificado expedido por centros oficiales.
- b) Título o certificado expedido por la institución pública oficial que los ha organizado.
- c) Certificación del MAP o de las entidades locales en las que se han prestado los servicios.
- d) La impartición de docencia se acreditará mediante justificante emitido por el centro que contrató los servicios prestados y en el que conste la duración y materia de los mismos.

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 Campanet*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 0712001

Puntuación mínima: 25 por 100.

Requisito: Conocimientos de catalán, lengua propia de las Illes Balears: Nivel D.

Méritos específicos:

- a) Conocimientos de idiomas de la Comunidad Europea
- b) Cursos realizados.
- c) Prestación de servicios en la Administración Local
- d) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local.

Valoración de estos méritos:

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

b) Por cada curso de duración entre 200 y 300 horas lectivas, realizados en los últimos dos años y organizado por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, consells insulars o universidades, así como también por otros organismos públicos de reconocido prestigio docente y hasta un máximo de 2 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 Local, hasta un máximo de 2,5 puntos:

1. Como titular de Secretaria Intervención, 0,02 puntos por cada mes;
2. como Técnico Superior (licenciado, Ingeniero...) 0,015 puntos por cada mes.

d) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local: por cada mes, 0,01 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos. Por impartición de docencia sobre 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 de los méritos:

6.1 Requisitos: Conocimiento de Catalán nivel D: Título o certificación de la Junta Evaluadora de Català o equivalente según la orden del Conseller de Educación y Cultura, de día 16 de febrero de 2000, y Orden del Conseller de Educación y Cultura de día 9 de junio de 2000.

6.2 Méritos:

- a) Idiomas: Título o certificado expedido por centros oficiales.
- b) Cursos: Título o certificado expedido por la institución pública o oficial que los ha organizado.
- c) Servicios: Certificación del MAP o de las entidades locales en las que se han prestado los servicios.
- d) La impartición de docencia se acreditará mediante justificante emitido por el centro que contrató los servicios prestados y en el que conste la duración y materia de los mismos.

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 éstos.

#### *Ayuntamiento de Consell*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 0716001

Puntuación mínima:

Requisito: Conocimiento de la lengua catalana: nivel C. Medio, según lo que dispone el artículo 34.3 de la Ley 3/1986, de 29 de abril, de Normalización Lingüística de las Islas Baleares y el Reglamento de Normalización Lingüística del Ayuntamiento de Consell.

Méritos específicos:

- a) Conocimiento de la lengua catalana.
- b) Cursos de formación y perfeccionamiento superados e impartidos por centros o instituciones oficiales, en la especialidad del puesto al que se concursa.

Valoración de estos méritos:

- a) Conocimiento de la lengua catalana, (máximo 3,5 puntos):

Lenguaje administrativo: 3,5 puntos  
Nivel superior: 3 puntos

- b) Cursos, (Máximo 4 puntos):

La valoración de los mismos se realizará según el sistema de calificación establecido por el Instituto Balear de Administración Pública, u otro centro oficial que los hubiese homologado.

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

- a) El conocimiento de la lengua catalana: mediante título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Catalán.

Los cursos de formación: Mediante la presentación del certificado o título correspondiente o copia de los mismos debidamente compulsada.

Realización de entrevista:

#### *Ayuntamiento de Costitx*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 0717001

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25 por 100).

Requisito: Conocimiento del catalán, lengua propia de las Islas Baleares (nivel E, lenguaje Administrativo), acreditado mediante el certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán .

Méritos específicos:

- a) Conocimiento de los idiomas de la Comunidad Europea.
- b) Cursos realizados.
- c) Prestación de servicios en la Administración Local con nombramiento definitivo.
- d) Servicios prestados a Mancomunidades.
- e) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local.

Valoración de méritos.

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

b) Por cada curso de duración entre 200 y 300 horas lectivas, realizados en los últimos dos años y organizado por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, Consells Insulares o Universidades, así como por otros organismos públicos con prestigio docente reconocido y hasta un máximo de 1 punto, 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 Local con nombramiento definitivo, hasta un máximo de 1 punto: 1) Como titular de la Secretaria-Intervención (i/o Secretaria i/o Intervención), 0,02 puntos por cada mes. 2) Como Técnico superior (licenciado, ingeniero...), 0,015 puntos por cada mes.

d) Servicios prestados a mancomunidades, por cada mes, 0,01 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

e) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local: por cada mes 0,01 punto, hasta un máximo de 0,5 puntos.

f) Por impartición de docencia sobre materia relacionada en el ámbito local: por cada curso académico, 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

g) Por el ejercicio de la profesión de abogado o economista: Por año de ejercicio, 0,2 puntos, hasta un máximo de dos puntos.

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

a) Título o certificación expedido por institución pública u oficial.

b) Certificación expedida por el centro o institución que los haya organizado, debidamente homologada por el IBAP.

c) Certificación del MAP i/o de las Entidades Locales donde se han prestado los servicios.

d) Certificación del MAP i/o de las Entidades Locales donde se han prestado los servicios.

e) Certificación del centro docente donde se haya impartido la docencia.

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

g) El ejercicio de la profesión de abogado/economista, se acreditará por medio de certificado del colegio oficial correspondiente o certificado de alta y la baja fiscal de la actividad, en el cual consten las altas y bajas correspondientes a los periodos de ejercicio.

Realización de entrevista: El Tribunal, si lo estima conveniente, podrá acordar la realización de una entrevista con los candidatos para una mejor apreciación y valoración de los méritos específicos alegados por estos.

#### *Ayuntamiento de María de la Salut*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 0735001

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25 por 100).

Requisito: Conocimiento del catalán, lengua propia de las Islas Baleares, (nivel E, lenguaje administrativo), acreditado mediante certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán o por el organismo equivalente reconocido por la Junta Evaluadora misma.

Méritos específicos:

- Conocimiento de los idiomas de la Comunidad Europea.
- Cursos realizados.
- Prestación de servicios a la Administración Local con nombramiento definitivo.
- Servicios prestados a mancomunidades.
- Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local.
- Por el ejercicio de la profesión de abogado y economista.

Valoración de estos méritos:

- Conocimiento de los idiomas de la Comunidad Europea: 0,1 puntos por idioma, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- Por cada curso de duración entre 200 y 300 horas lectivas, realizados en los últimos dos años y organizado por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, consejos insulares o universidades, como también por otros organismos públicos con reconocido prestigio docente y hasta un máximo de un punto, 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.
- Prestación de servicios en la Administración Local con nombramiento definitivo, hasta un máximo de un punto: 1) Como titular de Secretaria- Intervención, 0,02 puntos por cada mes, 2) como Técnico superior (licenciado, ingeniero ...), 0,015 puntos por cada mes.
- Servicios prestados a Mancomunidades, por cada mes, 0,01 puntos, hasta un máximo de un punto.
- Impartición de docencia sobre materia relacionada con el ámbito local: por cada curso académico, 0,10 puntos hasta un máximo de dos puntos.
- Por el ejercicio de la profesión de abogado y economista: por año de ejercicio, 0,2 puntos hasta un máximo de dos puntos.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

- Título o certificado de la Junta Evaluadora de Catalán o otros organismos de prestigio reconocido: certificado expedido por el Instituto Balear de la Administración Pública.
- Título o certificado expedido por la institución pública o oficial que los ha organizado, o certificado expedido por el Instituto Balear de la Administración Pública.
- Certificado del MAP o de las entidades locales donde se han prestado los servicios.
- Idem que en c)
- La impartición de docencia se acreditará mediante justificante emitido por el centro que contrató los servicios prestados y en el cual conste la duración y materia de los mismos.
- El ejercicio de la profesión de abogado o economista, se habrá de acreditar por medio de certificado del colegio oficial correspondiente o certificado de alta y la baja fiscal de la actividad, en la cual consten las altas y bajas correspondientes o los períodos de ejercicio.

Realización de entrevista: El Tribunal, si lo estima conveniente, podrá acordar la realización de una entrevista a los candidatos para una mejor apreciación y valoración de los méritos específicos alegados por estos.

#### Ayuntamiento de Montuïri

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 0738001

Puntuación mínima:

Requisito: Conocimiento de la lengua catalana. Los candidatos habrán de acreditar el conocimiento de la lengua catalana, propia y oficial de las Islas Baleares, en el nivel de lenguaje administrativo-nivel E (nivel superior, oral y escrito)-. El único sistema válido

de acreditación del conocimiento de la lengua catalana mencionado, será la aportación por parte de los interesados del certificado acreditativo expedido por la Junta Evaluadora de Catalán o certificado del IBAP.

Méritos específicos.

- Conocimiento de los idiomas de la Comunidad Europea.
- Cursos realizados.
- Prestación de servicios a la Administración local con nombramiento definitivo.
- Servicios prestados en mancomunidades.
- Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local.
- El ejercicio de la profesión de abogado o economista.

Valoración de los méritos específicos:

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

- Conocimiento de los idiomas de la Comunidad Europea: 0,1 puntos por idioma, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- Cursos: Por cada curso de duración entre 200 y 300 horas lectivas, realizados en los últimos dos años y organizado por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, consejos insulares o universidades, como también otros organismos públicos con reconocido prestigio docente y hasta un máximo de un punto, 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.
- Prestación de servicios a la Administración local con nombramiento definitivo, hasta un máximo de un punto: 1) Como titular de la Secretaría-Intervención, 0,02 puntos por cada mes. 2) Como técnico superior (licenciado, ingeniero,...), 0,015 puntos por cada mes.
- Servicios prestados a mancomunidades, por cada mes, 0,01 puntos, hasta el máximo de un punto.
- Impartición de docencia sobre la materia relacionada con el ámbito local: por cada curso académico 0,10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
- Por el ejercicio de la profesión de abogado o economista: Por cada año de ejercicio, 0,2 puntos, hasta un máximo de dos puntos.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

- Título o certificación de la Junta Evaluadora de Catalán o certificado del Instituto Balear de la Administración Pública.
- Título o certificación expedido por la institución pública u oficial que los ha organizado, debidamente homologada por el IBAP.
- Certificación del MAP o de las entidades locales donde se han prestado los servicios.
- idem que en c).
- La impartición de la docencia se acreditará mediante justificante emitido por el centro que contrató los servicios prestados y en el que conste la duración y materia de los mismos.
- El ejercicio de la profesión de abogado/economista se tendrá que acreditar por medio de certificado del colegio oficial correspondiente o certificado de alta y baja fiscal de la actividad, en el que consten las altas y bajas correspondientes o los períodos de ejercicio.

Realización de entrevista: El Tribunal, si lo encuentra conveniente, podrá acordar la realización de una entrevista a los candidatos para la mejor apreciación y valoración de los méritos específicos alegados por éstos.

#### Ayuntamiento de Sant Joan

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>.

Número de código de puesto: 0747001

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Requisito: Conocimiento de la lengua catalana, nivel C

Méritos específicos:

- Cursos sobre procedimiento administrativo.
- Cursos sobre contratación pública.

- c) Cursos sobre urbanismo.
- d) Cursos sobre haciendas locales.
- e) Cursos sobre contabilidad y tratamiento informático de datos.
- f) Conocimientos de lengua catalana propia de las Islas Baleares.

Valoración de estos méritos:

- a) Conocimiento superior del catalán, nivel D, 1,2 puntos; Conocimiento del lenguaje administrativo, nivel E, 1,5 puntos.
- b) Por cada curso de cada una de las materias señaladas, 1 punto, con un máximo de 2 puntos por una misma materia.
- c) Cada uno de los cursos ha de ser de una duración mínima de 200 horas lectivas y realizados dentro de los tres últimos años.
- d) La suma de los méritos no puede exceder de 7,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

- a) El conocimiento del catalán, mediante título, diploma o certificado expedido por el Instituto Balear de Administración Pública, o por la Junta Evaluadora de Catalán.
- b) Los cursos, mediante certificado del Centro o Instituto oficial que los haya organizado.

#### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

(Resolución de 27 de marzo de 2002, de la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias. «Boletín Oficial del Estado» de 12 de abril)

#### SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

##### Provincia de Las Palmas

##### Ayuntamiento de Santa María de Guía

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 3520001.  
 Puntuación mínima: 25 por 100.  
 Méritos específicos:

- a) Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma subescala y categoría en municipios canarios:

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

Municipios de hasta 20.000 habitantes: 0,25 puntos/año. Máximo de 1,5 puntos.

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

- c) Por tener publicaciones editadas sobre temas relacionados con las funciones a desarrollar o el Derecho Autonómico Canario:

1) Por libros publicados: 0,50 puntos.

2) Por artículos publicados en revistas especializadas: 0,25 puntos por cada uno. Máximo de 1 punto.

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

Total méritos específicos: 7,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos a que se refieren los apartados a), b), c), y d), se acreditarán de la siguiente forma:

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

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

Las publicaciones mediante los ejemplares correspondientes. Las publicaciones que, estando obligadas a consignar el ISBN, carezcan del mismo, no serán valoradas.

La docencia, mediante certificado del centro correspondiente.

Realización de entrevista: No se prevé.

#### Provincia de Santa Cruz de Tenerife

##### Ayuntamiento de Los Realejos

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 3832001.  
 Puntuación mínima: 25 por 100.  
 Méritos específicos:

- 1. 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 nacional, subescala de Secretaría General, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento: 1 punto.

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

- 3. Especialización profesional en las materias objeto de las funciones asignadas al puesto de trabajo acreditada por la impartición o 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: valoración, a valorar por el Tribunal a razón de 0,50 puntos cada uno hasta 2 puntos.

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

- 5. 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.

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

Medios de acreditación y valoración:

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

Realización de entrevista: No.

#### INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

##### Provincia de Las Palmas

##### Ayuntamiento de Santa María de Guía

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 3520002.  
 Puntuación mínima: 25 por 100.  
 Méritos específicos:

- a) Por desempeñar o haber desempeñado puesto de trabajo, dentro de la misma subescala y categoría en municipios canarios:

Municipios de más de 20.000 habitantes: 0,25 puntos/año. Máximo de 3,5 puntos.

Municipios de hasta 20.000 habitantes: 0,25 puntos/año. Máximo de 1,5 puntos.

- b) Por haber asistido a cursos, seminarios, jornadas, simposiums, etc., que no constituyan mérito según baremo general, con una duración mínima de 40 horas lectivas, impartidas por ins-

tituciones públicas o privadas de reconocido prestigio docente, en temas relacionados con la función a desarrollar o el Derecho Autonómico Canario: 0,25 puntos por cada uno. Máximo de 0,50 puntos.

c) Por tener publicaciones editadas sobre temas relacionados con las funciones a desarrollar o el Derecho Autonómico Canario:

- 1) Por libros publicados: 0,50 puntos.
- 2) Por artículos publicados en revistas especializadas: 0,25 puntos por cada uno. Máximo de 1 punto.

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

Total méritos específicos: 7,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos a que se refieren los apartados a), b), c), y d), se acreditarán de la siguiente forma:

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

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

Las publicaciones mediante los ejemplares correspondientes.

Las publicaciones que, estando obligadas a consignar el ISBN, carezcan del mismo, no serán valoradas.

La docencia, mediante certificado del centro correspondiente.

Realización de entrevista: No.

#### **Provincia de Santa Cruz de Tenerife**

##### *Ayuntamiento de Los Realejos*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3832002.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Méritos específicos:

1. 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 nacional, subescala de Intervención, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento: 1 punto.

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

3. Especialización profesional en las materias objeto de las funciones asignadas al puesto de trabajo acreditada por la 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: valoración, a valorar por el Tribunal a razón de 0,50 puntos cada uno hasta 2 puntos.

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

5. Por conocimientos teóricoprácticos de aplicaciones informáticas para contabilidad de Administración Local en versiones DIGITALSICAL y TAOSICAL: 1 punto.

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

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos indicados en el apartado anterior, serán acreditados por los participantes mediante la presentación original o fotocopia compulsada de diplomas, expediente personal, certificaciones

expedidas por Administraciones Públicas, Corporaciones, Empresas Públicas, Instituciones, Organismos o Escuelas Oficiales de Funcionarios donde hubieran adquirido la experiencia o el perfeccionamiento profesional y obtenido los méritos.

Realización de entrevista: No.

#### **TESORERÍA**

##### **Provincia de Las Palmas**

##### *Cabildo Insular de Lanzarote*

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 3590201.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

1. Especialidad de Contabilidad de la Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales: 1 punto.

2. Haber superado la prueba de aptitud para el acceso a la categoría superior de la Subescala de Intervención-Tesorería: 1,5 puntos.

3. Desempeño de puestos de Tesorería de Entidades Locales en las que la Intervención sea de categoría superior: 0,5 puntos por año completo de servicio.

4. Cursos sobre gestión de tributos y recaudación de las Entidades Locales impartidos por la Escuela Superior de Función Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, Institutos de Administración Pública de Comunidades Autónomas, o por Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, con una duración superior a 30 horas lectivas: 0,3 puntos por curso.

5. Cursos sobre gestión de Tesorería de las Entidades Locales impartidos por los mismos Centros del apartado 4), con una duración superior a 30 horas lectivas: 0,3 puntos por curso.

6. Cursos sobre gestión financiera de las Entidades Locales impartidos por los mismos Centros del apartado 4), con una duración superior a 20 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

7. Diploma de Gestión Económico Financiera de las Entidades Locales impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública: 1,7 puntos.

8. Cursos sobre gestión de pasivos financieros impartidos por los mismos Centros del apartado 4), con una duración superior a 25 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificación expedida y suscrita por funcionario competente.

Realización de entrevista: No se prevé.

#### **Provincia de Santa Cruz de Tenerife**

##### *Ayuntamiento de La Orotava*

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 3827001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Méritos específicos:

1. 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 nacional, subescala de Tesorería, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento: 1 punto.

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

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

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

5. Por conocimientos teóricoprácticos de aplicaciones informáticas para contabilidad de Administración Local en versiones DIGITALSICAL y TAOSICAL: 0,50 puntos.

6. Experiencia en asesoramiento en materia de Derecho Financiero, Hacienda Pública o a Entidades Locales, Comunidad Autónoma, Empresas Públicas o Instituciones y Corporaciones de Derecho Público o Privado: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Los Realejos*

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 3832003.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Méritos específicos:

1. 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 nacional, subescala de Tesorería, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento: 1 punto.

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

3. Especialización profesional en las materias objeto de las funciones asignadas al puesto de trabajo acreditada por la impartición 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: valoración, a valorar por el Tribunal a razón de 0,50 puntos cada uno hasta 2 puntos.

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

5. Por conocimientos teóricoprácticos de aplicaciones informáticas para contabilidad de Administración Local en versiones DIGITALSICAL Y TAOSICAL: 1 punto.

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

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos indicados en el apartado anterior, serán acreditados por los participantes mediante la presentación original o fotocopia compulsada de diplomas, expediente personal, certificaciones expedidas por Administraciones Públicas, Corporaciones, Empresas Públicas, Instituciones, Organismos o Escuelas Oficiales de

Funcionarios donde hubieran adquirido la experiencia o el perfeccionamiento profesional y obtenido los méritos.

Realización de entrevista: No.

**SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA**

**Provincia de Las Palmas**

*Ayuntamiento de Vega de San Mateo*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3529001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Méritos específicos:

A) Por estar en posesión del Título de Máster en Gestión y Dirección de las Administraciones Públicas, impartido por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria: 3 puntos.

B) Por experiencia profesional adquirida en servicios prestados en la Secretaría de Mancomunidades, 0,50 puntos/año, hasta un máximo de 1 punto.

C) Por haber ejercido la docencia en Facultades o Escuelas Universitarias, en asignaturas relacionadas con la Administración Local o el Derecho de la Comunidad Autónoma Canaria, 0,50 puntos/año, hasta un máximo de 2,50 puntos.

D) Por desempeñar puesto de Secretaría de Entrada en Municipios con Espacios Naturales Protegidos, 0,25 puntos/año, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos a que se refiere el apartado A), mediante la presentación de copia compulsada del título o justificante de abono de los derechos para su expedición.

Los méritos a que se refieren los apartados B), C) y D), mediante certificación expedida por la Entidad correspondiente.

Realización de entrevista: No.

**Provincia de Santa Cruz de Tenerife**

*Ayuntamiento de Tegueste*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3846001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

**INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA**

**Provincia de Las Palmas**

*Ayuntamiento de Vega de San Mateo*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3529002.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

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

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

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

Superior a 10 años: 1 punto.

Menos de 10 años: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos del apartado A) mediante las certificaciones correspondientes.

Los méritos del apartado B) mediante certificado o diploma expedido por Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios.

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

Realización de entrevista: No.

### Provincia de Santa Cruz de Tenerife

#### Ayuntamiento de Tegueste

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 3846002.  
 Puntuación mínima: 25 por 100.  
 Méritos específicos: No.  
 Medios de acreditación y valoración: No.  
 Realización de entrevista: No.

### SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

#### Provincia de Las Palmas

#### Ayuntamiento de Santa María de Guía

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup> (Coordinador. Puesto de colaboración).

Número de código de puesto: 3520003.  
 Puntuación mínima: 25 por 100.  
 Méritos específicos:

a) Experiencia profesional acreditada por desempeñar plaza de colaboración perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención en ayuntamiento cuya secretaría esté clasificada en segunda clase, un punto por año con un máximo de 4 puntos.

b) Experiencia profesional acreditada por desempeñar la secretaría de un Ayuntamiento clasificada en clase primera, por cada año de prestación un punto con un máximo de 2 puntos.

c) Poseer acreditada experiencia en asesoramiento jurídico en empresa privada con un mínimo de dos años, 1 punto.

d) Por experiencia en el desempeño de la secretaría de una mancomunidad con un mínimo de un año 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán mediante la correspondiente certificación.

Realización de entrevista: No.

#### Ayuntamiento de Tejeda

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 3522001.  
 Puntuación mínima: 25 por 100.  
 Méritos específicos:

A) Por estar en posesión del Título de Máster en Gestión y Dirección de las Administraciones Públicas, impartido por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, 2 puntos.

B) Por experiencia profesional adquirida en servicios prestados en la Secretaría de Mancomunidades, 0,50 puntos/año, hasta un máximo de 1 punto.

C) Por experiencia profesional adquirida por servicios prestados en Secretaría-Intervención y Secretaría de Entrada en régimen de acumulación, 1 punto/año, hasta un máximo de 4 puntos.

D) Por desempeñar puesto de Secretaría-Intervención en Municipios con Espacios Naturales protegidos, 0,25 puntos/año, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos a que se refiere el apartado A) mediante la presentación de copia compulsada del título o justificante de abono de los derechos para su expedición.

Los méritos a que se refieren los apartados B), C), D) mediante certificación expedida por la Entidad correspondiente.

Realización de entrevista: No.

### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

(Resolución de 7 de marzo de 2002, de la Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno de Cantabria. «Boletín Oficial de Cantabria» de 2 de abril)

### INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

#### Ayuntamiento de Medio Cudeyo

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 3920501  
 Puntuación mínima: No.  
 Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
 Méritos específicos: No tiene.  
 Realización de entrevista: No.

### SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

#### Ayuntamiento de Escalante

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 3914001  
 Puntuación mínima: No.  
 Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
 Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

1. Por haber prestado servicios como funcionario de carrera o personal laboral en puestos con categoría de Técnico de administración general o similar en municipios con población superior a 1.000 habitantes. Puntuación: 0,20 puntos por mes efectivo de servicios. Puntuación máxima total posible del presente apartado: 3 puntos.

2. Por haber prestado servicios en empresas cuya actividad esté relacionada con el urbanismo con la categoría de letrado, abogado o similar. Puntuación: 0,04 puntos por mes efectivo de servicios. Puntuación máxima total posible del presente apartado: 1,50 puntos.

3. Por haber ejercido de secretario con carácter accidental en cuya Secretaría esté clasificada en 2.<sup>a</sup> o 3.<sup>a</sup> clase. En los de Secretaría de 2.<sup>a</sup> clase: 0,50 puntos por mes o fracción superior a 15 días. En los de Secretaría de 3.<sup>a</sup> clase: 0,25 puntos por mes o fracción superior a 15 días. Puntuación máxima total posible del presente apartado: 0,50 puntos.

B) Titulación:

1. Por estar en posesión del título de licenciado en derecho, de conformidad con la siguiente valoración: Puntuación: 1,50 puntos. Puntuación máxima total del presente apartado: 1,50 puntos.

C) Cursos de formación:

1. Por haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento organizados por la Universidad o por los institutos de formación de las diferentes administraciones Públicas que versen sobre práctica jurídica, urbanismo y responsabilidad civil. Puntuación: 0,25 puntos por curso con duración a partir de 30 horas. Puntuación máxima total posible del presente apartado: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los méritos del apartado (1) se deberán acreditar mediante certificación expedida por la administración en la que se hayan prestado los servicios, indicando el período de tiempo durante el cual se ha desempeñado efectivamente el puesto.

2. Los méritos del apartado (2) se deberán acreditar mediante certificación expedida por la empresa en la que se hayan prestado los servicios, indicando el período de tiempo durante el cual se ha desempeñado efectivamente el puesto.

3. Los méritos del apartado (3) se deberán acreditar mediante certificación expedida por la administración en la que se hayan prestado los servicios, indicando el período de tiempo durante el cual se ha desempeñado efectivamente el puesto.

4. Los méritos del apartado (4) se deberán acreditar mediante fotocopia compulsada del correspondiente título universitario.

5. Los méritos del apartado (5) se deberán acreditar mediante fotocopias compulsadas del correspondiente título y de los diplomas o certificados de asistencia expedidos por el centro que haya impartido los cursos de formación.

Solamente se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de resolución de la convocatoria conjunta efectuada por la Dirección General de la Función Pública, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación en el concurso y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

#### *Agrupación de Villacarriedo-Saro*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3948501

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

1. Por haber prestado servicios en puestos reservados a Habilitados Nacionales pertenecientes a Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, o Municipios con secretaría de clase superior al puesto que se convoca; de conformidad con la siguiente valoración: Puntuación: 1 punto por cada año efectivo de servicios. Puntuación máxima total posible del presente apartado: 4 puntos.

B) Titulación:

1. Por estar en posesión del título de licenciado en derecho; de conformidad con la siguiente valoración: Puntuación: 2,50 puntos. Puntuación máxima total posible del presente apartado: 2,50 puntos.

C) Actividad docente:

1. Por haber impartido cursos, de al menos 30 horas lectivas, incluidos en Planes de Formación, en materia de Administración Pública o cualesquiera otras directamente relacionadas con el derecho local; de conformidad con la siguiente valoración: Puntuación: 0,50 puntos por cada curso. Puntuación máxima total posible del presente apartado: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los méritos del apartado (1) se deberán acreditar mediante certificación expedida por la Administración en la que se hayan prestado los servicios, indicando el período de tiempo durante el cual se ha desempeñado efectivamente dicho puesto.

2. Los méritos del apartado (2) se deberán acreditar mediante fotocopia compulsada del correspondiente título universitario.

3. Los méritos del apartado (3) se deberán acreditar mediante fotocopia compulsada del Centro o Administración donde se hayan impartido los cursos.

5. Solamente se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de la resolución de la convocatoria conjunta efectuada por la Dirección General de la Función Pública, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación en el concurso y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

#### **COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN**

(Resolución de 3 de abril de 2002 de la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, «Boletín Oficial de Castilla y León» del 11)

#### **SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR**

##### **Provincia de Zamora**

##### *Ayuntamiento de Benavente*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4906001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos Específicos:

Teniendo en cuenta la importancia del desarrollo urbanístico del municipio, considerando igualmente la necesidad de conjugar las nuevas promociones urbanísticas con la protección del patrimonio y que en la actualidad se encuentra en fase de redacción y aprobación el Plan General de Ordenación Urbana, se valorarán los siguientes méritos, relacionados específicamente con el área urbanística y de protección del Patrimonio.

Por poseer diploma de Técnico Urbanista, expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública: 2 puntos.

Cursos impartidos por Centros Oficiales o reconocidos: máximo 3 puntos (1,5 puntos por el apartado a) y 1,5 puntos por el apartado b), según el baremo que a continuación se indica:

A) Cursos de Gestión del Patrimonio Histórico:

De 41 a 55 horas lectivas: 0,25 puntos.

De 56 a 87 horas lectivas: 0,75 puntos.

Mas de 87 horas lectivas: Un punto.

B) Cursos de Gestión Urbanística:

De 41 a 55 horas lectivas: 0,25 puntos.

De 56 a 87 horas lectivas: 0,75 puntos.

Mas de 87 horas lectivas: Un punto.

Por publicaciones o trabajos relacionados con las funciones a desempeñar, especialmente con las áreas urbanísticas y de gestión del patrimonio histórico: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,25 puntos.

Por haber impartido cursos de formación sobre materias relacionadas con el puesto a desempeñar especialmente relacionadas con las áreas urbanísticas y de gestión del patrimonio histórico: 0,25 puntos hasta un máximo de 1,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados deberán ser acreditados mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos, o certificaciones originales. Los trabajos y publicaciones se presentarán completos.

No serán valorados los méritos relativos a acciones formativas en los que no conste la duración del curso.

Realización de entrevista: Sí. Gastos de desplazamiento por cuenta del aspirante.

#### **INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR**

##### **Provincia de León**

##### *Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2455201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos Específicos: No.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

##### **Provincia de Valladolid**

##### *Ayuntamiento de Medina del Campo*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4734801.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos Específicos:

1.º Méritos por los servicios prestados en Entidades Locales:

Por los servicios prestados en el desempeño de puestos de trabajo de Interventor o Tesorero, reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, siempre y cuando durante dicho período

se estuviera integrado en dicha subescala, según la siguiente escala por tramos de población:

Ayuntamientos entre 20.000 y 50.000 habitantes: 0,09 puntos/mes.

Ayuntamientos de más de 50.001 habitantes: 1 punto/mes.  
Puntuación máxima a obtener en este apartado: 4 puntos.

2.º Perfeccionamiento profesional de las funciones de Intervención-Tesorería, relacionadas directamente con las funciones del puesto, tales como: gestión, análisis económico-financiero, gestión presupuestaria, contratación, tesorería-recaudación y fiscalización interna de las Corporaciones Locales:

Cursos de perfeccionamiento y especialización, con una duración mínima de 25 horas, que hayan sido organizados e impartidos por centros oficiales dependientes del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, siempre que se haya obtenido certificado de asistencia y que en el momento de su realización se estuviere en situación de servicio activo en la Subescala de Intervención-Tesorería y que no hayan transcurrido más de cuatro años desde la terminación del curso hasta la finalización del plazo para presentar solicitudes:

De 25 hasta 49 horas: 0,4.

De 50 hasta 99 horas: 0,6

De 100 horas en adelante: 0,8

Puntuación máxima a obtener en este apartado: 3,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados deberán ser acreditados por los concursantes mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentadas.

Realización de entrevista: No.

## TESORERÍA

### Provincia de Ávila

#### Ayuntamiento de Arévalo

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 0504502.

Puntuación mínima: 7,50 puntos (25 por 100).

Méritos Específicos:

Haber prestado servicios como Tesorero de Administración Local, por cada año 1 punto, con máximo de 7,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. Las copias compulsadas lo serán por el centro emisor del documento o por el centro donde sean presentadas, pudiendo recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá considerar necesario la celebración de entrevista con los concursantes a efectos de concreción de los méritos, en cuyo caso no se abonarán por el excelentísimo Ayuntamiento dietas ni gastos de desplazamiento a los concursantes, siendo éstos por cuenta de los mismos. A estos efectos, se notificará a los interesados, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de su celebración.

## SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

### Provincia de Burgos

#### Ayuntamiento de Briviesca

Puesto: Secretaría, clase 2.ª

Número de código de puesto: 0910801.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos Específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

## Provincia de Valladolid

### Ayuntamiento de Laguna de Duero

Puesto: Vicesecretaría, clase 2.ª

Número de código de puesto: 4730801.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos Específicos:

Servicios.—Se valorará la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de similares características al que se concursa.

Servicios prestados como habilitado de carácter nacional en la Subescala de Secretaría en Ayuntamientos de Municipios con más de 5.000 habitantes y gran aumento de población y desarrollo urbanístico:

A los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se considerará que reúnen estas condiciones los Municipios que hayan tenido un aumento de población de derecho en los últimos siete años igual o superior al 20 por 100 y que tengan aprobados Plan General de Ordenación Urbana, Planes Parciales y/o otras figuras urbanísticas que lo desarrollen.

Por cada año o fracción superior a seis meses con un máximo de 4,5: 1,5 puntos.

Cursos.—Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos, teniendo en cuenta que sean superiores a 15 horas y que versen sobre las siguientes materias:

Urbanismo y Ordenación del Territorio.

Contratación de las Administraciones Públicas.

Funciones Directivas en la Administración Local y Recursos Humanos.

El reconocimiento y valoración de cada curso se efectuarán teniendo en cuenta el siguiente baremo:

1) Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

De 15 a 20 horas 0,10 puntos.

De 20 horas en adelante, 0,20 puntos.

De 40 horas en adelante, 0,30 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Cursos: Los Títulos o Certificados de asistencia deberán ser expedidos por Centros Oficiales.

Realización de entrevista:

## INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

### Provincia de Ávila

#### Ayuntamiento de Arévalo

Puesto: Intervención, clase 2.ª

Número de código de puesto: 0504501.

Puntuación mínima: 7,50 puntos (25 por cien).

Méritos específicos: No.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá considerar necesario la celebración de entrevista con los concursantes a efectos de concreción de los méritos, en cuyo caso no se abonarán por el Excmo. Ayuntamiento dietas ni gastos de desplazamiento a los concursantes, siendo éstos por cuenta de los mismos. A estos efectos, se notificará a los interesados, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de su celebración.

## Provincia de León

### Agrupación de Fabero y Toreno

Puesto: Intervención, clase 2.ª

Número de código de puesto: 2427201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos: No.  
Medios de acreditación y valoración: No.  
Realización de entrevista: No.

### Provincia de Palencia

#### Ayuntamiento de Venta de Baños

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 3481401.  
Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
Méritos Específicos:

1. Por servicios prestados en Corporaciones Locales en desempeño del puesto de Intervención.

Valoración:

En Corporaciones de Presupuesto hasta 3.000.000 euros; 0,04 puntos/mes.

En Corporaciones de Presupuesto desde 3.000.001 hasta 9.500.000 euros; 0,05 puntos/mes.

En Corporaciones de Presupuesto de más de 9.500.001 euros; 0,06 puntos/mes.

Puntuación máxima: 1 punto.

2. Por posesión de titulaciones:

Por poseer la titulación de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, rama de Empresas, o Dirección y Administración de Empresas: 2 puntos.

3. Por la realización de cursos de formación sobre el programa informático contable SICAL o SIAL-WIN que tiene la Diputación provincial de Palencia, impartido por un Centro Oficial o reconocido como tal. Igualmente se valorarán los impartidos por Federaciones de Municipios, siempre que los cursos estén incluidos en Planes de Formación de empleados públicos.

Valoración por cada curso realizado:

De 15 a 49 horas lectivas; 0,25 puntos.

De 50 o más horas lectivas; 0,50 puntos.

Puntuación máxima: 1,50 puntos.

4. Por cursos impartidos por el INAP, Universidades u otros Centro Oficiales o reconocidos de enseñanza, relacionados con la financiación de las Corporaciones Locales e imposición municipal:

De 15 a 20 horas lectivas; 0,5 puntos por curso.

De 21 a 29 horas lectivas; 0,7 puntos por curso.

De 30 o más horas lectivas; 0,8 puntos por curso.

Puntuación máxima: Tres puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Cualquier medio de los válidamente admitidos en derecho.

Realización de entrevista:

### SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

#### Provincia de Ávila

#### Diputación Provincial

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup> (S.A.M.).  
Número de código de puesto: 0500101.  
Puntuación mínima: 25 por 100 (7,50 puntos).  
Población a 31 de diciembre:  
Méritos Específicos:

1. Por cada año completo de ejercicio como Secretario-Interventor en Corporaciones Locales con un Presupuesto superior a 25.000.000 de pesetas, 0,5 puntos por año, con un máximo de 1,50 puntos.

2. Por titulación de Licenciado en Derecho, o Ciencias Económicas o Empresariales, dado el asesoramiento jurídico, contable y presupuestario que habrá de prestar a los Ayuntamientos de la Provincia, 2 puntos.

3. Por cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con la Administración Local, objeto de un mayor

número de consultas por parte de los Ayuntamientos de la Provincia, impartidos por el INAP, u organismos o Escuelas de Administración Pública o de la FEMP o FRMP, hasta 2,50 puntos, según el siguiente detalle:

Cursos de materia presupuestaria, contable, recaudatoria y de tributación local:

De 20 a 40 horas: 0,25 puntos por curso.

De más de 40 horas: 0,50 puntos por curso.

Cursos en materia de subvenciones y ayudas financiadas con fondos europeos:

De 20 a 40 horas: 0,25 puntos por curso.

De más de 40 horas: 0,50 puntos por curso.

Cursos en materia de bienes de las Entidades Locales y contratación pública:

De 20 a 40 horas: 0,25 puntos por curso.

De más de 40 horas: 0,50 puntos por curso.

Cursos en materia de procedimiento administrativo y funcionamiento y Régimen Jurídico y personal de las Corporaciones Locales:

De 20 a 40 horas: 0,25 puntos por curso.

De más de 40 horas: 0,50 puntos por curso.

4. Por la actividad docente en cursos impartidos por las Instituciones señaladas en el apartado anterior, dirigida a la enseñanza de materias de régimen local, 0,04 puntos por cada hora lectiva, hasta un máximo de un punto.

5. Por publicaciones sobre materias relacionadas con la Administración Local en editoriales o revistas especializadas, con una extensión mínima de tres páginas, un máximo de 0,50 puntos, con la siguiente distribución:

De extensión inferior a 15 páginas: 0,2 puntos por artículo.

De extensión comprendida entre 16 y 30 páginas: 0,4 puntos por artículo.

De más de 30 páginas: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos generales se acreditarán por la Dirección General de la Función Pública. Los méritos autonómicos y específicos se acreditarán por los concursantes mediante documentos originales, copias compulsadas de los mismos ó certificaciones originales. Las copias compulsadas lo serán por el centro emisor del documento o por el centro donde sean presentadas, pudiendo recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Los cursos de formación y la actividad docente se acreditarán mediante el correspondiente diploma título o certificado con indicación de las horas lectivas.

Los servicios prestados en Corporaciones Locales con presupuesto superior a 25.000.000 pesetas mediante las correspondientes actas de toma de posesión o certificado de la Subdirección General de la Función Pública Local acreditativo de la condición y duración del desempeño del puesto y de la Entidad Local de que se trate sobre la cuantía de los presupuestos en los ejercicios correspondientes.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá considerar necesaria la celebración de entrevista con los concursantes a efectos de concreción de los méritos, en cuyo caso no se abonarán por la excelentísima Diputación dietas ni gastos de desplazamiento a los concursantes siendo éstos por cuenta de los mismos. A estos efectos se notificará a los interesados al menos con seis días de antelación la fecha, hora y lugar de su celebración.

#### Agrupación de las Berlanas-Gotarrendura-Hernansancho-El Oso-San Pascual-Villanueva de Gómez

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0507201.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
Méritos Específicos:

1.º) Experiencia acreditada en el ejercicio de la Subescala de Secretaría-Intervención, hasta un máximo de 1,50 puntos, según tramo de presupuesto:

De hasta 300.000 euros: 0,25 puntos.  
De 300.000 a 400.000 euros: 0,50 puntos.  
De 400.000 a 500.000 euros: 0,75 puntos.  
De 500.000 euros en adelante: 1 punto.

2.º) Por haber prestado servicios en Agrupaciones para sostenimiento de Secretario común, compuestas por más de cinco municipios: 1,50 puntos.

3.º) Por servicios prestados como Funcionario de Administración Local en Municipios que funcionen en Régimen de Concejo Abierto y por un periodo superior a dos años: 0,50 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 2,50 puntos.

4.º) Por realización de distintos cursos: De materia de Urbanismo en Centro Oficial reconocido, 0,50 puntos por curso de 15 horas.

Procedimiento Administrativo en Centros Oficiales o reconocidos, 0,50 puntos por curso de 15 horas.

De Contratación Administrativa en Centros Oficiales o reconocidos, 0,50 puntos por curso de 15 horas.

Sobre bienes de las Entidades Locales en Centros Oficiales o reconocidos, 0,50 puntos por curso de 15 horas.

Por impartir o haber impartido clases de Derecho Administrativo general o local, en centro oficial o reconocido, incluso tutorías de las mismas asignaturas, 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. Las copias compulsadas lo serán por el centro emisor del documento o por el centro donde sean presentadas, pudiendo recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Realización de entrevista: El tribunal celebrará entrevista con los concursantes a efectos de concreción de los méritos, en cuyo caso no se abonarán por el Ayuntamiento dietas ni gastos de desplazamiento a los concursantes, siendo éstos por cuenta de los mismos. A estos efectos, se notificará a los interesados, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar de su celebración.

*Agrupación de Cabezas de Alambre-Cabizuela-Constanza-Donjimeno-San Vicente de Arévalo y Pedro-Rodríguez*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 0511101.  
Puntuación mínima: 7,5 puntos.  
Población a 31 de diciembre:  
Méritos Específicos:

Por ser licenciado en Derecho, 2,50 puntos.

Por haber prestado servicios en agrupaciones para sostenimiento de Secretario Común compuestas por más de cinco Municipios: 1,50 puntos.

(Este mérito se consigna al haber sido aceptado por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia Castilla y León, sede de Burgos, recurso de apelación 36/1999, recurso 45/1999 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Avila.)

Por realización de distintos cursos:

De materia de urbanismo en centro oficial o reconocido, 0,50 puntos por curso de 15 horas.

De procedimiento administrativo en centros oficiales o reconocidos, 0,50 puntos por curso de 15 horas.

De contratación administrativa en centros oficiales o reconocidos, 0,50 puntos curso de 15 horas.

Sobre bienes de las Entidades Locales en centros oficiales o reconocidos, 0,50 puntos curso de 15 horas.

Por impartir o haber impartido clases de derecho administrativo general o local, en centro oficial o reconocido, incluso tutorías

de las mismas asignaturas, 0,50 puntos por cada curso académico, hasta un máximo de tres cursos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán mediante fotocopia o copia autenticada del original.

Realización de entrevista: Sí. Sin gastos de desplazamiento.

### Provincia de Burgos

*Agrupación de Aguilar de Bureba-Quintanabureba-Vileña-Piernigas-Rojas-Llano de Bureba*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 0901401.  
Puntuación mínima: No.  
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
Méritos Específicos: No.  
Medios de acreditación y valoración: No.  
Realización de entrevista: Sí.

### Ayuntamiento de Ibeas de Juarros

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 0933001.  
Puntuación mínima: No.  
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
Méritos Específicos:

I. Servicios:

A) Servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos que hayan desarrollado Unidades de Actuación mediante el sistema de gestión urbanística de Cooperación.

Por cada Unidad de actuación hasta 1 Ha: 0,2 puntos.

Por cada Unidad de actuación de 1,01 a 2 Has: 0,5 puntos.

Por cada Unidad de actuación de más de 2 Has: 0,8 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 1,50 puntos.

B) Servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con un mínimo de 8 entidades locales menores. Puntos por mes completo 0,03.

Puntuación máxima en este apartado: 1,50.

C) Servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con Bienes de interés cultural declarados. Puntos por mes completo 0,03.

Puntuación máxima en este apartado: 1,50.

Los servicios se computarán a la fecha de publicación de la convocatoria y se acreditarán con certificación de las Corporaciones correspondientes o de organismo oficial competente.

II. Titulación Académica:

A) Título de licenciado en derecho, económicas o sociología. Puntos: 1,50

Máximo de puntos por titulación académica: 1,50

III. Cursos de Formación y perfeccionamiento:

A) Cursos de formación y perfeccionamiento en materias de municipios de menos de 5.000 habitantes y entidades inframunicipales, no puntuados en el Baremo de Méritos Generales.

De 15 a 30 horas lectivas. Puntos por curso: 0,20.

De más de 30 horas lectivas. Puntos por curso: 0,40.

Máximo de puntos por Cursos: 1,50.

Los cursos deberán ser impartidos por Universidades, Institutos y Escuelas oficiales de funcionarios, Centros Oficiales reconocidos por las Administraciones Públicas y Centros Privados debidamente homologados por la administración competente u organizados por Administraciones Públicas, Sindicatos o Federaciones o Asociaciones de las mismas.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos señalados en el capítulo anterior se acreditarán:

Los servicios mediante certificación de las Corporaciones Locales correspondientes o del organismo oficial competente; espe-

cificando en el caso de la gestión urbanística la denominación de la Unidad de Actuación, emplazamiento, superficie exacta y fecha de aprobación definitiva de la liquidación, en el caso de bien de interés cultural la denominación y resolución y fecha de declaración y en el caso de entidades locales menores su número y denominación.

La titulación mediante el título correspondiente o fotocopia compulsada.

Los cursos de formación y perfeccionamiento mediante el diploma, justificante o certificación correspondiente, bien original o fotocopia compulsada.

La compulsada de documentos lo será por el centro emisor de los mismos, el centro donde sean presentadas o por notario.

Realización de entrevista: El Tribunal, si lo considera necesario, podrá establecer entrevista con los concursantes a efectos de concreción de méritos, en cuyo caso los gastos de desplazamiento y dietas serán a cargo de los mismos concursantes.

#### *Agrupación de Iglesias-Villaquirán de los Infantes-Villaldemiro-Tamarón*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0933601.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos Específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

#### *Agrupación de Santo Domingo de Silos y Ciruelos de Cervera*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0965601.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos Específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Valle de Tobalina*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0975001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos Específicos:

1.º Servicios prestados como Secretario-Interventor en municipios con un mínimo de 15 entidades inframunicipales, ya que este municipio cuenta con 28 entidades inframunicipales; con arreglo al siguiente baremo:

a) De más de 15 entidades inframunicipales hasta 25 entidades inframunicipales, 0,05 puntos por mes completo.

b) De más de 25 entidades inframunicipales, 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2.º Servicios prestados como Secretario-Interventor en municipios con centrales nucleares, con conocimiento de la normativa sectorial de aplicación, principalmente relacionada con el reparto del Impuesto de Actividades Económicas, al radicar en el término municipal la Central Nuclear de Santa María de Garoña, 0,5 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

3.º Servicios prestados como Secretario-Interventor en municipios en los que todos los servicios municipales se encuentren informatizados y tenga asumida por sí la competencia de la gestión tributaria y recaudatoria de todos sus recursos y la contabilidad-liquidación de presupuestos, que se gestione con el módulo de contabilidad del programa de IRIS II, con arreglo a la siguiente escala:

a) Con un presupuesto hasta doscientos cincuenta millones de pesetas (1.502.530,26 euros) 0,08 puntos por mes completo.

b) Con un presupuesto mayor de doscientos cincuenta millones de pesetas (1.502.530,26 euros) 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán únicamente mediante certificado original expedido por el Secretario-Interventor del Ayuntamiento respectivo y con el visto bueno del señor Alcalde-Presidente de la Corporación y en el que se haga constar expresamente los méritos alegados en relación con dichos servicios.

Realización de entrevista: A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración de la entrevista, en cuyo caso los gastos de desplazamiento y dietas serán a cargo de los mismos concursantes.

#### *Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0979201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

I. Servicios:

A) Servicios efectivos como secretario-interventor, en Ayuntamientos que tengan asumida la gestión tributaria y recaudatoria de todos sus tributos, 0,06 puntos por mes completo (puntuación máxima en este apartado, 2,50 puntos).

B) Servicios como secretario-interventor en Ayuntamientos que hayan desarrollado Unidades de Actuación mediante el sistema de gestión urbanística de Cooperación: por cada Unidad de Actuación hasta 1 Ha., 0,4 puntos; por cada Unidad de Actuación de 1,01 a 2 Has., 0,7 puntos; por cada Unidad de Actuación de más de 2 Has., 1 punto (puntuación máxima en este apartado, 2,50 puntos).

Los servicios se computarán a la fecha de publicación de la convocatoria y se acreditarán con certificación de las Corporaciones correspondientes o de organismo oficial competente.

II. Cursos de formación y perfeccionamiento:

A) Cursos de formación y perfeccionamiento en materias de Urbanismo, Medio Ambiente, Internet, Archivos, Contratación, Bienes y Patrimonio aplicables en municipios de menos de 5.000 habitantes, no puntuados en el Baremo de Méritos Generales.

De 15 a 30 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.

De más de 30 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.

Máximo de puntos por Cursos: 2,50 puntos.

Los cursos deberán ser impartidos por Universidades, Institutos y Escuelas oficiales de funcionarios, Centros Oficiales reconocidos por las Administraciones Públicas y Centros Privados debidamente homologados por la administración competente u organizados por Administraciones Públicas, Sindicatos o Federaciones o Asociaciones de las mismas.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos señalados en el capítulo anterior se acreditarán:

Los servicios mediante certificación de las Corporaciones Locales correspondientes o del organismo oficial competente. Esta certificación especificará:

En el caso de la gestión tributaria que se han asumido todos los tributos y las fechas en las que ha comenzado y/o terminado tal gestión.

En el caso de la gestión urbanística la denominación de la Unidad de Actuación, emplazamiento, superficie exacta y fecha de aprobación de la delimitación y aprobación definitiva de la liquidación.

En ambos casos que el interesado ejercía como secretario-interventor en las correspondientes fechas o actuaciones.

Los cursos de formación y perfeccionamiento mediante el diploma, justificante o certificación correspondiente, bien original o fotocopia compulsada.

La compulsada de documentos lo será por el centro emisor de los mismos, el centro donde sean presentadas o por notario.

Realización de entrevista: El Tribunal, si lo considera necesario, podrá establecer entrevista con los concursantes a efectos de concreción de méritos, en cuyo caso los gastos de desplazamiento y dietas serán a cargo de los mismos concursantes.

**Provincia de León***Ayuntamiento de Cacabelos*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 2412001.  
 Puntuación mínima: 7,5 puntos.  
 Población a 31 de diciembre.  
 Méritos específicos:

Por título de Técnico Urbanista expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública (MAP): 3,00 puntos.

Por haber desempeñado la Secretaría-Intervención de Ayuntamientos de más de 4.000 habitantes como titular provisional o definitivo de la plaza: 0,2 puntos/año completo.

Por haber desempeñado la Secretaría-Intervención de Ayuntamientos de más de 3.000 habitantes como titular provisional o definitivo de la plaza: 0,1 puntos/año completo.

Por haber desempeñado la Secretaría-Intervención de Ayuntamientos de más de 2.000 habitantes como titular provisional o definitivo de la plaza: 0,05 puntos/año completo.

La puntuación máxima acumulada por el desempeño de Secretarías-Intervenciones no superará, en ningún caso, 2 puntos.

Por cada curso realizado impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas de más de 200 horas lectivas: 1,25 puntos.

La puntuación máxima a obtener por la realización de cursos no superará, en ningún caso, 2,5 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

La acreditación de los méritos específicos se efectuará mediante la presentación de los correspondientes títulos o certificados expedidos por el INAP (MAP) o —para la acreditación del desempeño la Secretaría-Intervención de Ayuntamientos a los que hacen referencia estas Bases— mediante certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento en el que se hubiese desempeñado la Secretaría en el que se deberá señalar la población del Municipio durante el período de desempeño de la Secretaría y así como el tiempo y el carácter en el que hubiese desempeñado la Secretaría-Intervención el aspirante.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Pobladora de Pelayo García*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 2444001.  
 Puntuación mínima: 7,50 puntos.  
 Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
 Méritos específicos:

**1.º Experiencia profesional:**

1.1 Experiencia acreditada en el ejercicio de la subescala de Secretaría-Intervención, hasta un máximo de 3 puntos, según tramo de población:

- a) de 0 a 500 habitantes: 0,05 puntos por año completo;
- b) de 500 a 1000 habitantes: 0,10 puntos por año completo;
- c) de 1000 o más habitantes: 0,15 puntos por año completo.

1.2 Experiencia acreditada como funcionario de Administración Local en cualquier escala, hasta un máximo de 1,5 puntos, según tramo de población:

- a) de 0 a 500 habitantes: 0,03 puntos por año completo;
- b) de 500 a 1000 habitantes: 0,06 puntos por año completo;
- c) de 1000 o más habitantes: 0,09 puntos por año completo.

**2.º Formación:**

Por los cursos de perfeccionamiento impartidos y dirigidos a funcionarios de Administración Local, en materias propias de Administración Local y de formación informática, organizados por el INAP, órganos competentes de la Junta de Castilla y León, Diputaciones Provinciales o centros oficiales homologados, hasta un máximo de 3 puntos:

- a) de 15 a 30 horas lectivas: 0,15 puntos por curso;
- b) de 31 a 70 horas lectivas: 0,25 puntos por curso;
- c) más de 71 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.

**Medios de acreditación y valoración:**

Los méritos alegados deberán ser acreditados 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.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de la Pola de Gordón*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 2444401.  
 Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).  
 Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
 Méritos específicos:

**A) Servicios prestados.**

Experiencia profesional. Acreditada mediante el desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, mediante cualquiera de las formas de provisión reguladas en el Real Decreto 1732/1994, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, conforme a la siguiente escala de valoración:

Servicios prestados entre 5 a 10 años: 0,50.  
 Más de 10 años hasta 15 años: 1,00.  
 Más de 15 años hasta 20 años: 2,00.  
 Más de 20 años: 3,50.

Por los servicios prestados se podrá alcanzar un máximo de 3,50 puntos sin que puedan acumularse los relativos a distintos apartados. Computándose sólo el relativo al mérito de mayor valoración.

Permanencia. Por permanencia de forma ininterrumpida y continua en el mismo puesto de trabajo reservado a Funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter nacional durante más de 10 años: 0,50.

Por cada año completo de servicios prestados, como Secretario-Interventor en Mancomunidades, 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

**B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento.**

Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos u homologados por el INAP, según materias y duración de los mismos:

Urbanismo: Más de 30 horas y hasta 60 horas: 0,10. Más de 60 horas y hasta 80 horas: 0,25 puntos.

Gestión Presupuestaria: Más de 30 horas y hasta 60 horas: 0,10. Más de 60 horas y hasta 80 horas: 0,25 puntos.

Cursos de perfeccionamiento en materias relacionadas con el régimen jurídico Local: Más de 30 horas y hasta 60 horas: 0,15 puntos.

Más de 60 horas y hasta 90 horas: 0,30. Más de 90 horas: 0,75 puntos.

Cursos pluridisciplinares, relacionados por el Patrimonio Histórico, Natural y Medio Ambiente: Más de 30 horas y hasta 60 horas: 0,15 puntos. Más de 60 horas y hasta 80 horas: 0,30 puntos. Más de 80 horas: 0,75 puntos.

Puntuación máxima por este concepto 2 puntos. No serán objeto de valoración los cursos inferiores a 30 horas, ni más de un curso en una misma materia.

**Medios de acreditación y valoración:**

Mérito A): Certificado de servicios prestados expedido por el MAP, o Administración correspondiente.

Mérito B): Certificado o fotocopia compulsada de los diplomas o justificantes expedidos por:

Organismo que lo expidió.

Federatario Público.

Compulsada en el propio Ayuntamiento.

Si el Ayuntamiento de destino tiene ventanilla única, compulsada en el Registro de entradas del organismo ante el que lo presente.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de San Justo de la Vega*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2456801.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión de la titulación de Técnico Urbanista: 3,5 puntos.

2. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por centros oficiales o reconocidos, en los últimos 10 años, en materias directamente relacionadas con la Secretaría-Intervención, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente valoración:

Cursos de 15 a 50 horas: 0,2 puntos por curso.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,3 puntos por curso.

Cursos de más de 100 horas: 0,5 puntos por curso.

3. Por haber desempeñado la Secretaría-Intervención en Ayuntamientos, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente valoración:

En Ayuntamientos mayores de 2.000 habitantes: 0,1 puntos por cada año completo.

En Ayuntamientos mayores de 3.000 habitantes: 0,2 puntos por cada año completo.

En Ayuntamientos mayores de 4.000 habitantes: 0,3 puntos por cada año completo.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos relacionados en los apartados 1 y 2 anteriores, mediante la presentación del título acreditativo o fotocopia del mismo compulsada por este Ayuntamiento o por el organismo que lo expidió. Los méritos relacionados en el apartado 3, mediante certificado expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

Realización de entrevista: No.

*Agrupación de Zotes del Páramo y Laguna Dalga*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2488801.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

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

2. Cursos de formación en materia de Urbanismo, impartidos por la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Universidades, y que en todo caso hayan sido homologados por el INAP, con un mínimo de 150 horas lectivas: 2 puntos

3. Cursos de formación impartidos por la Administración del Estado, Comunidades Autónomas, Universidades o centros oficiales y que en todo caso hayan sido homologados por el INAP sobre alguno de los siguientes temas: Procedimiento Administrativo, Régimen Jurídico de los Bienes de las Entidades Locales, Informática para Secretarios de Administración Local, Gestión y Administración de Personal, Gestión de Ayudas financiadas con fondos comunitarios, Formación Económico Financiera, según el siguiente baremo.

De 20 a 30 horas: 0,20 puntos por curso.

De 31 horas a 40 horas: 0,30 puntos por curso.

De más de 40 horas: 0,40 puntos por curso.

La puntuación máxima por este apartado será de 1,50 puntos.

4. Por Servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Agrupaciones de Municipios: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 2,50 puntos.

5. Por Servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Mancomunidades de Municipios: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los concursantes deberán acreditar los méritos específicos mediante presentación de certificaciones de las Entidades donde

hayan prestado los servicios y copia compulsada de los diplomas expedidos por los centros organizadores o certificación de los mismos.

Realización de entrevista: Se deja a criterio del Tribunal de Valoración.

**Provincia de Palencia***Ayuntamiento de Santibáñez de la Peña*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3458001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

Por el desempeño de servicios como Secretario-Interventor en Municipios de más de 1.500 habitantes y más de 80.000.000 millones de presupuesto anual: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Por el desempeño de servicios como Secretario-Interventor en Municipios de menos de 1.500 habitantes y más de 80.000.000 millones de presupuesto anual: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por cursos realizados sobre el sistema informático de contabilidad Municipal SICAL, impartidos por Institución Pública autorizada: 1 punto.

Por cursos realizados sobre el sistema informático de gestión del Padrón Municipal de habitantes SIAL, impartidos por Institución Pública autorizada: 1 punto.

Por conocimiento y manejo del programa informático de tratamiento de textos WORD: 1 punto

Medios de acreditación y valoración:

Los concursantes deberán acreditar los méritos específicos mediante la presentación de certificaciones de las Entidades donde se haya prestado los servicios y presentación de los títulos o diplomas correspondiente.

Realización de entrevista: Se deja a criterio del Tribunal de Valoración.

**Provincia de Salamanca***Ayuntamiento de La Alberca*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3702201.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1.º Haber prestado servicio en municipios con población de derecho superior a 1.000 habitantes. Valoración: 0,3 puntos por año. Se valorarán los servicios prestados durante al menos dos años y en los últimos cinco años.

Haber prestado servicios en municipios con población de derecho superior a 500 habitantes.

Valoración: 0,15 puntos por año. Se valorarán los servicios prestados durante al menos dos años y en los últimos cinco años.

2.º Haber prestado servicio en municipios con presupuesto ordinario liquidado superior a cien millones de pesetas. Valoración: 0,3 puntos por año. Superior a setenta y cinco millones de pesetas. Valoración: 0,2 puntos por año. Superior a cincuenta millones de pesetas: 0,1 puntos por año. Se valorarán los servicios prestados durante al menos dos años y en los últimos cinco años.

3.º Haber prestado servicio en municipios declarados Monumentos Histórico-Artísticos. Valoración: 0,3 puntos por año. Se valorarán los servicios prestados durante al menos dos años y en los últimos cinco años.

4.º Haber prestado servicio en municipios integrantes de alguna Reserva de Caza. Valoración: 0,3 puntos por año. Se valorarán los servicios prestados durante al menos dos años y en los últimos cinco años.

5.º Haber prestado servicio en municipios integrantes de un Espacio Natural. Valoración: 0,3 puntos por año. Se valorarán los servicios prestados durante al menos dos años y en los últimos cinco años.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito 1. Se aportará:

a) Certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que haya prestado tal servicio, en la que deberá constar la fecha de la resolución de la Dirección General de la Función Pública, o en su caso, del órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda, por la que se nombra al concursante para el puesto cuyo desempeño se alega como mérito, y que deberá ir acompañada de copia compulsada de dicha resolución; si el puesto no es el actual del concursante, se presentará acreditación de la fecha de cese.

b) Certificación expedida por el Instituto Nacional de Estadística sobre la población de derecho de la entidad referida al último día del servicio alegado.

Mérito 2. Se aportará:

a) Certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que haya prestado tal servicio, en la que deberá constar el importe de los recursos liquidados por operaciones corrientes, referido al ejercicio y al tiempo en que se verificó la presentación alegada.

b) La fecha de la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, o en su caso, del órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda, por la que se nombra al concursante para el puesto cuyo desempeño se alega como mérito, y que deberá ir acompañada de copia compulsada de dicha resolución; si el puesto no es el actual del concursante, se presentará acreditación de la fecha de cese.

Mérito 3. Se aportará:

Certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se haya prestado tal servicio, en la que deberán constar los datos de declaración del Municipio como Monumento Histórico Artístico, así como el tiempo de prestación de los mismos en dicho Municipio.

Mérito 4. Se aportará:

Certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se haya prestado tal servicio, en la que deberán constar los datos de declaración de la Reserva de Caza de que se trate, así como el tiempo de prestación de los mismos en dicho Municipio.

Mérito 5. Se aportará:

Certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se haya prestado tal servicio, en la que deberán constar los datos de declaración del Espacio Natural de que se trate, así como el tiempo de prestación de los mismos en dicho Municipio.

Realización de entrevista: No.

#### *Agrupación de Arapiles y Miranda de Azán*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3706401.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Apartado A. Experiencia profesional (Máximo 4,5 puntos):

Por servicios prestados en secretaría de municipios o agrupación de municipios con Plan General de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias o Urbanísticas de Planeamiento municipal, respectivamente, en los que se haya aprobado planeamiento de desarrollo como planes parciales, especiales, estudios de detalle, etc. (0,30 puntos por mes).

Apartado B. Cursos de Formación en materia de régimen urbanístico (máximo 3 puntos):

Solamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento organizados o impartidos por el INAP (MAP), Comunidad

Autónoma de Castilla y León o Centros o Entidades oficialmente reconocidos. No se valorarán cursos inferiores a 15 horas. La valoración individualizada de cada curso se determinará en función de las horas del mismo según la siguiente escala: De 15 a 49 horas: 0,50 puntos por curso. De 50 o más horas: 1 punto por curso.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado A: Con certificaciones expedidas por las Entidades Locales donde se haya prestado los servicios, en las que habrá de constar las fechas de inicio y cese de los servicios prestados y el tipo de planeamiento general así como el de desarrollo que se haya efectuado, con la documentación complementaria y acreditativa del citado desarrollo, tal como publicación del mismo u otro pertinente.

Apartado B: Con certificaciones, diplomas o documentos similares expedidos por los organizadores o impartidores del curso.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Candelario*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3714001.

Puntuación mínima: 4 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de informática.

1.1 Los servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Secretario de 3.<sup>a</sup> en Ayuntamientos que tengan total o parcialmente informatizados los servicios de contabilidad y administrativos.

2 Especial conocimiento en la problemática urbanística de los conjuntos Histórico-Artísticos.

2.1 Servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Secretario de 3.<sup>a</sup> en Ayuntamientos cuyo municipio esté declarado Conjunto Histórico-Artístico: 0,5 puntos por año de servicio prestado, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Especial conocimiento en programas de desarrollo rural y ayudas del Fondo Social Europeo.

3.1 Servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Secretario de 3.<sup>a</sup> en Ayuntamientos con programas de turismo rural y ayudas del Fondo Social Europeo: 0,1 puntos por año de servicios prestados hasta un máximo de 1 punto.

4. Especial conocimiento de la problemática de los Municipios con aprovechamientos forestales dentro de montes de Utilidad Pública.

4.1 Servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Secretario de 3.<sup>a</sup> en Ayuntamientos propietarios de Montes de U.P. con aprovechamientos anuales de madera o pastos: 0,2 puntos por año de servicios prestados, hasta un máximo de 1 punto.

5. Servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Secretario de 3.<sup>a</sup> en Ayuntamientos con presupuesto anual hasta de 500.000.000 de pesetas (3.005.060,52 Euros), puntuándose de la siguiente forma:

Haber prestado servicios en Ayuntamientos de 3.<sup>a</sup> clase con presupuesto general hasta de 100.000.000 de pesetas (601.012,10 euros) hasta un año 0,05 puntos, hasta dos años 0,08 puntos, más de dos años 0,12 puntos.

Haber prestado servicios en Ayuntamientos de 3.<sup>a</sup> clase con presupuesto general desde 100.000.001 pesetas (601.012,11 euros) hasta 500.000.000 pesetas (3.005.060,52 euros) hasta un año 0,10 puntos, hasta dos años 0,25 puntos y más de dos años, 0,40 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado 1. Los méritos de este apartado se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario de la Corpo-

ración, visado por el señor Alcalde, en el que haga constar el tiempo de servicios, que para ser puntuado será de un año como mínimo. A partir de este mínimo de un año, 0,5 puntos por año de servicio prestado hasta un máximo de 2 puntos.

Apartado 2. Los méritos de este apartado se acreditarán mediante certificación de los servicios prestados en los Ayuntamientos respectivos. Así mismo se acompañará otro certificado del propio Ayuntamiento donde se justifique la declaración de Conjunto Histórico-Artístico.

Apartado 3. Los méritos de este apartado se acreditarán mediante certificación de los servicios prestados en los Ayuntamientos respectivos. Así mismo se acompañará otro certificado del propio Ayuntamiento donde se justifique la inclusión en programas de desarrollo rural y percepción de ayudas del Fondo Social Europeo.

Apartado 4. Los méritos de este apartado se acreditarán mediante certificación de los servicios prestados en los Ayuntamientos respectivos. Así mismo se acompañará otro certificado del propio Ayuntamiento donde se justifique la propiedad de montes de utilidad pública.

Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de Herguijuela de la Sierra*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3728801.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Haber prestado servicio en municipios con población de derecho inferior a los 500 habitantes. Valoración: 1 punto.

Se valorarán los servicios prestados durante al menos dos años y en los cinco últimos años.

2. Realización de cursos de gestión informatizada de la contabilidad y contabilidad para la administración local.

Se valorará la realización de cursos relacionados con estos aspectos con una duración igual o superior a treinta horas lectivas.

Valoración: 0,1 punto por cada curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

3. Haber prestado servicio en municipios integrantes de alguna Reserva nacional de Caza. Valoración: 1 punto.

Se valorarán los servicios prestados durante al menos dos años y en los últimos cinco años.

4. Haber prestado servicio en municipios integrantes de un Espacio Natural.

Valoración: 1 punto.

Se valorará los servicios prestados durante al menos dos años y en los últimos cinco años.

5. Haber prestado servicio en municipios con presupuesto ordinario liquidado superior a diez millones de pesetas: Valoración: 0,5 puntos.

Superior a veinte millones de pesetas. Valoración: 1 punto.

Superior a cincuenta millones de pesetas. Valoración: 1,5 puntos.

Superior a cien millones de pesetas. Valoración: 2 puntos.

Se valorará los servicios prestados durante al menos dos años y en los últimos cinco años.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito 1. Se aportará:

a) Certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se haya prestado tal servicios, en la que deberá constar la fecha de la resolución de la Dirección General de la Función Pública, o en su caso, del órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda, por la que se nombra al concursante para el puesto cuyo desempeño se alega como mérito, y que deberá ir acompañada de copia compulsada de dicha resolución, si el puesto no es el actual concursante, se presentará idéntica acreditación de la fecha de cese.

b) Certificación expedida por el Instituto Nacional de Estadística sobre la población de derecho de la entidad referida al último día del servicio alegado.

Mérito 2. Se aportará certificado acreditativo del curso realizado en el que deberá constar la denominación del curso, duración expresada en horas lectivas y fechas de inicio y finalización.

Mérito 3. Se aportará certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que haya prestado tales servicios, en la que deberá constar los datos de declaración de la Reserva Nacional de Caza de que se trate, así como el tiempo de prestación de los mismos en dicho Municipio.

Mérito 4. Se aportará certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que haya prestado tales servicios, en la que deberán constar los datos de declaración de Espacio Natural de que se trate, así como el tiempo de prestación de los mismos en dicho Municipio.

Mérito 5. Se aportará certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se haya prestado tal servicio, en la que deberá constar a) el importe de los recursos liquidados por operaciones corrientes, referido al ejercicio y el tiempo en que se verificó la prestación alegada y b) la fecha de la resolución de la Dirección General de la Función Pública, o en su caso, del órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda, por la que se nombra al concursante para el puesto cuyo desempeño se alega como mérito, y que deberá ir acompañada de copia compulsada de dicha resolución; si el puesto no es el actual del concursante, se prestará idéntica acreditación de la fecha de cese.

Realización de entrevista: No

*Ayuntamiento de Monterrubio de la Armuña*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3737601.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Servicios: Atendiendo al rápido incremento de la población de este municipio, procede valorar los servicios en activo en puestos reservados a la Subescala en la que se concursa en Entidades Locales Territoriales con población de derecho superior a 1.500 habitantes: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Cursos: Solamente serán tenidos en cuenta los cursos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública u Órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales, que, en cualquier caso, tengan una duración nunca inferior a las quince horas.

2.1 En materia económico-financiera referida a Entidades Locales: Este apartado se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

2.1.1 Asistencia con aprovechamiento a cursos con una duración mínima de 50 horas sobre el sistema de información contable de las Entidades Locales derivado de la Ley 30/1988, de 28 de diciembre: 2 puntos por curso.

2.1.2 Asistencia sin acreditar aprovechamiento a otros cursos en materia económico-financiera referida a Entidades Locales con una duración mínima de 50 horas: 0,5 puntos por curso.

2.2 En materia de urbanismo: Este apartado se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

2.2.1 Asistencia a cursos con una duración igual o superior a 50 horas: 1 punto por curso.

2.2 En materia de dirección pública: Este apartado se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

2.2.2 Asistencia a cursos con una duración igual o superior a 50 horas: 1 punto por curso.

3. Docencia: Por haber desarrollado a partir de la entrada en vigor de la Ley 30/1988, de 28 de diciembre, actividades docentes destinadas a personal al servicio de Corporaciones Locales, en cursos organizados por Entidades Públicas sobre contabilidad financiera y presupuestaria de las Entidades Locales: 0,07 puntos por hora lectiva impartida hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos descritos en los puntos 1, 2 y 3 se acreditarán mediante certificados o, en su caso, copia compulsada de diplomas, expedidos por las Entidades competentes que en los mismos se indican. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor

del documento o por la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrubio de la Armuña. Los datos de población podrán acreditarse mediante certificados expedidos al efecto por las correspondientes Entidades Locales, sin perjuicio de que, en ausencia de los mismos, el Tribunal de Valoración los verifique u obtenga del Instituto Nacional de Estadística, ya sea a través de la series cronológicas TEMPUS alojadas en la Dirección <http://www.ine.es/tempus/cgi-bin/itie> (los referidos a los años 1985 a 2001), o en otras fuentes del citado Organismo.

Realización de entrevista: No.

#### *Agrupación Pinedas-Molinillo*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 3746801  
 Puntuación mínima: No.  
 Población a 31 de diciembre:  
 Méritos específicos: No.  
 Medios de acreditación y valoración: No.  
 Realización de entrevista: No.

#### *Agrupación Robleda-Villasrubias*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 3750201.  
 Puntuación mínima: No.  
 Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
 Méritos específicos: No.  
 Medios de acreditación y valoración: No.  
 Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Terradillos*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 3760001.  
 Puntuación mínima: (Optativa) 7,5 puntos.  
 Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
 Méritos específicos:

1. Por haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional con nombramiento definitivo en el puesto de Secretaría-Intervención, en municipios según el siguiente tramo de población y hasta un máximo de 2,5 puntos:

Hasta 1.000 habitantes: 0,25 puntos.  
 De 1.001 a 2.000 habitantes, 0,50 puntos.  
 De 2.001 a 3.000 habitantes: 1 punto.  
 De 3.001 a 5.000 habitantes: 2,5 puntos.

2. Docencia Universitaria: Ejercicio de las funciones propias de Profesor Asociado en Universidad Pública en materia de derecho administrativo:

Por periodo de tiempo inferior a un curso académico: 0,25 puntos.  
 Por periodo de tiempo de un curso académico: 0,50 puntos.  
 Por periodo de tiempo de dos cursos académicos: 1 punto.  
 Por periodo de tiempo superior a dos cursos académicos: 2,5 puntos.

3. Por publicaciones en revistas, diarios y similares especializados en temas jurídicos:

1 publicación: 0,25 puntos.  
 Hasta 4 publicaciones: 1 punto.  
 5 o más publicaciones: 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado 1. Certificado expedido por el INE.  
 Apartado 2. Certificado expedido por el correspondiente centro universitario.  
 Apartado 3. Certificado expedido por la correspondiente empresa editora de la publicación.  
 Realización de entrevista: No.

### **Provincia de Segovia**

#### *Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4089101.  
 Puntuación mínima: 4 puntos.  
 Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
 Méritos específicos:

Por posesión de Diploma Técnico Urbanista expedido por el INAP: 1,5 puntos.

Por asistir con aprovechamiento a cursos impartidos por el INAP, MAP, FRMP o Universidades sobre gestión o recaudación tributaria local, contratación local, urbanismo, informática aplicada a la Administración Local, contabilidad local informatizada, procedimiento administrativo y práctica jurídica hasta un máximo de 1,5 puntos. Cursos de 25 a 35 horas lectivas, 0,1 puntos. Cursos de más de 35 horas lectivas, 0,2 puntos.

Por el desempeño de la Abogacía con al menos dos años de ejercicio, al servicio de una Entidad Local: 1,5 puntos.

Por hallarse en posesión de titulación académica distinta a las exigidas para la oposición hasta un máximo de 1,5 puntos:

Economía: 0,5 puntos.  
 Arquitectura: 1,5 puntos.  
 Arquitectura Técnica: 1,0 puntos.  
 Licenciatura en Derecho: 1,0 puntos.

Por tener experiencia en Municipios de más de 1.500 habitantes (máximo 1,5 puntos).

Por cada año completo de experiencia con gestión informatizada: 0,3 puntos.

Por cada año completo de experiencia sin gestión informatizada: 0,15 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante el Título o Diploma correspondiente debidamente compulsado o Certificados originales emitidos por los Órganos competentes.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Valledado*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4080401.  
 Puntuación mínima: No.  
 Población a 31 de diciembre:  
 Méritos Específicos: No.  
 Medios de acreditación y valoración: No.  
 Realización de entrevista: No.

### **Provincia de Soria**

#### *Agrupación de Gómara-Bliecos*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4243001.  
 Puntuación mínima: 7,5 puntos.  
 Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
 Méritos específicos:

Apartado A. Cursos de Formación: (Máximo 1,50 puntos).

A.1) Curso sobre informática aplicada a la Administración Local (Word Perfect, Dbase o Lotus).

A.2) Curso sobre Word para Windows.

Solamente serán valorados los cursos de formación organizados o impartidos por el INAP/MAP, Comunidades Autónomas, Universidades o Centros o Entidades oficialmente reconocidos en colaboración con aquellos y que en todo caso hayan sido homologados por el INAP. No se valorarán cursos inferiores a 15 horas. Únicamente se valorará un curso sobre cada materia. La valoración de cada curso se determinará en función de las horas del mismo según la siguiente escala:

De 15 a 25 horas: 0,20 puntos por curso.  
 De 26 a 35 horas: 0,30 puntos por curso.  
 De 36 a 45 horas: 0,40 puntos por curso.  
 De más de 45 horas: 0,50 puntos por curso.

**Apartado B. Experiencia profesional: (Máximo 6 puntos).**

**B.1 Servicios prestados ocupando puestos reservados a la Subescala Secretaría-Intervención, en función al número de habitantes del municipio, según la siguiente escala: (Máximo 2 puntos).**

a) En municipios con población inferior a 300 habitantes, 0,03 puntos por año completo, no computándose fracciones.

b) En municipios con población comprendida entre 300 y 450 habitantes, 0,05 puntos por año completo, no computándose fracciones.

c) En municipios con población superior a 450 habitantes, 0,1 puntos por año completo, no computándose fracciones, hasta un máximo de un punto.

**B.2 Servicios prestados ocupando puestos reservados a la Subescala Secretaría-Intervención, en función al presupuesto de la Entidad, según la siguiente escala: (Máximo 2 puntos).**

a) En municipios con presupuesto inferior a 180.303,63 euros, 0,03 puntos por año completo, no computándose fracciones.

b) En municipios con presupuesto comprendido entre 180.303,63 euros y 360.607,26 euros, 0,05 puntos por año completo, no computándose fracciones.

c) En municipios con presupuesto superior a 360.607,26 euros, 0,10 puntos por año completo, no computándose fracciones.

**B.3 Servicios prestados ocupando puestos reservados a la Subescala Secretaría-Intervención en municipios cuya contabilidad SICAL, instalada la aplicación informática en el propio municipio, 0,05 puntos por año completo, no computándose fracciones, hasta un máximo de 1 punto.**

**B.4 Servicios prestados en municipios con Entidades Locales Menores que gestionen sus presupuestos, y cuyo Secretario-Interventor sea el mismo que el del municipio a que pertenezcan: 0,05 por año completo, no computándose fracciones, hasta un máximo de 1 punto.**

**Medios de acreditación y valoración:**

**Apartado A:** Con certificaciones, diplomas o documentos similares expedidos por los organizadores del curso.

**Apartado B:** Con certificaciones expedidas por las Entidades Locales donde se hayan prestado los servicios, en las que habrán de constar la fecha de inicio y cese de los servicios prestados.

Solamente se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

**Realización de entrevista:** Se realizará entrevista, sin hacer previsiones sobre el pago por gastos de desplazamiento que esta origine.

**Puntuación mínima:** Se exigirá puntuación mínima de 7,5 puntos.

*Ayuntamiento de Navaleno*

**Puesto:** Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

**Número de código de puesto:** 4255001.

**Puntuación mínima:** No.

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

**Méritos específicos:**

1. Diplomado en Técnica Urbanística con 200 horas: 1 punto.

2. Servicios prestados como funcionario de Administración local en Ayuntamientos propietarios de Montes de utilidad pública con aprovechamientos anuales de madera o pastos: 0,5 puntos por año de servicios prestado, y periodo inferior al año a 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> que cuenten con el siguiente presupuesto anual, hasta un máximo de 2,00 puntos:

a) Hasta 50 millones: 0,50 puntos a razón de 0,03 puntos por mes.

b) De más de 50 a 150 millones: 1 punto a razón de 0,10 puntos por mes.

c) Mayor de 150 millones: 2 puntos a razón de 0,14 puntos por mes.

El presente se justificará con certificación acreditativa de la Corporación correspondiente.

**4. Cursos de Formación:** Por participación en cursos de formación, impartidos por centros oficiales o reconocidos, relacionados con materias propias de Administración Local, cuya duración no sea nunca inferior a 15 horas, relativas a: Cursos de iniciativas económicas en el ámbito rural, contabilidad informatizada (Programa Sical), Cursos de gestión medioambiental, Cursos de Urbanismo aplicables a municipios de menos de 5.000 habitantes, cursos de informática aplicada a la Administración Local (Word Perfect, Dbase o Lotus):

a) De 15 a 30 horas, 0,15 puntos.

b) De 30 a 50 horas, 0,25 puntos.

c) De 50 en adelante, 0,35 puntos.

La puntuación máxima para la realización de cursos será de 1,5 puntos.

**5. Servicios prestados en puestos de Secretaría clase 3.<sup>a</sup> que cuenten con la siguiente población hasta un máximo de 1 punto:**

a) Hasta 1.000 habitantes: 0,03 puntos por mes.

b) 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 de Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y en su caso disposiciones posteriores que lo regulen.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los méritos que no se acrediten de acuerdo con el apartado anterior, ni aquellos que no estén documentados aunque figuren relacionados en la instancia del concurrente.

**Realización de entrevista:** No.

*Agrupación de Rioseco de Soria-Blacos-Torreblacos*

**Puesto:** Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

**Número de código de puesto:** 4266001.

**Puntuación mínima:** No.

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

**Méritos específicos:** No.

**Medios de acreditación y valoración:** No.

**Realización de entrevista:** Sí, sin hacer previsiones sobre el pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

**Provincia de Valladolid**

*Ayuntamiento de Siete Iglesias de Trabancos*

**Puesto:** Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

**Número de código de puesto:** 4763601.

**Puntuación mínima:** 7,5 puntos.

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

**Méritos específicos:**

1. **Cursos de Formación y Perfeccionamiento:**

Cursos no puntuados en el Baremo de Méritos Generales, organizados por alguna Administración Pública o Colegio de Secretarios de Administración Local: máximo 1 punto (no se valorarán cursos de duración inferior a 15 horas).

Hasta 20 horas: Puntuarán 0,2 puntos por curso.

De 20 horas o más: 0,3 puntos.

Verásarán sobre las siguientes materias, consideradas de especial importancia, ya que son las más comunes en la gestión ordinaria de este Ayuntamiento: Medio Ambiente, Actividades Clasificadas, Internet, Licencias y autorizaciones municipales.

2. **Servicios prestados:**

a) Por servicios prestados en puestos de Secretaría-Intervención de un único municipio, con una población entre 600 a 1.000

habitantes, y un presupuesto de 50 a 100 millones de pesetas: 0,1 punto por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por servicios prestados en puestos de Secretaría-Intervención de Ayuntamientos, que tengan Montes de Utilidad pública con aprovechamientos anuales de pastos en relación con el Servicio Territorial de Medio Ambiente: 0,1 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

c) Por servicios prestados en puestos de Secretaría-Intervención que tengan implantada y en funcionamiento la aplicación informática SICAL de Alfredo Nanín: 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de un punto.

d) Por servicios prestados en puestos de Secretaría-Intervención de Ayuntamientos de 600 a 1.000 habitantes que cuenten con Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal: 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

e) Por servicios prestados en municipios donde tengan instaladas y en funcionamiento las aplicaciones informáticas de Padrón de Habitantes, Recaudación Local, Tributos, Nóminas y Registro: 0,1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los cursos se acreditarán mediante presentación del diploma o certificación original acreditativa de la participación en el curso, en donde constará la denominación, duración en horas lectivas, fechas de inicio y finalización del curso. Sólo se valorarán los cursos realizados hasta la fecha de finalización del plazo para presentar la instancia.

2. Los méritos de servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación de la que se acreditan los méritos, con el visado del Alcalde-Presidente, y certificado expedido por el Ministerio para las Administraciones Públicas en el que consten las fechas de toma de posesión y cese en las Corporaciones correspondiente.

Realización de entrevista: No.

### **Provincia de Zamora**

#### *Diputación Provincial*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup> SAT de Benavente.

Número de código de puesto: 4900101.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

A) Por servicios prestados en Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos Insulares y Consorcios participados o constituidos por entidades locales en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o del Grupo B: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 2,50 puntos.

B) Por artículos, estudios, investigaciones, publicaciones, etc. sobre materias relacionadas directamente con Diputaciones Provinciales, hasta un máximo de 2,50 puntos, a valorar por el Tribunal en función del contenido, extensión, medio de publicación y cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo o publicación.

C) Por titulación académica universitaria superior a la exigida para el puesto de trabajo convocado: Licenciado o Doctor en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Ciencias Políticas y Sociología y, hasta un máximo de 2,50 puntos conforme a la siguiente valoración:

Título de Licenciado: 1,50 puntos.

Título de Doctor: 2,50 puntos.

Dentro de esta valoración, la de grado superior excluirá a las inferiores.

Medios de acreditación y valoración:

Los del apartado A) mediante certificación comprensiva de los servicios prestados en Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares.

Los del apartado B) mediante originales o fotocopias compulsadas del texto a valorar.

Los del apartado C) mediante fotocopia compulsada de los títulos correspondientes.

Realización de entrevista: No.

#### *Diputación Provincial*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup> SAT de Sanabria.

Número de código de puesto: 4900102.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

A) Por servicios prestados en Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos Insulares y Consorcios participados o constituidos por entidades locales en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o del Grupo B: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 2,50 puntos.

B) Por artículos, estudios, investigaciones, publicaciones, etc. sobre materias relacionadas directamente con Diputaciones Provinciales, hasta un máximo de 2,50 puntos, a valorar por el Tribunal en función del contenido, extensión, medio de publicación y cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo o publicación.

C) Por titulación académica universitaria superior a la exigida para el puesto de trabajo convocado: Licenciado o Doctor en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Ciencias Políticas y Sociología y, hasta un máximo de 2,50 puntos conforme a la siguiente valoración:

Título de Licenciado: 1,50 puntos

Título de Doctor: 2,50 puntos.

Dentro de esta valoración, la de grado superior excluirá a las inferiores.

Medios de acreditación y valoración:

Los del apartado A) mediante certificación comprensiva de los servicios prestados en Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares.

Los del apartado B) mediante originales o fotocopias compulsadas del texto a valorar.

Los del apartado C) mediante fotocopia compulsada de los títulos correspondientes.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Manganeses de la Polvorosa*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4929701.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1.º Servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos cuyo presupuesto sea:

Desde 30.050,6 euros hasta 210.354,24 euros: 0,01 puntos por mes.

Desde 210.435,24 euros: 0,02 puntos por mes (hasta un máximo de 1 punto).

2.º Servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría, clase 3.<sup>a</sup> que tengan en funcionamiento el Programa Informático de contabilidad para la Administración Local: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

3.º Servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría, clase 3.<sup>a</sup> que dispongan de Normas subsidiarias de Planeamiento Urbanístico, en aplicación: 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

4.º Servicios prestados en puestos de trabajo de Secretaría en Ayuntamientos que tengan suscrito el convenio marco de Ventanilla única con las Administraciones del Estado y Autonómica: Por cada mes 0,02 puntos (hasta un máximo de 1 punto).

Medios de acreditación y valoración:

Presentación de certificación de los Ayuntamientos donde hayan prestado sus servicios y Certificado del centro que ha impartido los cursos.

#### *Ayuntamiento de Villalpando*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4968701.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Municipios con población de derecho superior a 1.500 habitantes: 0,1 puntos por cada año completo hasta un máximo de 0,5 puntos.

B) Haber prestado Servicios como Secretario Interventor en Municipios sede de Mancomunidad de Municipios: 0,1 puntos por cada año completo hasta un máximo de 0,5 puntos.

C) Haber prestado servicios como funcionario de la Administración Local en la Escala de Administración General o en la Escala de Administración Especial. Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, distinguiéndose:

Servicios prestados en Grupo funcional A: 4 puntos.

Servicios prestados en Grupo funcional B: 2 puntos.

D) Haber obtenido el Título de Licenciado en Derecho: 1,5 puntos.

E) Haber realizado cursos organizados o impartidos por Centros oficiales o reconocidos que versen sobre materias propias de Administración Local: 0,1 puntos por curso hasta un máximo de 0,5 puntos. No se valorarán los cursos inferiores a 50 horas. Únicamente se valorará un curso sobre cada materia.

F) Haber impartido cursos de formación en Centros oficiales o reconocidos a funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención sobre materias relacionadas con el puesto a desempeñar: 0,1 puntos por curso hasta un máximo de 0,5 puntos. No se valorarán los cursos inferiores a 50 horas. Únicamente se valorará un curso sobre cada materia.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos se acreditarán mediante certificaciones originales o copias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

#### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

(Orden de 21 de marzo de 2002, de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Castilla-La Mancha. «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» de 29 de marzo, y corrección de 24 de abril)

#### INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

##### Provincia de Albacete

*Ayuntamiento de Almansa*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0208001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: Sí. Se pagarán gastos desplazamiento.

#### SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

##### Provincia de Ciudad Real

*Ayuntamiento de La Solana*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1378001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por año completo de servicio como Secretario de Ayuntamiento de entre 5.001 a 10.000 habitantes: 0,10 puntos por año; en poblaciones de 10.001 a 15.000 habitantes: 0,15 puntos por año; en poblaciones de más de 15.000 habitantes: 0,25 puntos por año. Puntuación máxima total: 2 puntos.

2. Por haber desempeñado un puesto de Asesoramiento Jurídico directamente relacionado con la tramitación de asuntos para lo que sea necesario poseer conocimientos específicos sobre Administración Local, en la Administración del Estado, sus Organismos Autónomos o cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,85 puntos.

3. Por haber realizado Cursos sobre materias jurídico-administrativas relativas a Administración Local: Por cada 20 horas o fracción 0,04 puntos, con un máximo de 0,80 por curso. Puntuación máxima por este concepto 2,40 puntos.

Estos cursos deberán haber sido impartidos por el INAP, Universidades u otros Centros Superiores reconocidos, y haber sido homologados por dicho Instituto.

El total de puntos no podrá exceder de 7,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de los méritos indicados ha de efectuarse mediante la correspondiente certificación o fotocopias debidamente autenticadas.

Realización de entrevista: No.

#### INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

##### Provincia de Ciudad Real

*Ayuntamiento de La Solana*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1378002.

Puntuación mínima: 6,75 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por cada año completo de servicios como Interventor en Ayuntamientos de presupuesto superior a 10.818.217,88 euros (mil ochocientos millones de pesetas): En poblaciones de 5.001 a 10.000 habitantes: 0,10 puntos por año; en poblaciones de 10.001 a 15.000 habitantes: 0,15 puntos por año; en poblaciones de más de 15.000 habitantes: 0,25 puntos por año. Puntuación máxima total: dos puntos.

Por el título de licenciado en Informática, como independiente para acceder al puesto de Intervención-Tesorería con habilitación nacional: 1,25 puntos.

2. Por cada curso sobre Gestión Informática Municipal en materia económica, por cada 20 horas o fracción: 0,04 puntos, con un máximo de 0,80 puntos por curso. Puntuación máxima por este concepto 2,40 puntos. Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el INAP o, en colaboración con el mismo, por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u Órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, siempre que sean homologados por dicho Instituto. Su cómputo no es simultáneo con los indicados en el artículo 1, D. de la Orden de 10 de agosto de 1994.

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

Medios de acreditación y valoración:

Mediante la correspondiente certificación o fotocopias debidamente autenticadas.

Realización de entrevista: No.

#### SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

##### Provincia de Ciudad Real

*Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1307001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos:

1. Experiencia profesional.- Por desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en municipios con un presupuesto según la siguiente escala:

Hasta 50.000.000 pesetas: 0,5 puntos.  
De 50.000.000 a 75.000.000 pesetas: 1 punto.  
De 75.000.000 a 100.000.000 pesetas: 1,5 puntos.  
Más de 100.000.000 pesetas: 2 puntos.

Por experiencia acreditada en intervención de fondos de Programas de Comunidad Económica Europea para el desarrollo local: 2 puntos.

Por desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en municipios que formen parte de una Mancomunidad de Municipios: 1,5.

La puntuación de este apartado no podrá superar los 5,5 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento.- Requisitos generales: Los cursos deberán haber sido realizados en los últimos 10 años, con una duración mínima de 15 horas y haber sido convocados por Administraciones Públicas u otros Organismos Oficiales relacionados con la Administración Local:

Por asistencia a cursos en materia de Contratación:

De duración inferior a 20 horas: 0,25 puntos.  
De duración igual o superior a 20 horas: 0,50 puntos.  
Por asistencia a cursos en materia de Urbanismo:

De duración inferior a 20 horas: 0,25 puntos.  
De duración igual o superior a 20 horas: 0,50 puntos.  
Por asistencia a cursos en materia de archivos:

De duración inferior a 20 horas: 0,25 puntos.  
De duración igual o superior a 20 horas: 0,50 puntos.  
Por asistencia a cursos en materia de contabilidad pública:

De duración inferior a 20 horas: 0,25 puntos.  
De duración igual o superior a 20 horas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima del apartado 2 no podrá superar 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados en municipios en los que se valora la magnitud presupuestaria se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento de referencia.

Los servicios prestados en municipios mancomunados se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría del municipio correspondiente.

La acreditación de experiencia en la intervención de fondos procedentes de la Comunidad Económica Europea para el desarrollo rural, se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría del Grupo de acción local que gestione los fondos.

Los Cursos se acreditarán mediante la presentación de copia compulsada del título o certificación de asistencia o aprovechamiento de los mismos.

Realización de entrevista:

### **Provincia de Guadalajara**

#### *Ayuntamiento de Albalate de Zorita*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 1901801.  
Puntuación mínima: 6,75 puntos.  
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos:

1. Gestión de personal. Cursos. Por haber realizado con aprovechamiento cursos sobre la Ley 3/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, impartidos por entidades públicas oficiales: Puntuación máxima 1 punto. Básico: 0,80 puntos. Medio o superior: 1 punto.

2. Hacienda municipal. Por haber realizado con aprovechamiento cursos en materias de derecho tributario, fiscal, presu-

puentario, control y fiscalización y contabilidad impartidos por Entidades Públicas Oficiales. Puntuación máxima 1,5 puntos.

Por cada curso de 15 a 49 horas: 0,25.

Por cada curso de 50 a 99 horas: 0,50.

Por cada curso de 100 o más horas: 1.

Servicios prestados, durante al menos 2 años, en municipios con las siguientes magnitudes presupuestarias liquidadas, tanto en el presupuesto de ingresos con en el presupuesto de gastos, teniendo en cuenta el presupuesto consolidado de la entidad. Puntuación máxima 1,5 puntos.

De 0 a 160 millones: 0,30 puntos.

De 160 a 310 millones: 0,70 puntos

De 310 a 500 millones: 1,5 puntos.

3. Protección Civil. Servicios prestados. Como Secretario-Interventor, durante al menos dos años en Ayuntamientos cuyos municipios están integrados en la Asociación de Municipios Afectados por Centrales Nucleares, por encontrarse su término municipal dentro del radio de acción de 10 kilómetros de centrales nucleares. Puntuación máxima 3 puntos.

De 2 a 4 años: 1 punto.

De 4 a 6 años: 2 puntos.

Más de 6 años: 3 puntos.

4. Abogacía. Por haber ejercido como letrado, durante al menos dos años de alta en el Colegio profesional correspondiente. Puntuación máxima 0,5 puntos.

De 2 a 5 años: 0,25 puntos

Más de 5 años: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Servicios prestados: mediante certificados originales, expedidos por el actual titular de la plaza de Secretaría del Ayuntamiento correspondiente en la que deberá constar el tiempo durante el cual se ha prestado el servicio.

Abogacía: Certificado expedido por el Colegio de Abogados en el que conste el tiempo de ejercicio.

Cursos: Fotocopias compulsadas de los títulos o documentación que acredite la realización del curso, con expresión de su denominación, horas totales realizadas y, en su caso, la correspondencia del contenido con lo requerido en el presente baremo.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Almonacid de Zorita*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 1906301.  
Puntuación mínima: 6,75 puntos.  
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos:

1. Titulación superior: Por estar en posesión de la licenciatura en Derecho: 0,5 puntos.

2. Experiencia profesional:

Por haber prestado servicios en activo como Secretario-Interventor en Ayuntamientos que estén integrados en AMAC-COMÚN: 0,15 puntos por cada mes hasta un máximo de 1 punto.

Por haber prestado servicios en activo como Secretario-Interventor en Ayuntamientos que tengan adscrito algún Organismo Autónomo: 0,15 puntos por cada mes hasta un máximo de 1 punto.

Por haber desempeñado funciones de Secretaría-Intervención en acumulación: 0,20 puntos por cada mes hasta un máximo de 1 punto.

Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con las siguientes magnitudes presupuestarias, incluyendo en su caso, el presupuesto de la entidad, sus organismos autónomos y empresas de capital íntegramente municipal: Hasta 50 millones: 0,25. De 50 a 100 millones: 0,35. De 100 a 150 millones: 0,45. De 150 a 250 millones: 0,55. De 250 a 500 millones: 0,65. Más de 500 millones: 0,75.

Puntuación máxima: 1 punto.

Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en municipios integrados en CECOPAL: 0,15 puntos por cada mes hasta un máximo de 1 punto.

Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos pertenecientes a la Federación Nacional de Asociaciones y Municipios con Centrales Hidroeléctricas y Embalses: 0,15 puntos por cada mes hasta un máximo de 1 punto.

3. Formación académica.

Por haber realizado con aprovechamiento cursos en materia de contratos realizados por el INAP u otro organismo o centro oficial público.

Puntuación por curso: De 0 a 20 horas: 0,05 puntos. De 21 a 50 horas: 0,10 puntos. Más de 50 horas: 0,15 puntos.

Por haber realizado con aprovechamiento cursos de disciplina urbanística en el ámbito local impartidos por el INAP u otro organismo o centro oficial público.

Puntuación por curso:

De 0 a 20 horas: 0,15 puntos.  
De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.  
Más de 50 horas: 0,25 puntos.

Por haber realizado con aprovechamiento cursos sobre los programas de ayudas de la Unión Europea a las Corporaciones Locales organizados por el INAP u otro organismo o centro oficial público.

Puntuación por curso:

De 0 a 20 horas: 0,15 puntos.  
De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.  
Más de 50 horas: 0,25 puntos.

Por haber realizado con aprovechamiento cursos sobre aplicaciones informáticas adoptadas a las necesidades de la Administración Local.

Puntuación por curso:

De 0 a 20 horas: 0,30 puntos.  
De 21 a 50 horas: 0,35 puntos.  
Más de 50 horas: 0,40 puntos.

Puntuación máxima por cursos: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Titulación superior: Fotocopia compulsada del título de licenciado o certificado original o compulsado expedido por la universidad correspondiente.

Experiencia profesional: Mediante certificado expedido por el Secretario-Interventor en el que acredite el tiempo en que ha prestado el servicio en la convocatoria.

Formación académica: Fotocopia compulsada del diploma o certificado del curso del que se trate expedido por el organismo o centro oficial que haya impartido el curso.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Humanes*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1937501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Urbanismo. Cursos. Sobre materia urbanística, impartidos por entidades públicas oficiales, en los que las materias se hayan desarrollado atendiendo a la Ley 2/1998, de 4 de junio, que regula la Ordenación del Territorio y la Actividad urbanística en Castilla-La Mancha.

De 15 a 30 horas lectivas: 0,80 puntos.

De 30 a 50 horas lectivas: 1 punto.

Servicios prestados. Como Secretario-Interventor, durante al menos tres años, en municipios en los que existan registradas Entidades Urbanísticas Colaboradoras de Conservación, y en los que durante la prestación de los servicios se hayan resuelto, por el Ayuntamiento, recursos contra actos de los órganos de gobierno de esas Entidades: 1 punto.

2. Gestión de personal. Cursos. Sobre la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, impartidos por entidades públicas oficiales.

Básico: 0,80 puntos. Medio: 1 punto. Superior: 1,20 puntos.

3. Hacienda municipal. Cursos. Sobre materia de gestión tributaria municipal, impartidos por entidades públicas oficiales:

De 15 a 30 horas: 0,80 puntos.

De más de 30 horas: 1 punto.

Servicios prestados, durante al menos 3 años, en municipios con:

Presupuesto de 50 a 100 millones: 0,40 puntos.

Presupuesto de 100 hasta 250 millones: 0,80 puntos.

4. Programas europeos.

Servicios prestados. Como Secretario-Interventor, durante al menos tres años, en municipios incluidos en el ámbito de aplicación de programas de este tipo: 1 punto.

5. Nuevas tecnologías.

5.1 Cursos. Sobre Internet, en los que se hayan contemplado sus aspectos jurídicos:

De 15 a 30 horas: 0,80 puntos.

De más de 30 horas: 1 punto.

6. Tramos de población. Por servicios prestados, durante al menos 3 años, en municipios con:

Tramos de población de 500 a 1.000 habitantes: 0,40 puntos.

Tramos de población de 1.001 a 2.000 habitantes: 0,80 puntos.

7. Licenciatura en Derecho. Por estar en posesión de dicha licenciatura: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Servicios prestados: Mediante certificados originales, expedidos por el actual titular de la plaza de Secretaría del Ayuntamiento correspondiente.

Fotocopias compulsadas de los títulos o documentación que acredite la realización del curso, con expresión de su denominación, horas realizadas y, en su caso, la correspondencia del contenido con lo requerido en el presente baremo.

Realización de entrevista: Si el Tribunal lo considera oportuno.

**Provincia de Toledo**

*Ayuntamiento de Nambroca*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4542401.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por asistencia a cursos organizados por el Estado o Comunidades Autónomas (INAP, IEL, etc.): Máximo 4 puntos.

Por asistencia a cursos sobre Haciendas Locales con duración superior a 30 horas: 0,75 puntos por curso.

Por asistencia a cursos sobre Contabilidad Pública en la Administración Local con duración superior a 30 horas: 1,00 puntos por curso.

Por asistencia a cursos sobre Contratación Administrativa: Su incidencia en el ámbito local con duración superior a 30 horas: 0,75 puntos cada curso.

Por asistencia a cursos sobre Urbanismo con duración superior a 30 horas: 1,00 punto cada curso.

Por asistencia a cursos sobre Ofimática con duración superior a 30 horas: 0,50 puntos por curso.

2. Experiencia en contabilidad local y presupuestos:

a) Por haber elaborado sin interrupción la contabilidad municipal en Corporaciones con presupuesto, liquidación y cuenta general superior a 601.012, 10 euros (100 millones de pesetas), por cada año o ejercicio: 0,30 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Por tramos prestados al menos durante un año completo en el desempeño de puestos de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención en Ayuntamientos, según la siguiente escala de magnitudes presupuestarias:

De más de 100 hasta 250 millones de pesetas: 0,6 puntos por año.

De más de 250 hasta 500 millones de pesetas: 0,8 puntos por año.

De más de 500 millones de pesetas: 1,0 puntos por año.

La puntuación máxima por este apartado será de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito 1. Deberán acreditarse mediante presentación de diploma o título correspondiente o fotocopia compulsada del mismo.

Mérito 2. Se acreditarán por certificación expedida por la Secretaría General de 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.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Parrillas*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4551601.

Puntuación mínima: 25 por 100 (6,75 puntos).

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por la participación o asistencia a cursos convocados y desarrollados por el INAP, Comunidades Autónomas o Diputaciones Provinciales, de los apartados siguientes, la puntuación máxima de este apartado será de 2,50 puntos.

1.1 Cursos sobre Urbanismo, puntuación máxima 0,80 puntos.

1.2 Cursos sobre nueva regulación de presupuestos y contabilidad; sobre contabilidad financiera y sobre gestión financiera en el sector público, puntuación máxima 1,00 puntos.

1.3 Cursos sobre asistencia técnica y jurídica para pequeños municipios y sobre Medio Ambiente, puntuación máxima 0,70 puntos.

Escala de puntuación por horas de duración de los cursos:

De 15 a 25 horas de duración: 0,10 puntos.

De más de 25 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.

De más de 40 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.

2. Por haber impartido clases como profesor en cursos de acceso a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,50 puntos por ciclo de formación, con un mínimo de 50 horas, la puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

3. Por cada año de servicios prestados en Entidades Locales de acuerdo con las cuantías presupuestarias, la puntuación máxima de este apartado será de 1,50 puntos:

Presupuesto de hasta 50 millones: 0,05 puntos.

3.1 Más de 50 hasta 100 millones: 0,10 puntos.

3.2 Más de 100 hasta 250 millones: 0,15 puntos.

3.3 Más de 250 hasta 300 millones: 0,20 puntos.

3.4 Más de 300 hasta 500 millones: 0,25 puntos.

4. Por cada año de servicios prestados en Entidades Locales de acuerdo con su población, la puntuación máxima de este apartado será de 1,00 puntos:

4.1 De hasta 500 habitantes: 0,05 puntos.

4.2 Más de 500 habitantes hasta 1.000: 0,10 puntos.

4.3 Más de 1.000 habitantes hasta 2.000: 0,15 puntos.

4.4 Más de 2.000 habitantes hasta 3.000: 0,20 puntos.

4.5 Más de 3.000 habitantes: 0,25 puntos.

5. Por titulación académica, la puntuación máxima de este apartado será de 1 punto:

5.1 Por tener aprobados los 3 primeros años completos de: Derecho, Ciencias Políticas; Sociología; Económicas o Empresariales: 0,25 puntos.

5.2 Por licenciatura de las mismas carreras indicadas: 0,50 puntos.

En este apartado el título superior, excluye al inferior.

Medios de acreditación y valoración:

Se acreditarán mediante títulos, diplomas o certificaciones, expedidos por los organismos competentes o fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Yepes*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4580001.

Puntuación mínima: 6,75 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Se valorará acreditar la posesión del título de Licenciado en Derecho con 1 punto.

Se valorará haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor en Ayuntamiento de 3.<sup>a</sup> categoría con un presupuesto de:

Entre 6.000 euros y 60.100 euros, se valorará con 0,20 puntos.

Entre 60.101 euros y 601.000 euros, se valorará con 0,50 puntos.

Entre 601.001 euros, y 1.202.000 euros, se valorará con 0,85 puntos.

Entre 1.202.001 euros y 1.803.000 euros, se valorará con 1,15 puntos.

Entre 1.803.001 euros y 2.404.000 euros, se valorará con 1,75 puntos.

Se valorará haber desempeñado, un puesto de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos con población:

Entre 100 y 500 habitantes, se valorará con 0,20 puntos.

Entre 501 y 1.000 habitantes, se valorará con 0,50 puntos.

Entre 1.001 y 2.500 habitantes, se valorará con 0,80 puntos.

Entre 2.501 y 3.750 habitantes, se valorará con 1,15 puntos.

Entre 3.751 y 4.500 habitantes, se valorará con 1,75 puntos.

Se valorará la realización de los siguientes cursos:

Curso de Contabilidad Pública:

Con una duración de 15 a 29 horas lectivas, con 0,35 puntos.

Con una duración de más de 29 horas lectivas, con 0,70 puntos.

Curso de Accesibilidad de Disminuidos Físicos:

Con una duración de 15 a 20 horas lectivas, con 0,25 puntos.

Con una duración de más de 20 horas lectivas, con 0,50 puntos.

Curso de Gestión de Ayudas Financiadas con Fondos Comunitarios para Corporaciones Locales: Con 0,75 puntos.

Curso Contratación y Relaciones Laborales en la Administración Local:

Con una duración de 1 a 4 horas lectivas: 0,15 puntos.

Con una duración de más de 4 horas lectivas: 0,35 puntos.

Curso de apertura y cierre de la contabilidad en el sistema G.I.A.:

Con una duración de 1 a 4 horas lectivas: 0,15 puntos.

Con una duración de más de 4 horas lectivas: 0,35 puntos.

Curso de gestión de nóminas en el sistema G.I.A.:

Con una duración de 1 a 4 horas lectivas: 0,15 puntos.

Con una duración de más de 4 horas lectivas: 0,35 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

#### *COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CATALUÑA*

(Resolución de 12 de marzo de 2002, de la Consejería de Gobernación y Relaciones Institucionales de la Generalidad de Cataluña. «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña» del 20)

#### **SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR**

#### **Provincia de Barcelona**

#### *Ayuntamiento de El Prat de Llobregat*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0850401.

Puntuación mínima: Sí

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en la subescala y categoría a la que se concurra, en ayuntamientos de municipios de Cataluña

con una población superior a 50.000 habitantes, 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Experiencia profesional en municipios con especial problemática urbanística referente a grandes infraestructuras (aeropuerto, puerto, etc.), y zonas de especial protección natural, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Cursos específicos sobre legislación catalana de régimen local y en materia urbanística, realizados en la EAPC u otras escuelas oficiales de funcionarios, con una duración superior a 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Cursos de postgrado o másters relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo, impartidos por instituciones universitarias o en escuelas de negocios de prestigio docente reconocido, con una duración mínima de 350 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

#### Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0878901.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Haber desarrollado las funciones de secretaría en Secretarías de primera, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Haber impartido docencia en centros públicos o centros privados homologados por el Ministerio de Educación o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, sobre materias directamente relacionadas con la Administración local, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por el conocimiento específico de la legislación propia de Cataluña en materia de régimen local, mediante certificado de asistencia a cursos organizados por la EAPC, universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados sobre la Ley 8/1987, de 15 de abril, reglamentos de desarrollo y otras normas específicas del régimen local en Cataluña, con una duración mínima de los cursos de 100 horas, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Cursos de doctorado en derecho público, hasta 1 punto.

#### Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

#### Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Vilafranca del Penedès*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0890301.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en la subescala de Secretaría, categoría superior, en municipios de Cataluña, con una población superior a 20.000 habitantes, 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por haber realizado cursos específicos de formación y perfeccionamiento de utilidad en la Administración local en centros oficiales o reconocidos, sobre las materias de régimen local, derecho administrativo, derecho tributario o informática, y de una duración superior a 25 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por la realización de cursos de postgrado o másters en la especialización correspondiente de Administración pública, ya sea en el ámbito universitario o en escuelas de negocios de prestigio docente reconocido, con una duración superior a las 200 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

#### Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

#### Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Vilanova i la Geltrú*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0891201.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados, con un mínimo de 5 años, en la subescala de Secretaría, en corporaciones de municipios con una población actual superior a 50.000 habitantes, o de presupuesto ordinario superior a 18 millones de euros, 0,6 puntos por año, hasta un máximo de 6,5 puntos.

2. Conocimientos de sistemas informáticos, acreditados mediante la realización de cursos impartidos por instituciones públicas, oficiales o universitarias, con una duración mínima de 40 horas lectivas, 1 punto.

#### Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

#### Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o

alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Consejo Comarcal de Osona*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 08I5601.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento relacionados con el derecho de Cataluña. Se valorarán en función de su duración, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

Entre 10 y 20 horas, 0,1 puntos.

De 21 a 39 horas, 0,25 puntos.

De 40 a 80 horas, 0,5 puntos.

De 81 a 150 horas, 0,75 puntos.

De 151 a 300 horas, 1 punto.

Más de 300 horas, 1,25 puntos.

2. Servicios prestados, hasta un máximo de 4,5 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría, categoría superior, 0,3 puntos por mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría, categoría de entrada, en municipios con población superior a 20.000 habitantes, 0,2 puntos por mes.

Servicios prestados como secretario de un consejo comarcal, 0,25 puntos por mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a otras subescalas de funcionarios de habilitación estatal, 0,01 puntos por mes.

3. Servicios prestados en puestos de trabajo en municipios con población superior a 20.000 habitantes, para cuyo desarrollo se haya requerido estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida actualmente para el ingreso en la subescala de secretaría, 0,05 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### **Provincia de Girona**

##### *Consejo Comarcal de la Selva*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 17I7501.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido las funciones de secretario en propiedad en una entidad local en una población de derecho de más de 100.000 habitantes, 1 punto por año ejercido, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por el conocimiento de la lengua catalana, de nivel D o superior, acreditado con un certificado de la Junta Permanente de Catalán, 4,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### **Provincia de Tarragona**

##### *Consejo Comarcal de el Tarragonés*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 43I4601.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Tener aprobada una tesis doctoral que verse sobre materia directamente relacionada con la Administración local, 2 puntos.

2. Tener aprobada una tesis de curso de diplomados en la Administración local, 1,5 puntos.

3. Haber ocupado un puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, de la subescala de secretaría, categoría superior, en una entidad local con población superior a 100.000 habitantes, 0,1 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 4 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### **INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR**

##### **Provincia de Barcelona**

##### *Ayuntamiento de Igualada*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0830301.

Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Por la realización de cursos, jornadas y similares, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo y que aporten conocimientos y capacitación adecuados para el desarrollo de este puesto de trabajo. Los cursos y similares tendrán que haber sido impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Administración local o de las comunidades autónomas u otras entidades siempre que tengan un prestigio docente reconocido, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de más de 180 horas lectivas, 1 punto.  
 Cursos de 60 a 180 horas lectivas, 0,5 puntos.  
 Cursos de 30 a 59 horas lectivas, 0,25 puntos.

2. Por la prestación de servicios en un puesto de trabajo de intervención, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

Por cada año en un puesto de trabajo de intervención de categoría superior, 0,3 puntos.

Por cada año en un puesto de trabajo de intervención de categoría de entrada, 0,15 puntos.

3. Por servicios prestados en otras administraciones, no comprendidas en el apartado 2, que exijan posesión de un título superior, 0,1 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 0,5 puntos.

4. Por impartir docencia en centros públicos o centros privados homologados por el Ministerio de Educación, o por el Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña, sobre materias directamente relacionadas con la Administración local, hasta un máximo de 0,5 puntos:

Por cada curso completo sobre Administración local en general, 0,1 puntos.

5. Por el ejercicio de la abogacía, especialidad de derecho administrativo, civil o laboral, 0,1 puntos por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 0,75 puntos.

6. Por el conocimiento de idiomas no oficiales en Cataluña, hasta un máximo de 0,5 puntos:

Por el conocimiento de los idiomas de la Unión Europea, 0,25 puntos por cada idioma.

Por el conocimiento de otros idiomas, 0,1 puntos por cada idioma.

7. Títulos académicos no necesarios para participar en las pruebas selectivas relacionados directamente con el puesto de trabajo o el derecho administrativo catalán, hasta un máximo de 0,75 puntos:

Por cada título de grado superior, 0,5 puntos.  
 Por cada título de grado medio, 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de El Masnou*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 0835101.

Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Por cada año de servicio en una plaza de la misma categoría en Cataluña, 0,2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Por haber participado en uno o más cursos sobre legislación local catalana y otros que tengan relación con las funciones propias del puesto de trabajo, reconocidos por la EAPC, de 40 o más horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Curso de lenguaje administrativo, 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Mollet del Vallés*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 0836901.  
 Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Prestación de servicios en administraciones locales de Cataluña, ocupando puestos reservados a funcionarios de habilitación estatal, subescala de intervención-tesorería, categoría superior, en municipios de más de 40.000 habitantes y presupuesto general consolidado superior a 18 millones de euros, 0,5 puntos por año completo o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Experiencia en la informatización de los procesos contables de la Administración local, 0,5 puntos.

3. Experiencia en la Administración local ocupando puestos reservados a funcionarios con habilitación estatal, subescala de intervención-tesorería, categoría superior, en municipios con sociedades mercantiles con capital íntegramente municipal, 1 punto.

4. Publicaciones sobre materias referidas a las haciendas locales, la contabilidad pública o el derecho fiscal. Se valorarán según el carácter divulgador o científico y la extensión, hasta un máximo de 1 punto.

5. Actividad docente en materia de hacienda pública, contabilidad pública o derecho fiscal, desarrollada en centros universitarios oficiales o en escuelas oficiales de formación de funcionarios, 0,5 puntos por curso impartido, hasta un máximo de 1 punto.

6. Haber superado cursos de formación referidos a materias de hacienda local, contabilidad pública, contratación administrativa, gestión económico-financiera del sector público o derecho fiscal, de más de 40 horas e impartidos por centros oficiales o reconocidos, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

**Acreditación del conocimiento del catalán:**

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0878902.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Haber desarrollado las funciones de intervención en municipios de primera, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por la realización de cursos sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, organizados por la EAPC, universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados, con una duración mínima de 100 horas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por haber impartido clases en cursos especializados en materia de haciendas locales organizados por la EAPC, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Haber dirigido procesos de informatización y mecanización en administraciones locales en especial en lo que hace referencia a contabilidad y gestión presupuestaria, hasta un máximo de 2 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

**Acreditación del conocimiento del catalán:**

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Viladecans*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0890001.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Haber prestado servicios en un municipio con una población de más de 50.000 habitantes y un presupuesto superior a 18 millones de euros, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por conocimientos de gestión informática de la intervención, hasta un máximo de 4,5 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales

o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

**Acreditación del conocimiento del catalán:**

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Consejo Comarcal de Osona*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 08I5602.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Cursos, jornadas o seminarios de formación o perfeccionamiento relacionados con el derecho de Cataluña. Se valorarán en función de su duración, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

Entre 10 y 20 horas, 0,1 puntos.

De 21 a 39 horas, 0,25 puntos.

De 40 a 80 horas, 0,5 puntos.

De 81 a 150 horas, 0,75 puntos.

De 151 a 300 horas, 1 punto.

Más de 300 horas, 1,25 puntos.

2. Servicios prestados, hasta un máximo de 4,5 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de intervención-tesorería, categoría superior, 0,3 puntos por mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, en municipios con población superior a 20.000 habitantes, 0,2 puntos por mes.

Servicios prestados como interventor de un consejo comarcal, 0,25 puntos por mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a otras subescalas de funcionarios de habilitación estatal, 0,01 puntos por mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo en municipios con población superior a 20.000 habitantes para cuyo desarrollo se haya requerido estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida actualmente para el ingreso en la subescala de intervención-tesorería, 0,05 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

3. Práctica de auditorías, 0,05 puntos por cada una, hasta un máximo de 1 punto.

**Medios de acreditación y valoración:**

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

**Acreditación del conocimiento del catalán:**

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

**Provincia de Girona***Ayuntamiento de Palamós*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 1744401.  
 Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Estar en posesión conjuntamente de los títulos de licenciado en ciencias económicas y empresariales y de diplomado en ciencias empresariales, 1 punto.

2. Haber ejercido como interventor en un municipio de naturaleza turística y con un presupuesto superior a 12.020.242,80 euros, durante un mínimo de 4 años, 3 puntos.

3. Haber ejercido como interventor en una entidad local con el puesto de trabajo de intervención de clase primera en un municipio de más de 15.000 habitantes, durante un mínimo de 1 año, 2 puntos.

4. Haber realizado un curso o máster de especialización en auditoría de cuentas impartido por una universidad o centro de enseñanza superior y homologado para acceder al registro oficial de auditores de cuentas, 1,5 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

**Acreditación del conocimiento del catalán:**

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Salt*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 1758601.  
 Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 5,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por haber ejercido las funciones de intervención, en propiedad, en un municipio de primera categoría de Cataluña, 0,1 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Por haber desarrollado funciones de tesorería en un ayuntamiento de un municipio con una población igual o superior a los 20.000 habitantes, como funcionario con habilitación de carácter estatal, 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Por haber desarrollado funciones de técnico superior de administración general (grupo o categoría asimilada A), adscrito a un puesto del área económica de un ayuntamiento en un municipio de población superior a los 15.000 habitantes, 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Por formación específica, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por haber cursado estudios formativos para el acceso a la profesión o actividad de auditor, 1 punto.

Por haber cursado y aprobado estudios de derecho, por cada año académico finalizado y aprobado, 0,5 puntos.

3. Por la realización de cursos relativos a materia económica local, sin que se tenga en cuenta su duración, 0,1 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

**Acreditación del conocimiento del catalán:**

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Consejo Comarcal de el Gironés*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 1714701.  
 Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Haber ejercido las funciones de intervención en propiedad en una entidad local de un municipio con una población de derecho de más de 100.000 habitantes, 1 punto por cada año de ejercicio, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Por el conocimiento del idioma catalán, nivel D o superior, de la Junta Permanente de Catalán, 2,5 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

**Acreditación del conocimiento del catalán:**

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Consejo Comarcal de la Selva*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 1717502.  
 Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Por haber ejercido las funciones de interventor en propiedad en una entidad local en un municipio con una población de derecho de más de 100.000 habitantes, 1 punto por año ejercido, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por el conocimiento de la lengua catalana, de nivel D o superior, acreditado con un certificado de la Junta Permanente de Catalán, 4,5 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales

o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

### Provincia de Lleida

#### Ayuntamiento de Tárrega

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2577201.

Puntuación mínima: No.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la misma subescala a la cual se concursaba, en ayuntamientos de municipios con los siguientes tramos de población:

Población hasta 20.001 habitantes, 0,75 puntos.

Población entre 20.001 y 100.000 habitantes, 1 punto.

Población de más de 100.000 habitantes, 2 puntos.

2. Servicios prestados en la misma subescala a la cual se concursaba, en ayuntamientos con los siguientes presupuestos:

Hasta 12.020.242,09, 0,75 puntos.

De 12.020.242,09 a 30.050.605,22, euros, 1 punto.

Más de 30.050.605,22 euros, 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

### Provincia de Tarragona

#### Ayuntamiento de Vila-Seca

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4384501.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Antigüedad como funcionario de carrera del grupo A de la Administración local en un municipio cuya intervención haya estado clasificada como de categoría superior, siempre que para el ingreso a la función pública se haya requerido encontrarse en posesión de una titulación igual a la exigida para el ingreso en

la subescala de Intervención-Tesorería, 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Por la superación mediante el sistema de oposición o de concurso oposición, de pruebas selectivas para el ingreso a cuerpos y/o escalas de la Administración local, autonómica y estatal, para las cuales haya sido necesaria una titulación igual a la exigida para el ingreso a la subescala de Intervención-Tesorería, con exclusión de las pruebas selectivas para el ingreso en esta subescala, 1 punto por cada oposición o concurso oposición, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por la realización completa de cursos de doctorado, con presentación y superación de un trabajo o memoria de investigación, 1 punto.

4. Por cursos de formación y perfeccionamiento convocados por una universidad o escuelas oficiales de formación del funcionariado, estatales y/o autonómicas, hasta un máximo de 0,75 puntos, según el siguiente baremo:

Cursos de 100 a 300 horas, 0,25 puntos por curso.

Cursos de más de 300 horas, 0,5 puntos por curso.

5. Por publicaciones de monografías, artículos y comunicaciones relacionadas con el derecho público, hasta un máximo de 0,25 puntos, según el siguiente baremo:

Por cada monografía, 0,2 puntos.

Por cada artículo y/o comunicación, 0,1 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### Consejo Comarcal de el Tarragonés

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 43I4602.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Tener la licenciatura en ciencias económicas o empresariales si ingresó en la subescala con la licenciatura en derecho, o tener la licenciatura en derecho si ingresó en la subescala con la licenciatura en ciencias económicas o empresariales, o tener aprobada una tesis doctoral que verse sobre materias directamente relacionadas con haciendas locales, 2 puntos.

2. Tener aprobada una tesis de curso de diplomados en Administración local, o ser diplomado en ciencias económicas o empresariales si ingresó en la subescala con la licenciatura en derecho o ser diplomado en derecho si ingresó en la subescala con la licenciatura en ciencias económicas o empresariales, o ser profesor mercantil (estas diplomaturas no se computan si se ha computado la licenciatura), 1,5 puntos.

3. Haber ocupado un puesto de trabajo de tesorería reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales

o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

#### Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

### TESORERÍAS

#### Provincia de Barcelona

##### Ayuntamiento de Viladecans

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 0890002.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Haber prestado servicios en un municipio con una población de más de 50.000 habitantes y un presupuesto superior a 18.030.363 euros, 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por conocimientos de gestión informática de tesorería, hasta un máximo de 4,5 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

#### Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

##### Ayuntamiento de Vilanova i la Geltrú

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 0891202.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados, con un mínimo de 5 años, en la subsección de Intervención-Tesorería, en corporaciones con una población actual superior a 50.000 habitantes, o de presupuesto ordinario superior a 18.030.363 euros, 0,6 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 6,5 puntos.

2. Conocimientos de sistemas informáticos, acreditados mediante la realización de cursos impartidos por instituciones públicas, oficiales o universitarias, con una duración mínima de 40 horas lectivas, 1 punto.

#### Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

#### Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### Provincia de Tarragona

##### Ayuntamiento de Cambrils

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 4319001.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por conocimientos de la lengua catalana, acreditados mediante un certificado de la Junta Permanente de Catalán o equivalente, de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado de nivel D, 0,75 puntos.

Lenguaje administrativo: 0, 25 puntos.

2. Por servicios prestados, hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por la prestación de servicios en un puesto de trabajo de tesorería, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

Por la prestación de servicios en un puesto de trabajo, grupo A de titulación, diferente de los de Intervención y de Tesorería, en corporaciones locales de municipios de más de 20.000 habitantes, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

Por haber ocupado un puesto de trabajo de Intervención durante un período superior a 2 años, 1 punto.

3. Por titulación y formación sobre alguna de estas materias: hacienda pública, derecho tributario, recaudación o contabilidad financiera, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

#### Titulación universitaria:

Licenciatura en ciencias económicas o administración y dirección de empresas, 2 puntos.

Doctorado, 1 punto.

Diplomatura en otro título universitario, 0,5 puntos.

Máster, 0,75 puntos.

Postgrado, 0,4 puntos.

Actos formativos y de perfeccionamiento, cursos o seminarios sobre temas de recaudación, gestión tributaria, contabilidad pública y gestión financiera y de haciendas locales, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 40 horas, 0,1 puntos por curso.

De 40 a 80 horas, 0,5 puntos por curso.

Más de 81 horas, 0,75 puntos.

Formación informática, ofimática y tratamiento de la información, de acuerdo con la siguiente escala:

De 40 a 80 horas, 0,2 puntos.

Más de 81 horas, 0,5 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales

o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

#### Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Diputación Provincial*

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 4300101.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por el ejercicio de funciones de dirección y coordinación de los Servicios de asistencia jurídica, económica y técnica al municipio en una diputación o consejo comarcal, durante los últimos 4 años como mínimo, asignadas a un puesto de trabajo de la subescala de Intervención-Tesorería de categoría superior, 0,13 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Si los servicios indicados se han prestado en una diputación de Cataluña, cada año se puntuará a razón de 0,38 puntos hasta el máximo indicado.

2. Por el ejercicio de funciones de dirección de un organismo autónomo administrativo de una entidad local, por la gestión y la recaudación de ingresos de derecho público delegados por los ayuntamientos de Cataluña, 0,09 puntos por mes, hasta un máximo de 0,6 puntos.

3. Por el ejercicio de funciones de coordinación de un plan estratégico de reestructuración administrativa y del plan de gestión posterior, en una entidad local de ámbito comarcal o provincial de Cataluña, asignadas a un puesto de trabajo de la subescala de intervención-tesorería de categoría superior, 0,043 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Por responsabilidades de dirección y coordinación en los procesos de formación del personal de las entidades locales de Cataluña, organizados por una entidad local de ámbito comarcal o provincial, 0,05 puntos por año, hasta un máximo de 0,2 puntos.

5. Por haber prestado servicios en propiedad como funcionario técnico de administración general, grupo A, en el ámbito de los servicios económicos, en una entidad local de ámbito provincial de Cataluña, 0,008 puntos por mes, hasta un máximo de 0,95 puntos.

6. Por cursos de formación, según el siguiente detalle:

Máster en gestión y derecho local, impartido por una universidad y homologado por los organismos oficiales de formación de las comunidades autónomas, con una duración mínima de 320 horas, 0,2 puntos. En caso de ser una universidad de Cataluña con tratamiento y estudio de la legislación específica de Cataluña, 0,5 puntos.

Sólo se valorarán los acabados durante los últimos seis años anteriores al corriente.

Ambas puntuaciones serán excluyentes, y sólo se valorará la que corresponda a la mayor puntuación.

Por haber superado con aprovechamiento el curso de evaluador según el Modelo Europeo d'Excelencia EFQM, 1,1 puntos.

Curso de lenguaje administrativo catalán de 60 o más horas, de la Junta Permanente de Catalán o de la EAPC, 0,4 puntos.

Postgrado en economía y gestión de la hacienda autonómica y local impartido por una universidad de Cataluña, homologado por la EAPC, con una duración mínima de 160 horas, 0,1 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento organizados por la EAPC, hasta un máximo de 0,05 puntos.

Cursos específicos para interventores o tesoreros, relativos a materias propias de estos puestos de trabajo, con una duración mínima de 60 horas, 0,05 puntos.

En el caso de acreditar más de un curso, sólo se valorará el de mayor duración. Sólo se valorarán los cursos acabados durante los últimos cuatro años anteriores al corriente.

Cursos de formación y perfeccionamiento organizados por el INAP y otros organismos oficiales de formación de funcionarios de las comunidades autónomas reconocidos por el INAP, hasta un máximo de 0,1 puntos.

Cursos sobre aspectos económico-financieros de los pequeños municipios, con una duración mínima de 50 horas, 0,05 puntos por curso.

Cursos sobre fiscalización de las entidades locales, con una duración mínima de 50 horas, 0,05 puntos por curso.

En el caso de acreditar más de un curso por cada apartado, sólo se valorará el de mayor duración. Sólo se valorarán los cursos finalizados durante los cuatro últimos años anteriores al corriente.

#### Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

#### Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

##### **Provincia de Barcelona**

##### *Ayuntamiento de Llinars del Vallés*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0892201.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por cada mes de ejercicio profesional como secretario en un ayuntamiento clasificado de primera categoría, 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por cada mes de ejercicio profesional como secretario de una entidad local de carácter supramunicipal, 0,1 puntos, hasta un máximo de 5,5 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

#### Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Molins de Rei*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0836601.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Cursos de doctorado y postgrado en derecho administrativo, de una duración mínima de 150 horas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Curso de informática de más de 80 horas, hasta un máximo de 1 punto.

3. Conocimiento de la lengua catalana, acreditado mediante el certificado de nivel D de la Junta Permanente de Cataluña, hasta 1 punto.

4. Cursos en materias especializadas de contratación en las administraciones locales, de organización y gestión administrativa y de concesiones administrativas impartidos por la EAPC, de una duración mínima de 40 horas lectivas, 0,1 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

5. Cursos específicos sobre planificación, gestión y disciplina urbanísticas y sobre gestión integral del patrimonio de las entidades locales, de una duración superior a 150 horas lectivas, hasta 3 puntos.

6. Por servicios prestados en la subescala de secretaría en ayuntamientos de Cataluña de dimensión, presupuesto y características similares al Ayuntamiento de Molins de Rei, 0,15 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Montgat*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0837501.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Conocimientos específicos en materia de derecho mercantil y civil, 0,5 puntos por materia, hasta un máximo de 1 punto.

2. Conocimientos específicos en materia urbanística acreditados a través de la realización de cursos o másters en derecho urbanístico en la EAPC o el INAP, con una duración total superior a 100 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por haber ejercido como secretario de un ayuntamiento, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Estar en posesión del título de conocimientos de informática, 0,5 puntos.

5. Por cada curso de derecho administrativo de legislación específica catalana, realizados en la EAPC o alguna universidad catalana y con un mínimo de 100 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

6. Por haber ejercido como letrado, 0,05 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Premiá de Dalt*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0892501.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Estar en posesión del título de doctor en derecho administrativo, 1,5 puntos.

2. Por servicios prestados en consejos comarcales, ejerciendo funciones de secretaría de categoría de entrada, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

3. Servicios prestados ejerciendo funciones de secretaría de categoría superior, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

4. Estar en posesión del nivel E de la Junta Permanente de Cataluña, 2 puntos.

5. Estar en posesión del título de programador analista en informática, 1 punto.

6. Por cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con la problemática industrial, urbanística o similares, de los municipios de categoría de entrada, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la escala siguiente:

De 20 a 30 horas, 0,25 puntos.

De 31 a 50 horas, 0,5 puntos.

De más de 50 horas, 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Tona*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0884601.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.  
Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del título de nivel D o superior, de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.
2. Haber realizado las funciones de intervención en una corporación local de Cataluña de más de 5.000 habitantes, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.
3. Cursos de doctorado y postgraduado en derecho o ciencias políticas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.
4. Ser programador analista en informática, 2 puntos.
5. Tener aprobada una tesis doctoral en derecho que verse sobre materia directamente relacionada con la Administración local, 1 punto.
6. Por servicios prestados en ayuntamientos de Cataluña, subescala de secretaría, 0,25 puntos por año completo, hasta un máximo de 1 punto.
7. Conocimientos de idiomas de la Unión Europea, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Consejo Comarcal de El Bergueda*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 0815301.  
Puntuación mínima: Sí.  
Conocimiento del catalán: Nivel C.  
Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en secretarías de consejos comarcales de categoría de entrada, 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.
2. Por tener acreditado más de 12 puntos en la relación de méritos generales, 0,5 puntos por cada punto de más, hasta un máximo de 2 puntos.
3. Cursos de formación homologados por el INAP, sobre organización comarcal, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### **Provincia de Tarragona**

##### *Consejo Comarcal de la Ribera d'Ebre*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 4319501.  
Puntuación mínima: Sí.  
Conocimiento del catalán: Nivel C.  
Méritos específicos:

1. Por estar en posesión de una licenciatura diferente a la de derecho, 2,5 puntos.
2. Por haber seguido los cursos relativos a derecho local, 1,375 puntos por curso, hasta un máximo de 2,75 puntos.
3. Por el ejercicio efectivo del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en corporaciones locales radicadas dentro del territorio de Cataluña, 0,04 puntos por mes o fracción de servicio efectivo, hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### **INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA**

#### **Provincia de Barcelona**

##### *Ayuntamiento de Cubelles*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 0821901.  
Puntuación mínima: No.  
Conocimiento del catalán: Nivel C.  
Méritos específicos:

1. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (función pública, contabilidad pública, contratación de bienes y servicios, etc.) según su duración, de acuerdo con la siguiente escala:

De 100 o más horas, 1 punto.  
De 50 o más horas, 0,5 puntos.

2. Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, los servicios prestados como funcionario/a de habilitación de carácter estatal en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 3.000 habitantes, 0,2 puntos por mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 2.404.048,42 euros, 0,1 puntos por mes.

3. Se podrá valorar hasta un máximo de 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales

o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

#### Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Lliça d'Amunt*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0831801.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en entidades locales de Cataluña, desarrollando tareas iguales o similares a las del puesto a proveer, 0,25 puntos por cada medio año, hasta un máximo de 2,25 puntos.

2. Por cursos, de más de 40 horas, sobre el nuevo plan de contabilidad pública y sobre leyes de haciendas locales, impartidos por la EAPC o por otros centros competentes en la materia y homologados por la EAPC, 0,75 puntos por curso, hasta un máximo de 3,75 puntos.

3. Por haber impartido clases sobre contabilidad pública local, de más de 40 horas por curso, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,75 puntos.

4. Por publicaciones sobre materia económico-financiera de administraciones locales, 0,25 puntos por publicación, hasta un máximo de 0,75 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

#### Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Llica de Vall*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0832101.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por la realización de cursos, jornadas o similares, sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo y que aporten conocimientos y capacitación adecuados para el desarrollo de este puesto de trabajo, impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de Administración local o de las comuni-

dades autónomas u otras entidades de reconocido prestigio docente, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de más de 180 horas lectivas, 0,75 puntos.

Cursos de 60 a 180 horas lectivas, 0,5 puntos.

Cursos de 30 a 59 horas lectivas, 0,25 puntos.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento específicos, hasta un máximo de 2,5 puntos, según el siguiente baremo:

Licenciatura en ciencias económicas y empresariales, 1 punto.

Por la realización de postgrados, impartidos por el MAP, por la EAPC o por universidades o administraciones públicas sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1,5 puntos, según la siguiente escala:

Postgrados de más de 200 horas lectivas, 0,75 puntos.

Postgrados de 60 a 200 horas lectivas, 0,5 puntos.

Postgrados de 20 a 59 horas lectivas, 0,25 puntos.

3. Por la prestación de servicios como funcionario con habilitación de carácter estatal, en propiedad o provisional, en un puesto de trabajo de la misma subescala a la cual se concursa, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Ayuntamientos con un presupuesto hasta 6.010.121,04 euros, 0,5 puntos.

Ayuntamientos con un presupuesto de 6.10.121,04 a 18.030.363,13 euros, 0,75 puntos.

Ayuntamientos con un presupuesto de más de 18.030.363,13 euros, 1,25 puntos.

4. Por servicios prestados en otras administraciones, no incluidas en el apartado anterior, que exijan la posesión de un título superior, 0,1 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 0,5 puntos.

5. Conocimiento del catalán, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Título de licenciado en filología catalana, 1,5 puntos.

Certificado de nivel D o superior, 1 punto.

Conocimientos suficientes de lenguaje administrativo, nivel G, 0,5 puntos.

6. Se podrá valorar hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

#### Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Molins de Rei*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0836602.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Cursos de doctorado y postgrado en ciencias económicas y empresariales, de una duración mínima de 150 hora lectivas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Curso de informática de más de 80 horas, hasta un máximo de 1 punto.

3. Conocimiento de la lengua catalana, acreditado mediante el certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.

4. Cursos en materias especializadas de haciendas locales, impartidos por la EAPC, de una duración de 40 horas, 0,1 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

5. Cursos específicos sobre planificación, gestión y ejecución de política económica municipal, de una duración superior a 150 horas, hasta 3 puntos.

6. Por servicios prestados en la subescala de intervención-tesorería en ayuntamientos de Cataluña, 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

#### Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Montgat*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0837502.

Puntuación mínima: No.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, etc.), 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, 0,5 puntos.
- De 25 o más horas, 0,25 puntos.
- De 15 o más horas, 0,1 puntos.

2. Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos haber impartido clases en los cursos de formación en centros oficiales reconocidos o en corporaciones públicas de Cataluña, según el número de horas impartidas, de acuerdo con la escala siguiente:

- De 100 o más horas, 0,5 puntos.
- De 75 o más horas, 0,35 puntos.
- De 50 o más horas, 0,25 puntos.
- De 25 o más horas, 0,15 puntos.
- De 15 o más horas, 0,1 puntos.

3. Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos, municipios con problemática turística, etc.), de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 100 o más horas, 1,25 puntos.
- De 75 o más horas, 1 punto.
- De 50 o más horas, 0,75 puntos.
- De 25 o más horas, 0,5 puntos.
- De 15 o más horas, 0,25 puntos.

4. Se valorará el trabajo realizado en puestos relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto a proveer, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Servicios prestados como funcionario/a de habilitación estatal en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 8.000 habitantes, 1 punto por mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 4.387.388,36 euros, 1 punto por mes.

En entidades con problemática turística, 0,5 puntos.

5. Se valorará el conocimiento del catalán hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

Título de licenciado en filología catalana, 1,5 puntos.

Certificado de catalán de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.

Conocimientos de lenguaje administrativo, nivel G, 0,5 puntos.

6. Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos los conocimientos de lenguas oficiales de la Unión Europea.

#### Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

#### Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Premià de Dalt*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0892502.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del título de doctor en economía, finanzas y empresa, 1,5 puntos.

2. Por estar en posesión del título de auditor de cuentas, 1 punto.

3. Por servicios prestados como tesorero recaudador, categoría superior, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

4. Por estar en posesión del certificado del nivel E de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.

5. Por estar en posesión del título de programador analista en informática, 1 punto.

6. Por cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con la problemática económica, industrial o similares de los municipios de categoría de entrada, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 a 30 horas, 0,25 puntos.
- De 31 a 50 horas, 0,5 puntos.
- Más de 51 horas, 0,75 puntos.

7. Por servicios prestados en mancomunidades o consejos comarcales ejerciendo trabajos de intervención, categoría de entrada, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

**Medios de acreditación y valoración:**

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

**Acreditación del conocimiento del catalán:**

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

**Ayuntamiento de Sant Celoni**

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0860301.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por másters en materias relacionadas con el derecho y conectadas con la Administración local y tributaria, impartidos por una universidad catalana, con una duración superior a 300 horas lectivas, 1 puntos por cada título, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por cursos de formación impartidos por la EAPC o universidades catalanas o centros reconocidos por éstas, relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de duración igual o mayor a 15 y menor de 20 horas, con aprovechamiento, 0,015 puntos por curso y sin aprovechamiento, 0,01 puntos por curso.

Cursos de duración igual o mayor a 20 y menor de 30 horas, con aprovechamiento, 0,025 puntos por curso y sin aprovechamiento, 0,015 puntos por curso.

Cursos de duración igual o mayor a 30 y menor de 40 horas, con aprovechamiento, 0,075 puntos por curso y sin aprovechamiento, 0,05 puntos por curso.

Cursos de duración igual o mayor a 40 y menor de 100 horas, con aprovechamiento, 0,25 puntos por curso y sin aprovechamiento, 0,2 puntos por curso.

Cursos de duración igual o mayor a 100 horas, con aprovechamiento, 0,5 puntos por curso y sin aprovechamiento, 0,3 puntos por curso.

3. Por el desarrollo de funciones reservadas a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal en ayuntamientos de Cataluña, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

En puestos de categoría segunda, 0,02 puntos por mes.

En puestos de categoría tercera, 0,01 puntos por mes.

4. Por haber impartido conferencias o docencia en la EAPC o en seminarios o congresos relativos a las funciones propias del puesto de trabajo, 0,5 puntos por cada actividad docente, hasta un máximo de 1 punto.

5. Por haber publicado individualmente obras de carácter monográfico relativas a las funciones propias del puesto de trabajo, de al menos 200 páginas de extensión, 1 punto por cada obra publicada, hasta un máximo de 2 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

**Acreditación del conocimiento del catalán:**

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

**Consejo Comarcal de El Bergueda**

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 08I5302.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en intervenciones de consejos comarcales de categoría de entrada, 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Por tener acreditado más de 12 puntos en la relación de méritos generales, 0,5 puntos por cada punto de más, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Cursos de formación homologados por el INAP, sobre normativa contable y presupuestaria, hasta un máximo de 0,3 puntos.

4. Experiencia en la aplicación de la nueva normativa contable y presupuestaria, hasta un máximo de 0,1 puntos.

5. Experiencia en programas informáticos de contabilidad pública, hasta un máximo de 0,1 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

**Acreditación del conocimiento del catalán:**

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

**Provincia de Girona****Ayuntamiento de Roses**

Puesto: Viceintervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1757601.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por tener la licenciatura en ciencias económicas y empresariales, 1 punto.

2. Por la realización de cursos de postgrado o másters de perfeccionamiento relacionados con la administración pública o la empresa, impartidos por instituciones universitarias o por escuelas de negocios de reconocido prestigio docente, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

De 300 o más horas, 1 punto.

De 200 o más horas, 0,75 puntos.

De 100 o más horas, 0,5 puntos.

3. Por haber impartido clases en cursos de formación en centros universitarios oficiales reconocidos, escuelas de negocios o corporaciones públicas de Cataluña, dentro de los dos últimos años, 0,5 puntos.

4. Por haber ejercido funciones de dirección o gerencia de organismos locales, sociedades de capital íntegramente municipal o consorcios de gestión de servicios locales, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

5. Por la experiencia y el conocimiento de las peculiaridades y características de los municipios turísticos del litoral del Cataluña de más de 10.000 habitantes, con la prestación de servicios en calidad de funcionario de habilitación estatal en propiedad, o como director o gerente de organismos locales o sociedades de capital íntegramente municipal, 1 punto por año, hasta un máximo de 2 puntos.

A efectos de evitar duplicidades, los méritos valorados en el apartado 5 no serán computados para su valoración en el apartado 4.

#### Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

#### Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Consejo Comarcal de el Ripollés*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1717401.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por cursos de perfeccionamiento u otros sobre legislación local catalana y legislación territorial, impartidos por la EAPC, de más de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por cursos de perfeccionamiento u otros sobre temática económica, impartidos por la EAPC, u otros institutos públicos, de más de 40 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Haber ejercido en un puesto reservado a la subescala de intervención, 0,5 puntos por mes de ejercicio, hasta un máximo de 1,25 puntos.

4. Por cursos de contabilidad impartidos por la EAPC u otros institutos públicos, de más de 40 horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,25 puntos.

5. Por el conocimiento de catalán, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

Título de licenciado en filología catalana, 1 punto.

Certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Catalán, 0,75 puntos.

Conocimientos suficientes de lenguaje administrativo, 0,5 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

#### Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Tremp*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2584001.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Se valorará el trabajo realizado en puestos relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto a proveer, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

Servicios prestados como funcionario de habilitación estatal en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, de acuerdo con la siguiente escala:

a) En entidades locales con un presupuesto de entre 1.803.036,31 y 4.207.084,73 euros, 0,15 puntos por año completo.

b) En entidades locales de presupuesto superior a 42.070.084,73 euros, 0,15 puntos por año completo.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento específicos, se valorarán hasta un máximo de 1,75 puntos los títulos universitarios (diferentes de los que hayan servido para acceder a la categoría) y los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos, municipios con problemática urbanística, de alta montaña, con pluralidad de núcleos agregados, etc.) según su duración y de acuerdo con la escala siguiente:

De 251 o más horas, 0,35 puntos.

De 101 a 250 horas, 0,2 puntos.

De 30 a 100 horas, 0,1 puntos.

En el supuesto que el curso esté sometido a un sistema de valoración del aprovechamiento, la puntuación se incrementará de la siguiente manera:

a) Incremento de un 150 por 100 si es superado con sobresaliente.

b) Incremento de un 120 por 100 si es superado con notable.

c) Incremento de un 100 por 100 si es superado con aprobado.

3. Por cursos de formación y perfeccionamiento genéricos, se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos los títulos universitarios (diferentes de los que hayan servido para acceder a la categoría) y los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, etc.) según su duración y de acuerdo con la siguiente escala:

De 251 o más horas, 0,2 puntos.

De 101 a 250 horas, 0,1 puntos.

De 30 a 100 horas, 0,05 puntos.

En el supuesto que el curso esté sometido a un sistema de valoración del aprovechamiento, la puntuación se incrementará de la manera siguiente:

a) Incremento de un 150 por 100 si es superado con sobresaliente.

b) Incremento de un 120 por 100 si es superado con notable.

c) Incremento de un 100 por 100 si es superado con aprobado.

4. Por docencia, se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos, el haber impartido clases en los cursos de formación en centros oficiales reconocidos o en corporaciones públicas de Cataluña, según el número de horas impartidas, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 251 o más horas, 0,3 puntos.
- De 151 a 250 horas, 0,2 puntos.
- De 101 a 150 horas, 0,15 puntos.
- De 51 a 100 horas, 0,1 puntos.
- De 26 a 50 horas, 0,05 puntos.
- De 25 o menos horas, 0,02 puntos.

5. Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos las publicaciones según el carácter divulgador o científico, la extensión, la edición como monografía o como artículo en revistas especializadas y cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad del trabajo publicado.

6. El conocimiento del catalán se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos, acreditado por certificados de la Junta Permanente de Catalán o equivalentes, de acuerdo con la siguiente escala:

- Título de licenciado en filología catalana, 0,3 puntos.
- Certificado de catalán de nivel D o superior, 0,25 puntos.
- Conocimientos suficientes de lenguaje administrativo, nivel G, 0,15 puntos.

7. Se podrá valorar hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

## SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

### Provincia de Barcelona

#### Ayuntamiento de Balenyà

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 0805101.  
 Puntuación mínima: No.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Por solicitar en primer lugar la plaza de secretaria-intervención del Ayuntamiento de Balenyà en el orden de preferencias, 2,5 puntos.

2. Por servicios prestados en la Administración local en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal, subescala de secretaria categoría de entrada, en propiedad, provisional, en comisión de servicios, acumulado o habilitado, en municipios de más de 10.000 habitantes, 1 punto por año, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por servicios de asesoramiento jurídico prestados en la Administración local, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

4. Por títulos y cursos de formación específica, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de entre 20 y 40 horas, 1 punto por curso.

Diploma de postgrado, en materias urbanísticas, 0,75 puntos por postgrado.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

### Agrupación de les Cabanyes y Pacs del Penedès

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 0845901.  
 Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Por cursos de formación impartidos por la EAPC o universidades catalanas o centros reconocidos por éstas, relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de duración igual o mayor a 15 y menor de 20 horas, con aprovechamiento, 0,015 puntos por curso y sin aprovechamiento, 0,01 puntos por curso.

Cursos de duración igual o mayor a 20 y menor de 30 horas, con aprovechamiento, 0,025 puntos por curso y sin aprovechamiento, 0,015 puntos por curso.

Cursos de duración igual o mayor a 30 y menor de 40 horas, con aprovechamiento, 0,075 puntos por curso y sin aprovechamiento, 0,05 puntos por curso.

Cursos de duración igual o mayor a 40 y menor de 100 horas, con aprovechamiento, 0,25 puntos por curso y sin aprovechamiento, 0,2 puntos por curso.

Cursos de duración igual o mayor a 100 horas, con aprovechamiento, 0,5 puntos por curso y sin aprovechamiento, 0,3 puntos por curso.

2. Por el desarrollo de funciones reservadas a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal en ayuntamientos de Cataluña, 2 puntos.

3. Por ser autor, individual y no colectivo, de obras publicadas de carácter monográfico relativas a las tareas propias del puesto de trabajo de, al menos, 200 páginas de extensión, 1 punto por cada obra, hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Cabrils*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 0808701.  
 Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Por experiencia en materia de urbanismo, mediante la intervención directa en la formación de planes generales de ordenación municipales, o de sus revisiones o modificaciones, hasta 3 puntos.

2. Por experiencia en materia de personal, con la preparación de proyectos de organización del personal llevados a cabo por los concursantes, con participación en procesos de clasificación y valoración de puestos de trabajo, hasta 2 puntos.

3. Por servicios prestados en puestos de trabajo de secretaría-intervención durante ejercicios económicos en los que los importes del gasto del ayuntamiento que resulte de las liquidaciones de los presupuestos hayan estado comprendidos entre 4.808.096,84 y 6.010.121,04 euros, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

4. Por servicios prestados en puestos de trabajo de secretaría-intervención durante ejercicios económicos en los que los importes del gasto del ayuntamiento que resulte de las liquidaciones de los presupuestos hayan sido superiores a 6.010.121,04 euros, 1 punto por año de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

## Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

## Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Montesquiú*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 0839001.  
 Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Por el conocimiento de la legislación local de Cataluña, acreditado mediante un diploma o certificado expedido por la universidad o institución pública u oficial, en cursos de duración mínima de 40 horas lectivas, o por la experiencia profesional correspondiente, fehacientemente acreditada, 1 punto.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (función pública, contabilidad, contratación, etc.), impartidos por la EAPC, hasta un máximo de 1 punto.

3. Por experiencia acreditada en ayuntamientos de tercera categoría en los dos últimos años como funcionario de carrera en la escala de administración general, subescala técnica, 1 punto por año, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Por experiencia acreditada en materia urbanística, en puestos del grupo B en municipios de hasta 1000 habitantes, 1 punto.

5. Por experiencia acreditada en puestos del grupo B en municipios con un presupuesto superior a 300.000 euros, de acuerdo con el siguiente baremo:

Hasta un año, 0,25 puntos.  
 Más de 1 año, 1 punto.

6. Por experiencia acredita en puestos del grupo B en municipios de montaña, de acuerdo con el siguiente baremo:

Hasta 5 años, 0,25 puntos.  
 Entre 3 y 5 años, 0,5 puntos.  
 Más de 5 años, 0,75 puntos.

7. Por experiencia acreditada en puestos del grupo B en municipios con poca diversificación de recursos, hasta 5 años, 0,25 puntos.

## Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

## Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Sant Agustí de Lluçanès*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 0858201.  
 Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Por solicitar en primer lugar la secretaría-intervención del Ayuntamiento de Sant Agustí de Lluçanès en el orden de preferencia, 2 puntos.

2. Tener méritos en la última relación de méritos generales de 7,5 puntos, 0,5 puntos por cada punto de exceso, hasta un máximo de 1 punto.

3. Por cursos o seminarios impartidos por una universidad o escuelas oficiales de funcionarios, con una duración mínima de 230 horas lectivas cada uno, sobre derecho urbanístico, 0,5 puntos por cada curso o seminario, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Por haber trabajado en la secretaría-intervención de un ayuntamiento que utilice el programa informático de contabilidad CGAP, hasta un máximo de 1 punto.

5. Estar en posesión del título de conocimientos superiores de catalán, nivel D de la Junta Permanente de Cataluña, 2 puntos.

## Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

## Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Vallirana*

Puesto: Vicesecretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 0888201.  
 Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Por cada año de servicio trabajado en administraciones locales de características parecidas al municipio de Vallirana, prestando funciones iguales o similares a la plaza que se convoca a concurso, 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Certificados de asistencia a jornadas o cursos de implantación de nuevas tecnologías de la información y comunicación en la Administración local, 0,75 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Certificados de asistencia a cursos de Word 98 y Excel 97, 0,75 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Certificado de asistencia a cursos de recaudación en las corporaciones locales, 0,5 puntos por cada uno, hasta un máximo de 0,5 puntos.

5. Entrevista personal donde se valorará la aptitud y capacidad del aspirante, hasta un máximo de 1 punto.

## Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

## Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

**Provincia de Girona***Ayuntamiento de Agullana*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 1700401.  
 Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Por haber obtenido el certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán o equivalente, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por tener más de una licenciatura, hasta un máximo de 1 punto.

3. Por haber realizado un máster de más de 400 horas de duración, relacionado con temas de la Administración local, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Por haber obtenido el grado académico de doctorado en derecho administrativo, hasta un máximo de 2 puntos.

5. Por haber publicado o haber intervenido en la publicación de un libro sobre temas de derecho administrativo local, hasta un máximo de 0,5 puntos.

## Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

## Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en

el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de Camos*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 1713601.  
 Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Por cursos de formación y perfeccionamiento en materia de urbanismo y haciendas locales adaptados a la legislación autonómica catalana y de más de 40 horas de duración, 1 punto por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por cursos de informática aplicada a la Administración local, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por servicios prestados como secretario-interventor en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en un mismo ayuntamiento de un municipio de entre 500 y 2.000 habitantes, durante un período de más de 15 años, 2 puntos.

4. Por el conocimiento del idioma inglés, 0,25 puntos por cada curso de una escuela oficial de idiomas, hasta un máximo de 1 punto.

5. Por haber solicitado el puesto de trabajo de secretaria-intervención del Ayuntamiento de Camós, 1 punto.

## Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

## Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Garriguella*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 1729601.  
 Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del grado académico de doctorado en derecho, hasta 2 puntos.

2. Por haber realizado un máster en urbanismo, de más de 40 horas de duración, hasta 2 puntos.

3. Por estar en posesión del certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán o equivalente, hasta 2 puntos.

4. Por haber publicado o haber intervenido en publicaciones sobre derecho administrativo local, hasta 1 punto.

5. Por cursos sobre medio ambiente, de una duración mínima de 200 horas, hasta 0,5 puntos.

## Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

**Acreditación del conocimiento del catalán:**

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

**Realización de entrevista:***Ayuntamiento de Llagostera*

Puesto: Vicesecretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1734001.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por el conocimiento del catalán, nivel D, 1 punto.

2. Por cursos relacionados con los temas de contabilidad, urbanismo, gestión tributaria y derecho local, según su duración, 2 puntos como máximo por cada una de las especialidades, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Hasta 20 horas, 0,2 puntos.  
 Hasta 35 horas, 0,3 puntos.  
 Hasta 60 horas, 0,4 puntos.  
 Hasta 80 horas, 0,6 puntos.  
 Hasta 100 horas, 0,8 puntos.  
 Hasta 120 horas, 1 punto.  
 Hasta 140 horas, 1,2 puntos.  
 Hasta 160 horas, 1,4 puntos.  
 Más de 160 horas, 1,6 puntos.

3. Por servicios prestados en plazas de secretaria o secretaria-intervención, en municipios de más de 2.500 habitantes, 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

**Acreditación del conocimiento del catalán:**

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Sant Feliu de Guíxols*

Puesto: Vicesecretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1760401.

Puntuación mínima: No.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento siguientes: Licencias ambientales, tasas y precios públicos, valoración y clasificación de puestos de trabajo, jurisdicción contenciosa administrativa, derecho comunitario, obra pública local, responsabilidad patrimonial de las

administraciones públicas, licencia y disciplina urbanística, según su duración, de acuerdo con la siguiente escala:

De 100 o más horas, 1,25 puntos.  
 De 75 o más horas, 1 punto.  
 De 50 o más horas, 0,65 puntos.  
 De 25 o más horas, 0,45 puntos.  
 De 15 o más horas, 0,25 puntos.

2. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos el haber impartido clases en los cursos de formación en centros oficiales reconocidos, corporaciones públicas de Cataluña, universidades, según el número de horas impartidas, de acuerdo con la siguiente escala:

De 50 o más horas, 2 puntos.  
 De 40 o más horas, 1,5 puntos.  
 De 30 o más horas, 1 punto.  
 De 20 o más horas, 0,5 puntos.

3. Por el ejercicio como abogado en materias relacionadas con el mundo del derecho administrativo y de la Administración local, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Se valorará el trabajo realizado en puestos relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto a proveer, hasta un máximo de 2 puntos.

5. Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal en la subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, nombramiento provisional, en comisión de servicio o acumulado, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 17.500 habitantes de derecho, 0,2 puntos por mes.

En entidades locales de población igual o superior a 15.000 habitantes de derecho, 0,1 puntos por mes.

En entidades locales de población igual o superior a 10.000 habitantes de derecho, 0,05 puntos por mes.

En entidades locales de población igual o superior a 3.000 habitantes de derecho, 0,01 puntos por mes.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

**Acreditación del conocimiento del catalán:**

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Consejo Comarcal de el Ripollés*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup> (SAT).

Número de código de puesto: 1717402.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo (función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, etc.), no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante, según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

De 50 o más horas, 0,25 puntos.  
 De 30 o más horas, 0,1 puntos.

2. Se valorará, además, hasta un máximo de 2 puntos, haber impartido clases en los cursos de formación en centros oficiales reconocidos, según el número de horas impartidas, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas, 0,5 puntos.
- De 75 o más horas, 0,35 puntos.
- De 50 o más horas, 0,25 puntos.
- De 25 o más horas, 0,15 puntos.
- De 15 o más horas, 0,1 puntos.

3. Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos, municipios con problemática urbanística, de alta montaña, etc.), según su duración, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas, 1,25 puntos.
- De 75 o más horas, 1 punto.
- De 50 o más horas, 0,75 puntos.
- De 25 o más horas, 0,5 puntos.
- De 15 o más horas, 0,25 puntos.

4. Se valorará el trabajo realizado en puestos de trabajo relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto a proveer, como funcionario/a de habilitación estatal en propiedad, provisional o en comisión de servicios, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

En entidades locales de población igual o superior a 3.000 habitantes, 0,02 puntos por mes.

En entidades locales de presupuesto ordinario igual o superior a 12.020.242,49 euros, 0,02 puntos por mes.

5. Experiencia en el ejercicio de la abogacía o letrado en la jurisdicción contenciosa administrativa por cuenta de cualquier administración pública, de acuerdo con la siguiente escala:

- Entre 3 y 5 años de experiencia acreditada, 1 punto.
- Entre 6 y 10 años, 1,5 puntos.
- Más de 10 años, 2 puntos.

6. Se valorará el conocimiento del catalán hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Título de licenciado en filología catalana, 1,5 puntos.  
 Certificado de nivel D o superior de la Junta Permanente de Cataluña, 1 punto.  
 Conocimientos de lenguaje administrativo, certificado G, 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

### **Provincia de Lleida**

*Ayuntamiento de Bell-Lloc d'Urgell*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 2518001.  
 Puntuación mínima: No.

Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Por tener el título de licenciado en derecho o ciencias económicas o diplomado en ciencias empresariales, 0,5 puntos.
2. Por haber realizado funciones de secretaría-intervención en poblaciones de menos de 2.200 habitantes, 0,5 puntos.
3. Por haber realizado funciones de secretaría-intervención en poblaciones de más de 2.200 habitantes, 1 punto.
4. Por haber realizado funciones de secretaría-intervención en corporaciones que durante al menos los últimos 4 años hayan administrado presupuestos ordinarios superiores a 1.502.530,26, 2 puntos.
5. Por haber desarrollado trabajos de responsabilidad (dirección, gerencia, intervención, gestión de recursos humanos o similares) en la empresa privada durante los últimos 4 años, 3,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Sudanel*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 2575601.  
 Puntuación mínima: No.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Conocimientos prácticos de legislación local catalana acreditados por servicios prestados como secretario-interventor en corporaciones locales de Cataluña, 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.
2. Licenciatura en derecho, 1,5 puntos.
3. Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 25 horas o más, 0,4 puntos.  
 Cursos de menos de 25 horas, 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de La Torre de Capdella*

Puesto: Secretaría, clase 3.º  
 Número de código de puesto: 2580801.  
 Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como secretario-interventor en una corporación local, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Por servicios prestados como secretario en municipios de montaña, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por cursos de formación en materia urbanística, contabilidad u otras materias de régimen local, de 40 o más horas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Por estar en posesión de la licenciatura en derecho, 1 punto.

5. Por estar en posesión de la licenciatura en ciencias políticas o sociología, ciencias económicas y empresariales, 0,5 puntos.

6. Por conocimientos de informática, 1 punto.

**Medios de acreditación y valoración:**

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

**Acreditación del conocimiento del catalán:**

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

**Realización de entrevista:***Consejo Comarcal de el Alt Urgell*

Puesto: Secretaría, clase 3.ª (SAT).  
 Número de código de puesto: 2517701.  
 Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Título de licenciado en derecho y/o ciencias económicas y empresariales, 1 punto.

2. Conocimientos prácticos de la legislación local catalana, acreditados por servicios prestados como secretario-interventor en corporaciones locales de Cataluña, 0,5 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 2 puntos. Si estos servicios se han prestado en entidades locales de montaña, se añadirán 0,25 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 1 punto.

3. Por servicios prestados como secretario-interventor en un servicio de asistencia a municipios o en una plaza agrupada de tres o más municipios, 0,05 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 1 punto.

4. Por cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de entre 20 y 40 horas, 0,5 puntos por curso.  
 Cursos de más de 40 horas, 1 punto por curso.

**Medios de acreditación y valoración:**

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

**Acreditación del conocimiento del catalán:**

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

**Realización de entrevista: Sí.***Consejo Comarcal de El Segria*

Puesto: Secretaría, clase 3.ª (SAT).  
 Número de código de puesto: 2500201.  
 Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.  
 Méritos específicos:

1. Por titulación y cursos de formación, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Licenciatura en derecho, 1,75 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento, que tienen por objeto la formación en algunas de las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 1,25 puntos, según su duración, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 60 o más horas, 1 punto.  
 Cursos de 30 o más horas, 0,5 puntos.  
 Cursos de 15 o más horas, 0,25 puntos.

2. Por servicios prestados en la Administración local, hasta un máximo de 3,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

En puestos de secretaría-intervención en entidades locales de municipios con una población de más de 3.000 habitantes, 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

En puestos de secretaría-intervención en entidades locales de municipios con una población de más de 3.000 habitantes, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

Además, si el puesto de trabajo es en administraciones comarcales, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

3. Por el conocimiento del catalán, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado de nivel D de la Junta Permanente de Catalán, 1 punto.

Conocimientos específicos de lenguaje administrativo, 0,75 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

**Acreditación del conocimiento del catalán:**

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

**Realización de entrevista: Sí.**

**Provincia de Tarragona***Ayuntamiento de Alcover*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4302501.

Puntuación mínima: --

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como funcionario de Administración local, subescala de Secretaría-Intervención, en entidades locales de Cataluña, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por tener la licenciatura en derecho o ciencias económicas, 0,5 puntos.

3. Cursos de formación y másters organizados por organismos públicos o colegios profesionales, sobre materias relacionadas con la Administración local, con una duración mínima de los cursos de 150 horas y una duración del máster de 490 horas, 0,5 puntos por cada uno, hasta un máximo de 3 puntos.

No se valorarán los cursos que tengan una antigüedad superior a 5 años.

4. Prestación de servicios como secretario-interventor en una corporación local de categoría superior al Ayuntamiento de Alcover, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 10 años, 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de les Borges del Camp*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4315501.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en secretarías de clase tercera de los ayuntamientos de Cataluña, 1 punto por año, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Servicios prestados en intervenciones de los ayuntamientos de Cataluña, 1 punto por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Cursos y diplomas, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 80 o más horas, de contabilidad informática, 0,5 puntos.

Cursos en materia de haciendas locales, contabilidad o recaudación, de más de 80 horas lectivas, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Cursos de más de 80 horas, en materia de urbanismo, contratación y servicios públicos, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Otros cursos que acrediten los concursantes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales

o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de El Catllar*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4321501.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como funcionario de Administración local, subescala de Secretaría-Intervención, con conocimientos especializados en materia de urbanismo, 0,4 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por tener la licenciatura en derecho o ciencias económicas, 1 punto.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la Administración local, hasta 3,7 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

Máster universitario en materia de Administración local con especialidad de legislación catalana, hasta un máximo de 2,7 puntos.

Cursos impartidos por la EAPC en materia de Administración local, con una duración de 30 o más horas, hasta un máximo de 1 punto, según la siguiente valoración:

Cursos en materia de urbanismo y medio ambiente, 0,2 puntos.

Cursos en materia de contabilidad, 0,2 puntos.

Cursos en materia de organización y gestión del trabajo administrativo, 0,2 puntos.

Cursos sobre asesoramiento jurídico a las administraciones locales, 0,2 puntos.

Otros cursos relacionados con materia de Administración local, 0,1 puntos.

No se valorarán los cursos que tengan una antigüedad superior a 10 años.

Acreditar haber dado un curso de formación dirigido al personal al servicio de las entidades locales, 0,8 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Falset*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4327501.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Licenciatura en derecho, ciencias económicas o empresariales, 1 punto.

2. Titulación de técnico informático, especializado en microinformática y redes, 1 punto.

3. Servicios prestados como secretario de Administración local, 0,2 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 3 puntos.

4. Por cursos, seminarios y jornadas, impartidos por el INAP, por la EAPC o por universidades, colegios profesionales, centros de enseñanza superior, administraciones públicas u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de la Administración pública, sobre contabilidad, urbanismo, conocimientos de informática, relacionados con la actividad general de las administraciones públicas, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

De más de 251 horas, 0,5 puntos.

De 101 a 250 horas, 0,25 puntos.

De 30 a 100 horas, 0,1 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Riudecanyes*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4363001.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

De 15 a 24 horas, 0,1 puntos.

De 25 a 49 horas, 0,25 puntos.

De 50 a 74 horas, 0,5 puntos.

De 75 a 99 horas, 0,75 puntos.

De 100 o más horas, 1 punto.

2. Por haber impartido clases en cursos de formación en centros oficiales reconocidos o en corporaciones públicas de Cataluña, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

De 15 a 24 horas, 0,1 puntos.

De 25 a 49 horas, 0,15 puntos.

De 50 a 74 horas, 0,25 puntos.

De 75 a 99 horas, 0,35 puntos.

De 100 o más horas, 0,5 puntos.

3. Por cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

De 15 a 24 horas, 0,25 puntos.  
De 25 a 49 horas, 0,5 puntos.  
De 50 a 74 horas, 0,75 puntos.  
De 75 o más horas, 1 punto.

4. Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes, 1 punto por mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.202.024,21 euros, 0,75 puntos por mes.

Por servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso, de acuerdo con la siguiente escala:

En la misma comunidad autónoma, 0,5 puntos por mes.

En funciones directamente relacionadas con la Administración local, 0,5 puntos por mes.

5. Conocimientos de catalán, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Título de licenciado en filología catalana, 1,5 puntos.

Certificado de nivel D de la Junta Permanente de Cataluña, 1 punto.

Certificado de nivel G de la Junta Permanente de Cataluña, 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Cataluña o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

*Diputación Provincial*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup> (SAM).

Número de código de puesto: 4300102.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como funcionario de Administración local, subescala de Secretaría-Intervención, en un servicio de ámbito provincial de asistencia municipal, 0,5 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por tener tres cursos completos de la licenciatura en derecho o económicas, 1 punto.

3. Por tener la licenciatura en derecho o económicas, 2 puntos.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la Administración local, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Cursos impartidos por la EAPC, de una duración mínima de 30 horas, sobre urbanismo, medio ambiente y materia económica y financiera, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Cursos impartidos por el INAP, sobre materia económica y financiera, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se valorarán los cursos que tengan una antigüedad superior a 10 años.

5. Conocimientos prácticos de legislación local catalana, acreditados por servicios prestados como secretario-interventor en ayuntamientos de Cataluña, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Diputación Provincial*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup> (SAM).

Número de código de puesto: 4300103.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como funcionario de Administración local, subescala de secretaría-intervención, en un servicio de ámbito provincial de asistencia municipal, 0,5 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por tener tres cursos completos de la licenciatura en derecho o económicas, 1 punto.

3. Por tener la licenciatura en derecho o económicas, 2 puntos.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la Administración local, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Cursos impartidos por la EAPC, de una duración mínima de 30 horas, sobre urbanismo, medio ambiente y materia económica y financiera, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Cursos impartidos por el INAP, sobre materia económica y financiera, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se valorarán los cursos que tengan una antigüedad superior a 10 años.

5. Conocimientos prácticos de legislación local catalana, acreditados por servicios prestados como secretario-interventor en ayuntamientos de Cataluña, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos anteriores se habrán de acreditar con la aportación de los correspondientes diplomas o certificados, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Acreditación del conocimiento del catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Realización de entrevista: Sí.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

(Orden de 16 de febrero de 2002, de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, «Diario Oficial de Extremadura» de 21 de febrero de 2002, y Orden de 5 de abril de 2002, de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, «Diario Oficial de Extremadura» de 13 de abril)

### SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

#### Provincia de Badajoz

##### *Ayuntamiento de Alburquerque*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0603001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25 por 100).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento.

1) Realización de Cursos de formación y perfeccionamiento referentes a los Bienes Comunales de las Entidades Locales impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o Centro Oficial reconocido de conformidad con la siguiente escala y hasta un máximo de 0,75 puntos: De 50 horas o más horas: 0,20 puntos. De 75 horas o más horas: 0,50 puntos. De 100 o más horas: 0,75 puntos.

2) Realización de cursos de formación y perfeccionamiento referentes al Régimen Jurídico del Patrimonio Histórico-Artístico impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o Centro Oficial reconocido de conformidad con la siguiente escala y hasta un máximo de 0,75 puntos: De 50 horas o más horas: 0,20 puntos. De 75 horas o más horas: 0,50 puntos. De 100 o más horas: 0,75 puntos.

3) Realización de Cursos de formación y perfeccionamiento referentes a Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas o Peligrosas, impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o Centro Oficial reconocido de conformidad con la siguiente escala y hasta un máximo de 0,75 puntos: De 50 horas o más horas: 0,20 puntos. De 75 horas o más horas: 0,50 puntos. De 100 o más horas: 0,75 puntos.

4) Realización de Cursos de formación y perfeccionamiento referentes a Defensa y Representación en Juicio de Entidades Locales impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o Centro Oficial reconocido de conformidad con la siguiente escala y hasta un máximo de 0,75 puntos: De 50 horas o más horas: 0,20 puntos. De 75 horas o más horas: 0,50 puntos. De 100 o más horas: 0,75 puntos.

b) Haber prestado servicios como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado en Entidades Locales acogidas a las siguientes iniciativas o subvenciones comunitarias: INTERREG, HORIZON y DA VINCI: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 1,75 puntos.

c) Haber prestado servicios como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado en Entidades Locales con declaración de Bien de Interés Cultural con Categoría de Conjunto Histórico Artístico: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 0,75 puntos.

d) Haber prestado servicios como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado en Entidades Locales que cuenten con Casa de Oficios, Escuela Taller y Taller de Empleo: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente ya sea mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

2. Los cursos se valorarán si fueron convocados u organizados por Universidades, Institutos y Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes, públicos o privados de los contemplados en la ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos y Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios o por Universidades.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a cursos, tales como jornadas mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

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

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Azuaga*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0607001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

#### 1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

Informática, Función Pública, Contabilidad, Contratación, Bienes y Servicios, Lenguaje Administrativo, Derecho de Sociedades y Derecho Comunitario: 1,50 puntos como máximo. La valoración de los cursos 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. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

De Municipios con actuaciones en Turismo Rural, Municipios con problemática urbanística, de agua, de montes públicos, zonas rurales y curso de responsabilidad civil: 2 puntos como máximo. 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.

#### 3. a) Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puesto de trabajo relacionado con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado, hasta un máximo de 3 puntos.

Servicios prestados con un mínimo de un año como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional o en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala: a) En Entidades Locales de población superior a 5.000 habitantes: 0,10 puntos/mes

b) Título de licenciado en Derecho: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los cursos de formación y perfeccionamiento genérico y específico únicamente se valorarán los impartidos por:

Genéricos: Por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por Centro Oficial reconocido (INAP), Universidades, Junta de Extremadura.

Específicos: Por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por Centros Oficiales reconocidos.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Fuente del Maestre*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0626501.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos:

1. Por cada mes como Secretario, con nombramiento definitivo, 0,20 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

2. Por la práctica como Abogado Colegiado o como profesional de Ciencias Políticas y Sociología, 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto.

3. Por conocimientos especiales, hasta un máximo de 2,5 puntos; Diplomado en Gestión y Administración Pública: 0,25 puntos; Cursos de Gestión Mecanizada de la Administración Local: 0,25 puntos; Cursos Economía o Derecho Especializado en Admón. Local: 0,25; Cursos de Informática relacionado en Admón. Local: 0,25 puntos.

Los cursos tendrán una duración mínima de 40 horas lectivas y deberán ser organizados por Universidades o Instituciones públicas u Oficiales.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados se acreditarán mediante presentación de copias compulsadas de títulos o diplomas, así como certificación o cualquier otro documento oficial expedido por institución pública u oficial.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0634501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

#### 1. En cuanto a los méritos ya valorados en el Baremo General.

Se admitirán los que se refieran a titulaciones que guarden relación directa con el puesto de trabajo, y con una valoración no superior a 1 punto (ponderación respecto al baremo general). Los cursos ya valorados en el baremo general pueden valorarse en el específico, siempre que guarden relación directa con el puesto de trabajo y que su valoración no sea superior al 50 por 100 de la valoración establecida en el general para el mismo curso. (Si se vuelven a valorar méritos ya valorados en el baremo general habrá de justificarse en el acuerdo de aprobación de méritos.)

#### 2. En cuanto a los cursos no valorados en el Baremo General.

La valoración no debe superar el 50 por 100 de la valoración que se dé en el general según las horas que en este se contemplen.

Cursos sobre urbanismo: 0,25 puntos (hasta 1,5 puntos) por cursos realizados de al menos 300 horas, impartidos por centros oficiales.

Cursos sobre gestión de Recursos Humanos 0,25 puntos por cursos realizados de al menos, 300 horas impartidas por centros oficiales. Máximo 2,5 puntos.

Cursos impartidos en centro oficiales relacionados con el puesto de trabajo por cada 100 horas, 0,1 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

3. Tramos de población: Por cada año de servicios en Ayuntamientos:

Secretaría de Entrada:

Entre 5.001 y 10.000 habitantes: 0,40 puntos.

Entre 10.001 y 20.000 habitantes: 0,80 puntos.

Entre 20.001 y 50.000 habitantes: 1,20 puntos.

Entre 50.001 y 100.000 habitantes: 1,60 puntos.

En adelante: 2,00 puntos, con una valoración máxima 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 admitiéndose certificación del Alcalde-Presidente sobre los mismos.

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras Entidades o Centros Docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica

8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Llerena*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0636501.

Puntuación mínima: 6 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Se valorará la experiencia como funcionario con habilitación de carácter nacional y en el puesto de trabajo de Secretaría en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente puntuación por año según los tramos de población que se indican, hasta un máximo de 2,5 puntos:

Entre 5.001 y 10.000 habitantes: 0,40 puntos.

Entre 10.001 y 20.000 habitantes: 0,80 puntos.

Entre 20.001 y 50.000 habitantes: 1,20 puntos.

Entre 50.001 y 100.000 habitantes: 1,60 puntos.

En adelante: 2,00 puntos.

Sólo se valorará en este apartado la experiencia de al menos un año.

En periodos superiores al año e inferiores a una anualidad se valorará fraccionando proporcionalmente por meses trabajados la puntuación asignada al año completo.

2. Por cada curso de formación y perfeccionamiento, siempre que estén relacionados directamente con las características o funciones propias del puesto de trabajo objeto del concurso y tengan una duración mínima de 25 horas, 0,25 puntos/curso hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Por cada curso de impartición de clases en Centro Oficial para la formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las características o funciones propias del puesto de trabajo objeto del concurso y tengan una duración mínima de 25 horas, 0,25 puntos/curso hasta un máximo de 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras Entidades o Centros Docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

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

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

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 Badajoz**

#### *Ayuntamiento de Azuaga*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0607002.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos de:

Informática, Función Pública, Contabilidad, Contratación, Bienes y Servicios, Lenguaje Administrativo, Derecho de Sociedades y Derecho Comunitario: 1,50 puntos como máximo. La valoración de los cursos 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. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos de:

Municipios con actuaciones en Turismo Rural, Municipios con problemática urbanística, de agua, de montes públicos, zonas rurales y curso de responsabilidad civil: 2 puntos como máximo. 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.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

a) Se valorará el trabajo desarrollado en puesto de trabajo relacionado con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado, hasta un máximo de 3 puntos:

Servicios prestados con un mínimo de un año como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional o en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala.

En Entidades Locales de población superior a 5.000 habitantes: 0,10 puntos/mes.

b) Título de licenciado en Económicas o Empresariales: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los cursos de formación y perfeccionamiento genérico y específico únicamente se valorarán los impartidos por:

Genéricos: Por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por Centro Oficial reconocido (INAP), Universidades, Junta de Extremadura.

Específicos: Por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por Centros Oficiales reconocidos.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Fuente del Maestre*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0626502.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

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

2. Por la práctica como Economista o como Abogado Colegiado: 0,20 puntos hasta un máximo de 1 punto.

3. Por cursos relacionados con el puesto de trabajo e impartidos por centros oficiales, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Cursos de hasta 20 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 20 a 40 horas: 0,50 puntos.

Cursos de más de 40 horas: 0,75 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

Los méritos alegados se acreditarán mediante presentación de copias compulsadas de títulos o diplomas, así como certificación o cualquier otro documento oficial expedido por Institución pública y oficial.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0634502.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

I. En cuanto a los cursos no valorados en el Baremo General. La valoración no debe superar el 50 por 100 de la valoración que se dé en el general según las horas que en este se contemplen.

Cursos sobre urbanismo: 0,25 puntos (hasta 2,5 puntos) por cursos realizados de al menos 300 horas, impartidos por centros oficiales.

Cursos impartidos en centro oficiales relacionados con el puesto de trabajo por cada 100 horas, 0,1 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

II.1 Por cada año de servicios en Ayuntamientos: con puestos de Intervención-Tesorería, categoría de Entrada conforme a los siguientes tramos de población:

Entre 5.001 y 10.000 habitantes: 0,40 puntos.

Entre 10.001 y 20.000 habitantes: 0,80 puntos.

Entre 20.001 y 50.000 habitantes: 1,20 puntos.

Entre 50.001 y 100.000 habitantes: 1,60 puntos.

En adelante: 2,00 puntos, con una valoración máxima de 2 puntos.

II.2 Por cada año de servicios en Ayuntamientos: con puestos de Intervención-Tesorería, categoría de Entrada presupuestos:

Presupuesto de hasta 3.005.060,52 euros: 0,40 puntos.

Más de 3.005.060,52 euros hasta 4.507.590,78 euros: 0,80 puntos.

Más de 4.507.590,78 euros hasta 6.010.121,04 euros: 1,20 puntos.

Más de 6.010.121,04 euros hasta 7.512.651,30 euros: 1,60 puntos.

Más de 7.512.651,30 euros: 2,00 puntos, con una valoración máxima de 2 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 admitiéndose certificación del Alcalde-Presidente sobre los mismos.

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras Entidades o Centros Docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Llerena*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0636502.

Puntuación mínima: 6 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos:

1. Por haber desempeñado puesto de trabajo reservado a la subescala de Intervención-Tesorería, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente puntuación por año según los tramos de población que se indican, hasta un máximo de 2,5 puntos:

Entre 5.001 y 10.000 habitantes: 0,40 puntos.

Entre 10.001 y 20.000 habitantes: 0,80 puntos.

Entre 20.001 y 50.000 habitantes: 1,20 puntos.

Entre 50.001 y 100.000 habitantes: 1,60 puntos.

En adelante: 2,00 puntos.

Sólo se valorará en este apartado la experiencia de al menos un año.

En períodos superiores al año e inferiores a una anualidad se valorará fraccionando proporcionalmente por meses trabajados la puntuación asignada al año completo

2. Por cada presupuesto liquidado que haya sido gestionado por el concursante, la siguiente puntuación según tramos que se indican, hasta un máximo de 2,5 puntos:

Presupuesto de hasta 3.005.060,521 euros (500 millones de pts): 0,40 puntos.

Más de 3.005.060,52 euros (500 millones de pesetas) hasta 4.507.590,782 euros (750 millones de pesetas): 0,80 puntos.

Más de 4.507.590,782 euros (750 millones de pesetas) hasta 6.010.121,043 euros (1.000 millones de pesetas): 1,20 puntos.

Más de 6.010.121,043 euros (1.000 millones de pesetas) hasta 7.512.651,304 euros (1.250 millones de pesetas): 1,60 puntos.

Más de 7.512.651,304 euros (1.250 millones de pesetas): 2,00 puntos.

3. Por cada curso de formación y perfeccionamiento, siempre que estén relacionados directamente con las características y funciones propias de la subescala y categoría y tengan una duración mínima de 25 horas: 0,25 puntos/cursos hasta un máximo de 2,5 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

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

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras Entidades o Centros Docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración 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.

**SECRETARÍA-INTERVENCIÓN****Provincia de Badajoz***Agrupación de Alconera-Atalaya*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0606501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Por cada año desempeñando puestos de trabajo como funcionario con Habilitación de Carácter Nacional en Entidades Locales agrupadas para el sostenimiento en común de Secretario-Interventor: 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 2 puntos. No se tendrá en cuenta periodos de tiempo inferior a un año.

Por cada presupuesto liquidado que haya sido gestionado por el concursante, la siguiente puntuación según tramos que se indican, hasta un máximo de 2,75 puntos: Presupuesto de menos de 300.506,05 €: 0,40 puntos. Más de 601.012,10 hasta 1.502.530,26 €: 0,80 puntos. Más de 1.502.530,26 hasta 3.005.060,52 €: 1,60 puntos. Más de 3.005.060,52 €: 2,00 puntos.

Por cada curso de formación y perfeccionamiento impartido por el INAP o en colaboración con el mismo, por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, siempre que sean homologados o reconocidos por dicho Instituto a estos efectos y estén relacionados directamente con las características o funciones correspondientes a la Secretaría-Intervención: 0,20 puntos/curso hasta un máximo de 2,75 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1995, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios o por la Universidad.

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

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

#### *Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0618501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados: por haber prestado servicios como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado en Entidades Locales durante al menos 1 año, por mes hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

Entre 1.000 y 2.000 habitantes: 0,25 puntos/mes.

Entre 2.001 y 3.000 habitantes: 0,20 puntos/mes.

Entre 3.001 y 4.000 habitantes: 0,15 puntos/mes.

Entre 4.001 y 5.000 habitantes: 0,10 puntos/mes.

En adelante: 0,05 puntos/mes.

2. Por haber tramitado liquidaciones de presupuesto durante al menos tres anualidades, en funciones de Interventor de Corporaciones Locales, con arreglo a la siguiente puntuación por liquidaciones tramitadas y aprobadas por las respectivas Corporaciones Locales, según los tramos de población que se indican hasta un máximo de 2,5 puntos:

Al menos 3 Presupuestos Tramitados y Liquidados: 1 punto.

Al menos 4 Presupuestos Tramitados y Liquidados: 2 puntos.

Más de 4 Presupuestos tramitados y Liquidados: 2,5 puntos.

3. Titulación: por poseer el título de Licenciado en Derecho: 1,00 puntos.

4. Por Formación: Se valorará hasta un máximo de 3 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 tenga relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación, que

hayan sido impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales de las Comunidades Autónomas, por la Diputación Provincial o las Federaciones de Municipios y Provincias Españolas y Extremeñas en el ámbito del Plan de Formación Continua en las AA.PP.

La valoración de cada curso se efectuará de la siguiente manera:

Cursos en materias de Personal y Gestión de Nóminas, hasta un máximo de 0,75 puntos:

De 50 horas o más horas: 0,20 puntos.

De 75 horas o más horas: 0,50 puntos.

De 100 horas o más horas: 0,75 puntos.

Cursos sobre Gestión de Presupuestos de las Corporaciones Locales, hasta un máximo de 0,75 puntos.

De 40 horas o más horas: 0,40 puntos.

De 60 o más horas: 0,75 puntos.

Cursos de contabilidad para la Administración Local, hasta un máximo de 1 punto:

De 40 horas o más horas: 0,50 puntos.

De 60 o más horas: 1,00 punto.

Cursos de informática, hasta un máximo de 0,50 puntos.

De 30 horas o más horas: 0,20 puntos.

De 50 horas o más horas: 0,50 puntos.

b) Valoración y acreditación de méritos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente: no debe admitirse certificación del Alcalde-Presidente sobre los mismos.

Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la LOGSE, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios o por la Universidad.

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

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 Monesterio*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0642001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25 por 100).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Servicios prestados como Secretario-Interventor funcionario con habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en poblaciones de más de 5000 habitantes con arreglo a la siguiente escala:

Más de 5 años de servicio: 3,75 puntos.

Haber gestionado y liquidado presupuestos en municipios de más de 5000 habitantes y cuantía superior a 3.005.060,50 euros, 3,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los concursantes acreditarán méritos alegados mediante la presentación de certificaciones de las Corporaciones donde se haya prestado el servicio.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Puebla de Alcocer*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0650501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

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 el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta un máximo de 7,5 puntos (25 por 100 del total).

1. Por haber prestado servicios como funcionario de habilitación de carácter nacional correspondiente a la subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

De 1 a 1.000 habitantes: 0,40 puntos/año.

De 1.001 a 2.000 habitantes: 0,80 puntos/año.

De 2.001 a 3.000 habitantes: 1,20 puntos/año.

De 3.001 en adelante: 2,00 puntos/año.

Para poder valorar dichos servicios será necesario acreditar, al menos, una experiencia mínima de un año.

2. Por haber prestado servicios como Letrado Asesor de alguna Corporación Local: 1,5 puntos.

Para poder valorar dichos servicios será necesario acreditar, al menos, una experiencia mínima de dos años.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán, hasta un máximo de 1,5 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación con la subescala-categoría, objeto del concurso, con una duración mínima de 25 horas lectivas y en función del siguiente baremo:

Entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos/curso.

Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos/curso.

Superior a 101 horas lectivas: 0,30 puntos/curso.

4. Por los servicios prestados ejerciendo las funciones propias de Secretaría-intervención en una Mancomunidad de Servicios de recogida de Residuos Sólidos Urbanos, 0,10 puntos/mes hasta un máximo de 1 punto, debiendo acreditar una experiencia mínima de 1 año para poder ser valorado.

5. Se valorará, hasta un máximo de 1,5 puntos, haber realizado una actividad docente en la impartición de cursos organizados por Universidades, Centro de Enseñanza Superior o en el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, en materia relacionada con el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, superiores a 25 horas lectivas y en función del siguiente baremo:

Cursos docentes impartidos entre 25 y 50 horas de duración: 0,10 puntos/curso.

Cursos docentes impartidos entre 51 y 100 horas de duración: 0,20 puntos/curso.

Cursos docentes impartidos superior a 100 horas de duración: 0,30 puntos/curso.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias compulsadas. La documentación acreditativa de los méritos debe ser correcta jurídicamente, no admitiéndose certificación del Alcalde-Presidente sobre las mismas.

2. Los cursos sólo se valorarán si fueran convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados contemplados en la Ley Orgánica 8/85, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiese sido homologado por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente de los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos no serán objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología de 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 la participación y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0658001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Se valorarán los servicios prestados en el puesto de Secretario-Interventor en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado en Entidades Locales o Agrupaciones de municipios, siempre que se tenga una experiencia mínima de 1 año, con una valoración de 0,15 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Se valorará la asistencia a cursos de Formación reconocidos por Centros Oficiales, relacionados con la Contabilidad pública de las Entidades Locales, a razón de 0,1 puntos por cada hora acreditada, hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará la prestación de servicios como Secretario intervisor en situación de propiedad, interino, nombramiento provisional, acumulación o Comisión de Servicios en Entidades Locales o agrupaciones de municipios que gestionen el servicio básico de recogidas de basura a través de una Mancomunidad, en un total de 1 punto. Será necesaria una experiencia mínima de un año en las condiciones reseñadas.

Se valorará la titulación de Licenciatura de Ciencias Económicas y Empresariales en un total de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente, mediante fotocopias debidamente cotejadas o certificados expedidos por las Administraciones u Organismos competentes.

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

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

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración. No se pagarán los gastos de desplazamiento que la eventual entrevista origine.

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

*Ayuntamiento de Los Santos de Maimona*

Puesto: Vicesecretaría-Intervención, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0661001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

I. Titulación: Por estar en posición del título de Licenciado en Derecho: 1 punto.

II. Experiencia profesional específica:

1. Por la permanencia continuada en puestos de Secretaría-Intervención con mínimo de 5 años en la misma localidad, máximo de 2,5 puntos, se puntuará a razón de 0,15 puntos por año de servicio.

2. Por servicios prestados en la Mancomunidades o Asociaciones, en puestos de trabajo reservados a los grupos A o B. 0,1 puntos/mes, con una máximo de 1,5 puntos.

3. Por servicios prestados en Ayuntamientos Gestores de Servicios Sociales de Base, en puestos de trabajo reservados a los grupos A o B, durante un periodo superior a un año, 1,5 puntos.

III. Formación específica: Por la realización de cursos sobre las materias abajo relacionados, con un máximo de 1 punto, de:

Sistemas integrados de gestión de personal y nominas de 20 a 30 horas: 0,25 puntos/curso.

SICAL de 20 a 30 horas: 0,25 puntos/curso.

Ejecución-gestión de procesos electorales de 20 a 30 horas: 0,25 puntos/curso.

Medios de acreditación y valoración:

Forma de acreditar los méritos específicos: Los concursantes acreditarán los méritos alegados mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia debidamente compulsada a que hiciera referencia.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Valencia del Ventoso*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0670001.

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 que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos (25 por 100 del total).

I. Titulación (0,60 puntos): Por estar en posición del título de Licenciado en Derecho: 0,60 puntos.

II. Experiencia profesional específica (3,50 puntos):

Haber prestado servicios en secretarías-intervenciones de Mancomunidades de municipios para la prestación en común del servicio de agua domiciliaria, a razón de 0,75 puntos por año y con un máximo de 1,50.

Haber prestado servicios en secretarías-intervenciones de municipios con más de 2.000 habitantes, a razón de 0,25 puntos por año de servicio y con un máximo de 0,75.

Haber prestado servicios como FALHN en municipios que dispongan de NN.SS. de Planeamiento con una experiencia mínima de un año, conforme a los siguientes tramos de población: De 2.000 a 3.000 habitantes: 0,50. De 3.001 en adelante: 0,75.

III. Formación. Cursos (2,40 puntos):

Curso sobre la Ley 4/1999, de reforma de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, con un mínimo de 20 horas lectivas 0,60.

Curso sobre gestión, endeudamiento y fiscalización de recursos financieros en la Administración Local, con un mínimo de 27 horas lectivas 0,60.

Curso sobre formación económico financiera para pequeños municipios, con un mínimo de 50 horas: 0,60.

Curso sobre Régimen Jurídico y Presupuestario de las Entidades Locales, con un mínimo de 40 horas: 0,60.

Otro mérito formativo (1 punto).

Haber superado algún ejercicio del procedimiento selectivo de acceso a las subescalas de secretaria o intervención, categoría de entrada: 1.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente; no debe admitirse certificación del Alcalde-Presidente sobre los mismos.

Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas,

no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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 Cáceres**

##### *Agrupación Acehúche-Portezuelo*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1001601.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulados, en entidades locales agrupados para el sostenimiento en común de Secretario-Intervención y afectados sus términos municipales por centrales Hidroeléctricas, y siempre que se tenga una experiencia mínima de 1 año, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2,50 puntos.

2. Por el desempeño de funciones en cualquier ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que implique el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Extremadura, y siempre que se tenga una experiencia mínima de 1 año, 0,05 por mes hasta un máximo de 2,50 puntos.

3. Haber prestados servicios como funcionarios de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulados en Entidades Locales afectadas por alguna declaración de interés regional bien cultural, antropológica, festiva etc.; 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 1,50 puntos.

4. Por cada curso de formación y perfeccionamiento impartido por el Instituto de Estudios de Administración Local que tengan por objetivo la obtención del diploma de Recaudador de Tributos Locales. 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Forma de acreditar los méritos específicos. Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Realización de entrevista: No.

##### *Ayuntamiento de Alcuéscar*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1004001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25 por 100).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por liquidaciones tramitadas y aprobadas por las respectivas Corporaciones Locales, en funciones de Secretaría-Intervención, hasta un máximo de 2,5 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

Por presupuesto tramitado y liquidado entre 601.012,10 euros a 1.202.024,20 euros: 1 punto.

Por presupuesto tramitado y liquidado entre 1.202.024,20 euros a 1.803.036,31 euros: 2 puntos.

Por presupuesto tramitado y liquidado superior a 1.803.036,31 euros: 2,5 puntos.

2. Por servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional de Secretaría-Intervención, en municipios con experiencia en desarrollo de cursos de Garantía Social con el Ministerio de Educación y Cultura, o Comunidades Autónomas hasta un máximo de 2,5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Por cada curso de Garantía Social, 0,50 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

a) Por cursos de formación y perfeccionamiento específicos de carácter sectorial, en materia de urbanismo, mediante con-

vocatoria pública en Boletines Oficiales correspondientes, impartidos por el MAP o Instituto Nacional de Administración Pública u otras Entidades en colaboración, reconocido por el INAP, máximo 1 punto, con arreglo a la siguiente escala:

Cursos de más de 20 horas hasta 30 horas: 0,35 puntos.  
Cursos de más de 30 horas hasta 50 horas: 0,70 puntos.  
Cursos de más de 50 horas: 1 punto.

b) Por cursos de formación y perfeccionamiento específicos de carácter sectorial, en materia de organización y archivo de oficinas mediante convocatoria pública en Boletines Oficiales correspondientes, impartidos por el MAP o Instituto Nacional de Administración Pública, u otras Entidades en colaboración, reconocido por el INAP, máximo 0,10 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

Cursos de más de 15 horas hasta 40 horas: 0,05 puntos.  
Cursos de más de 40 horas: 0,10 puntos.

c) Por cursos de formación y perfeccionamiento específicos de carácter sectorial, en materia de urbanismo, mediante convocatoria pública en boletines oficiales correspondientes, impartidos por Escuelas Oficiales de Comunidades Autónomas, máximo 1,25 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

Cursos de más de 15 horas hasta 20 horas: 0,50 puntos.  
Cursos de más de 20 horas hasta 30 horas: 1 punto.  
Cursos de más de 30 horas: 1,25 puntos.

d) Por cursos de formación y perfeccionamiento específicos de carácter sectorial, en materia de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, mediante convocatoria pública en boletines oficiales correspondientes, impartidos por el MAP o Instituto Nacional de Administración Pública, u otras Entidades en colaboración, reconocido por el INAP, máximo 0,15 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

Cursos de más de 15 horas hasta 40 horas: 0,05 puntos.  
Cursos de más de 40 horas: 0,15 puntos.

Medios de acreditación y valoración:  
Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Cañamero*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 1017201.  
Puntuación mínima: 6 puntos.  
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 6/1 995, de 21 de febrero, será de aplicación un baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos (25 por 100 del total), será de aplicación el siguiente:

1. Servicios en activo ocupando puestos reservados a la Subescala de funcionarios de habilitación nacional de Secretaría-Intervención, durante al menos un año.

En función del número de habitantes del municipio en que ha prestado los servicios, hasta un máximo de 2,5 puntos.

De 1 a 1.000 habitantes: 0,40 puntos/año.  
De 1.001 a 2.000 habitantes: 0,80 puntos/año.  
De 2.001 a 3.000 habitantes: 1,20 puntos/año.  
De 3.001 en adelante: 2,00 puntos/año.

En función del presupuesto de la Entidad Local en que ha prestado los servicios y que ha gestionado, hasta un máximo de 2,50 puntos.

Presupuesto de menos de 601.012,10 euros: 0,40 puntos/año.  
Presupuesto de más de 601.012,10 euros y hasta 1.502.530,26 euros: 0,80 puntos/año.  
Presupuesto de más de 1.502.530,26 euros y hasta 3.005.060,52 euros: 1,60 puntos/año.  
Presupuesto de más de 3.005.060,52 euros: 2,00 puntos/año.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento.—Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos, los cursos de formación y funcionamiento de al menos 20 horas que guarden relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo, atendiendo al siguiente baremo:

De 20 hasta 50 horas: 0,30 puntos.  
De 50 hasta 75 horas: 0,70 puntos.  
De 75 hasta 100 horas: 1,10 puntos.  
De 100 horas o más: 1,50 puntos.

3. Titulación: Por titulación de Licenciatura en Derecho, 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente; no se admitirá certificación del Alcalde-Presidente sobre los mismos.

Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Universidad.

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.

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

Realización de entrevista:

#### *Ayuntamiento de Cilleros*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 1025201.  
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 1. 994 y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1. 995, de 21 de febrero, será de aplicación un baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos (25 por 100 del total), será de aplicación el siguiente:

1. Titulación: Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho: 1 punto.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento superados, que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo, atendiendo a la carga horaria o duración, en función del siguiente baremo.

Entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos/curso.  
Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos/curso.  
Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos/curso.

3. Actividad docente: La actividad docente desempeñada en centros universitarios se valorará hasta un máximo de 1 punto, en materias relacionadas con el puesto de trabajo, a razón de 0,01 punto por hora impartida.

4. Prestación de servicios: Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos los servicios prestados en Entidades Locales como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en la Subescala de Secretaría-Intervención, a razón de 0,5 puntos por año de servicio.

**Medios de acreditación y valoración:**

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente, ya sea con originales o mediante fotocopias debidamente compulsadas.

Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Universidad.

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.

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.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Madrigal de la Vera*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1043601.

Puntuación mínima: 25 por 100.

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 el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará 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, que hayan sido impartidos por Centros Oficiales y destinados a Funcionarios de las Corporaciones Locales.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración y siempre que sean más de 20 horas, con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 2 puntos.
- De 75 o más horas: 1 punto.
- De 50 o más horas: 0,5 puntos.
- De 30 o más horas: 0,25 puntos.
- De 20 o más horas: 0,1 puntos.

2. Experiencia profesional: Por servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, con la experiencia de al menos 1 año con arreglo a la siguiente escala hasta un máximo de 2,5 puntos:

En tramos de población:

- a) De 1 a 1.000 habitantes: 0,40 puntos por cada año completo de trabajo.
- b) De 1.001 a 2.000 habitantes: 0,80 puntos por cada año completo de trabajo.
- c) De 2.001 a 3.000 habitantes: 1,20 puntos por cada año completo de trabajo.
- d) De 3.001 en adelante: 2 puntos por cada año completo de trabajo.

3. Por titulación universitaria superior en Derecho, Ciencias Políticas o Sociología: 1 punto.

4. Por experiencia docente de, al menos un año, en materias relacionadas con el puesto a desempeñar en centros universitarios, con un máximo de 1,5 puntos, a razón de:

- a) De 100 o más horas: 1,5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,5 puntos.
- d) De 30 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 20 o más horas: 0,1 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos, Academias o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios o por la Universidad.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates, seminarios 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.

*Diputación Provincial*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1000101.

Puntuación mínima: 5 puntos.

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 un baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos (25 por 100 del total), en virtud del artículo 99.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificado por Real Decreto 2/1994, de 25 de junio:

1. Titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo: Se valorarán con la siguiente puntuación, hasta un máximo de 2 puntos.

- Licenciado en Derecho: 1 punto.
- Licenciado en Ciencias Empresariales: 1 punto.
- Licenciado en Económicas: 1 punto.

2. Cursos de formación: Por cursos de formación y perfeccionamiento cuyo programa o contenido esté relacionado con algunas de las materias que figuran descritas en esta base y a su vez tenga relación directa con las características propias de esta Corporación y las funciones del puesto de trabajo que se pretende cubrir, se puntuará hasta un máximo de 2,5 puntos, siempre que hayan sido impartidos por el INAP o en colaboración con el mismo, Universidades, Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales de las Comunidades Autónomas, por la Diputación Provincial o las Federaciones de Municipios y Provincias en el ámbito del Plan de Formación Continua en las Administraciones públicas o en centros de enseñanza superior y otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, siempre que estén homologados o reconocidos por dichos organismos a estos efectos, conforme a la siguiente escala y en las siguientes materias:

- De 20 a 50 horas: 0,10 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,20 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,30 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,40 puntos.

De 301 a 400 horas: 0,50 puntos.  
 Más de 400 horas: 0,60 puntos.

**Materias:**

Desarrollo local.  
 Prevención de riesgos laborales.  
 Actividades clasificadas.  
 Técnicas presupuestarias y contables para la Administración Local.

Gestión de recursos humanos, contratación, nóminas y seguros sociales.

Contratación administrativa en la esfera local.  
 Urbanismo en las Entidades Locales.  
 Bienes y servicios locales.  
 Representación y defensa en juicio de Entidades locales.

**Experiencia profesional:**

a) Por servicios prestados en Servicios de Asistencia a Municipios de las Diputaciones provinciales, desarrollando las funciones propias de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, durante al menos un año completo como mínimo, 0,25 puntos por año, con un máximo de 1 punto.

b) Por servicios prestados en Mancomunidades de Municipios, desarrollando las funciones propias de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, durante al menos un año completo como mínimo, 0,25 puntos por año, con un máximo de 1 punto.

c) Por servicios prestados Grupos de Acción Local gestores de programas de desarrollo rural, financiados con fondos comunitarios europeos (Leader, Proder, etc.), desarrollando las funciones propias de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, durante al menos un año completo como mínimo, 0,25 puntos por año, con un máximo de 1 punto.

**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 admitiéndose certificación del Alcalde-Presidente o Presidente sobre los mismos.

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos, Academias o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios o por la Universidad.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates, seminarios 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:

**COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA**

(Orden de 23 de abril de 2002 de la Consellería de la Presidencia, Relaciones Institucionales y Administración Pública, «Diario Oficial de Galicia» de 29 de abril de 2002)

**SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR**

**Provincia de A Coruña**

*Ayuntamiento de Culleredo*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 1530001.  
 Puntuación mínima: 7,50 puntos.  
 Méritos específicos:

1.º Conocimiento del idioma gallego:

- a) Curso de iniciación: 0,25 puntos.
- b) Curso de perfeccionamiento: 0,50 puntos.
- c) Curso de especialización del lenguaje administrativo gallego para el personal de las Corporaciones locales: 1,00 puntos.

Máximo total conocimiento del idioma gallego: 1,50 puntos.  
 2.º Diploma de Técnico Urbanístico expedido por el INAP: 3,00 puntos.

3.º Curso de Dirección y gerencia pública en la Administración Local, expedido por el INAP (227 horas lectivas aproximadamente): 3,00 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

Los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados o diplomas originales, expedidos por Centros Oficiales o debidamente homologados.

Realización de entrevista: El Tribunal de Valoración podrá acordar la celebración de una entrevista para efectos de la concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en los que lo consideren necesario, resolviendo en su caso el abono de los gastos del desplazamiento que origine la entrevista.

*Ayuntamiento de Narón*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 1553001.  
 Puntuación mínima:  
 Méritos específicos:

1. Servicios en Secretaría:

a) Por el desempeño de los puestos de Secretaría en los Ayuntamientos de la Comunidad autónoma de Galicia con una población superior a los 20.000 habitantes, ya sea con carácter definitivo, interino, comisión de servicios o provisional, hasta un máximo de 4 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Por cada año completo: 2 puntos.

En las fracciones inferiores a un año, por mes: 0,17 puntos.

2. Cursos. Derecho Urbanístico:

Curso superior de Urbanismo (mínimo 140 horas lectivas): 2 puntos.

Personal. Curso Gestión y Administración del personal de la Administración local (mínimo 30 horas lectivas): 1 punto.

Contratación.—Curso de contratación administrativa local (mínimo 15 horas lectivas): 0,5 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

Servicios: Estos méritos se acreditarán mediante certificado expedido por las entidades en que fueran prestados los mencionados servicios.

Cursos: Estos méritos se acreditarán mediante certificado expedido por los Organismos Públicos convocantes.

Realización de entrevista:

**INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR**

**Provincia de A Coruña**

*Ayuntamiento de Culleredo*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 1530002.  
 Puntuación mínima: 7,50 puntos.  
 Méritos específicos:

1. Conocimiento del idioma gallego:

Iniciación: 0,25 puntos.

Perfeccionamiento: 0,50 puntos.

Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para el personal de las Corporaciones locales: 1,00 punto.

Máximo total conocimiento idioma gallego: 1,50 puntos.

2. Curso homologado de acceso al Registro Oficial de Auditores de Cuentas: 3,00 puntos.

3. Cursos específicos de formación relacionados con las funciones a desempeñar, expedidos por Centro oficial u homologado, de más de 200 horas de duración: 3,00 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados o diplomas originales, expedidos por Centros Oficiales o debidamente homologados.

Realización de entrevista: El Tribunal de Valoración podrá acordar la celebración de una entrevista a los efectos de la concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en los que lo consideren necesario, resolviendo en su caso el abono de los gastos del desplazamiento que origine la entrevista.

#### *Ayuntamiento de Oleiros*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 1557001.  
Puntuación mínima: 7,5 puntos.  
Méritos específicos:

#### 1. Conocimiento del idioma gallego:

a) Curso de lengua gallega acreditado mediante certificado de la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia (nivel de iniciación): 0,50 puntos.

b) Curso de lengua gallega acreditado mediante certificado de la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia (nivel de Perfeccionamiento): 1,50 puntos.

Solamente se puntuará el curso de mayor nivel acreditado.  
2. Cursos:

a) Curso de Dirección y Gerencia Pública en la Administración Local expedidos por el INAP o EGAP (mínimo de 200 horas lectivas): 1,20 puntos.

b) Curso de Gestión Económico-Financiera impartido por el INAP o EGAP (mínimo de 100 horas lectivas): 1,20 puntos.

c) Curso sobre Derecho Público Autonómico de Galicia impartido por la EGAP (mínimo de 75 horas): 0,60 puntos.

3. Por servicios prestados como Interventor o Tesorero en la misma Categoría o Subescala que la plaza convocada en Ayuntamientos con un presupuesto y plantilla según el cuadro siguiente:

Más de 18.030.363,13 euros (3.000 millones de pesetas) y más de 200 trabajadores: 0,50 puntos/año (hasta un máximo de 3 puntos).

Más de 12.020.242,09 euros (2.000 millones de pesetas) y más de 150 trabajadores: 0,25 puntos/año (hasta un máximo de 1,25 puntos).

Más de 6.010.121,04 euros (1.000 millones de pesetas) y más de 100 trabajadores: 0,15 puntos/año (hasta un máximo de 0,60 puntos).

A efectos de puntuación de este apartado, es imprescindible cumplir, simultáneamente, los requisitos que se señalan en el cuadro antes transcrito. Los puntos de cada tramo del cuadro no son acumulables y la puntuación será la del tramo en la que se cumplan los requisitos de presupuesto-plantilla municipal.

#### Medios de acreditación y valoración:

Para efectos de valoración de los méritos específicos para las plazas que se ofertan, se hace constar que respecto a los cursos y titulaciones, solamente se valorarán los impartidos por los Organismos que se citan, debiéndose acreditar mediante los títulos específicos. Se podrán presentar en original, o bien, en fotocopia compulsada.

Respecto a la experiencia profesional en municipios que se indican, deberá de acreditarse mediante certificación de servicios prestados y certificado en que conste el importe del presupuesto y la plantilla y datos referidos a los años en que se prestaron los servicios en el Ayuntamiento en cuestión.

Realización de entrevista: Los Tribunales de valoración podrán acordar la celebración de la entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en la que consideren necesario. En tales casos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de su celebración. A los aspirantes afectados que deban trasladarse desde fuera de la provincia, se les abonarán los gastos de desplazamiento que ello supusiese.

#### TESORERÍAS

#### **Provincia de A Coruña**

#### *Ayuntamiento de Culleredo*

Puesto: Tesorería.  
Número de código de puesto: 1530003.  
Puntuación mínima: 7,50 puntos.  
Méritos específicos:

#### 1. Conocimiento del idioma gallego:

Iniciación: 0,25 puntos.

Perfeccionamiento: 0,50 puntos.

Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para el personal de las Corporaciones locales: 1,00 punto.

Máximo total conocimiento idioma gallego: 1,50 puntos.

2. Curso homologado de acceso al Registro Oficial de Auditores de Cuentas: 3,00 puntos.

3. Cursos específicos de formación relacionados con las funciones a desempeñar, expedidos por Centro oficial u homologado, de más de 200 horas de duración: 3,00 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados o diplomas originales, expedidos por Centros Oficiales o debidamente homologados.

Realización de entrevista: El Tribunal de Valoración podrá acordar la celebración de una entrevista para efectos de la concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en los que lo considere necesario, resolviendo en su caso el abono de los gastos del desplazamiento que origine la entrevista.

#### *Ayuntamiento de Santiago de Compostela*

Puesto: Vicetesorería.  
Número de código de puesto: 1577001.  
Puntuación mínima: 25 por 100.  
Méritos específicos:

#### 1. Conocimiento del idioma gallego.

Iniciación o básico de lenguaje administrativo: 0,25 puntos.

Perfeccionamiento o medio de lenguaje administrativo: 0,50 puntos.

Especialización de lenguaje administrativo: 0,75 puntos.

Máximo total de conocimiento del idioma gallego: 0,75 puntos. Sólo se tendrá en cuenta el de mayor puntuación.

2. Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería en Entidades Locales de similares características al Ayuntamiento de Santiago de Compostela, esto es, con número de habitantes superior a 75.000:

Durante un período de dos años: 1 punto.

Por cada año que exceda de dos: 0,5 puntos.

No se computarán los períodos inferiores al año.

Máximo total por servicios prestados: 4 puntos.

3. Por impartición de docencia en materias tributaria, recaudatoria, presupuestaria y de contabilidad local:

Docencia Universitaria: por cada curso de 40 o más horas: 0,40 puntos.

Docencia no universitaria en centros públicos con competencias en materia de formación de funcionarios: por cada curso de 40 o más horas: 0,20 puntos.

Máximo total por docencia: 2 puntos.

4. Por asistencia a cursos específicos de formación en materia tributaria, recaudatoria, presupuestaria y de contabilidad local:

Por cada curso de 40 o más horas: 0,25 puntos.

Máximo total por asistencia a cursos: 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

a) Conocimiento del idioma gallego: solo se concederá validez a los cursos o titulación homologadas por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

b) Por servicios prestados: Mediante certificación de servicios prestados expedida por el Secretario General de la Entidad Local correspondiente, en la que se hará constar el número de habitantes de la Entidad.

c) Por impartición de docencia: Mediante certificación expedida por el Director o responsable de la Entidad o Centro, en la que se hará constar el número de horas del curso.

d) Por asistencia a cursos específicos de formación: Mediante copia compulsada del diploma o título correspondiente en el que deberá constar el número de horas del curso.

Realización de entrevista:

### **Provincia de Lugo**

#### *Ayuntamiento de Lugo*

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 2700101.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

Servicios en Corporaciones Locales: por la experiencia como mínimo de un año en puestos de Tesorero en ayuntamientos de más de 20.000 habitantes: 3 puntos.

Curso en materia de gestión financiera impartidos por organismos oficiales y de más de 20 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.

Cursos de informática de más de 20 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

Conocimiento del idioma gallego:

Iniciación: 1 punto.

Perfeccionamiento: 2 puntos.

Lenguaje administrativo: 2,25 puntos.

Máximo total de puntos por el conocimiento del idioma gallego: 2,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados o diplomas originales, expedidos por centros oficiales o debidamente homologados.

Realización de entrevista:

### **Provincia de Pontevedra**

#### *Ayuntamiento de Lalín*

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 3624001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la Lengua gallega:

a) Curso de iniciación y perfeccionamiento a la Lengua gallega o curso básico de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales: 0,25 puntos.

b) Curso medio de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales: 0,5 puntos.

c) Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para el personal de las corporaciones locales: 1 punto.

Sólo tendrán validez los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, debiendo acreditarse mediante documentos originales o fotocopias cotejadas. En caso de acreditar la realización de varios de estos cursos únicamente se tendrá en cuenta el de mayor puntuación.

2. Formación académica: Dentro de las titulaciones que sirven de base para el acceso a la Subescala correspondiente, se otorgará por estar en posesión del título de Licenciado en CC. Económicas o Empresariales: 0,50 puntos.

3. Cursos de formación específicos:

Curso homologado de acceso al Registro Oficial de Auditores de Cuentas: 3 puntos.

4. Experiencia profesional: máximo 3 puntos.

Por el desempeño de un puesto de Tesorero en Ayuntamientos con una población superior a 20.000 habitantes durante un período mínimo de 2 años: 1 punto.

Por cada año de experiencia profesional como Tesorero de Administración local, en ayuntamientos con una población superior a 20.000 habitantes, que exceda del periodo indicado: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional se acreditará mediante original o copia cotejada de las certificaciones expedidas por los Secretarios de las corporaciones locales correspondientes.

Realización de entrevista: Con motivo de una adecuada apreciación de los méritos alegados, el Tribunal podrá realizar una entrevista personal a cada uno de los interesados, previa citación con indicación de la fecha, hora y lugar de su celebración. No se abonarán los gastos de desplazamiento que pueda ocasionar su realización.

#### *Ayuntamiento de Porriño*

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 3638001.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

a) Solicitar plaza en primer lugar: 2 puntos.

b) Cursos de contabilidad financiera impartidos por el INAP o Institutos o Escuelas Oficiales de las comunidades autónomas (mínimo 40 horas): 1,5 puntos.

c) Cursos de informática impartidos por los mismos organismos del párrafo anterior (mínimo 40 horas): 1,5 puntos.

d) Otros cursos o jornadas de menor duración sobre materias económicas, contables, o informática impartidos por los organismos citados en el b): 0,5 puntos para cada uno; máximo de este apartado d), 1 punto.

e) Conocimiento de la lengua propia de esta comunidad autónoma:

1. Iniciación al gallego o curso básico de lenguaje administrativo gallego para la plantilla de las corporaciones locales: 0,5 puntos.

2. Perfeccionamiento del gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para o cadro de persoal das corporacións locais: 1 punto.

3. Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para la plantilla de las corporaciones locales: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificación expedida por el INAP, Institutos o Escuelas Oficiales de las Comunidades Autónomas.

En el caso de acreditar varios cursos de los especificados en el apartado e), se tendrá en cuenta sólo el de mayor puntuación.

Sólo se concederá validez por lo que a la acreditación del conocimiento del gallego se refiere, a los cursos o titulaciones homologadas por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.

Realización de entrevista: No.

## SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

**Provincia de A Coruña***Ayuntamiento de Cerceda*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1524001.

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Méritos específicos:

1. Conocimiento de la lengua gallega:

a) Curso de lengua gallega acreditado mediante certificación de la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia (iniciación): 0,25 puntos.

b) Curso de lengua gallega acreditado mediante certificación de la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia (Perfeccionamiento): 0,50 puntos.

c) Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para el personal de las Corporaciones Locales: 1 punto.

Máximo total de conocimiento del idioma gallego: 1,50 puntos.

2. Cursos:

a) Diploma de Directivo de la Xunta de Galicia: 0,90 puntos.

b) Curso superior de urbanismo impartido por la EGAP o INAP: 0,70 puntos.

c) Curso sobre Derecho Público Gallego (mínimo 75 horas): 0,25 puntos.

d) Curso sobre contratación administrativa local: 0,25 puntos.

e) Curso sobre obtención de ayudas y fondos comunitarios impartido por el INAP o EGAP (mínimo 30 horas): 0,25 puntos.

f) Curso sobre la Ley del suelo de Galicia impartido por la EGAP (mínimo 20 horas): 0,25 puntos.

g) Cursos o jornadas sobre la Ley de administración local de Galicia impartidos por la EGAP (mínimo 12 horas): 0,20 puntos.

h) Curso o jornadas sobre proceso contencioso-administrativo impartidos por el INAP o EGAP: 0,20 puntos.

Puntuación máxima: 3 puntos.

3. Servicios: Por servicios prestados como Secretario de la misma categoría o subescala que la plaza convocada en Ayuntamientos con un presupuesto y plantilla según el cuadro siguiente:

Más de 18.030.363,13 euros (3.000 millones de pesetas) y más de 200 trabajadores: 0,50 puntos/año hasta un máximo de 3.

Más de 12.020.242,09 euros (2.000 millones de pesetas) y más de 150 trabajadores: 0,25 puntos/año hasta un máximo de 1,50 puntos.

Más de 6.010.121,04 euros (1.000 millones de pesetas) y más de 100 trabajadores: 0,15 puntos/año hasta un máximo de 0,90.

Puntuación máxima: 3 puntos.

Para efectos de puntuación en este apartado es imprescindible cumplir simultáneamente los requisitos que se señalan en el cuadro antes descrito.

Medios de acreditación y valoración:

La forma de acreditar los méritos específicos alegados por los interesados será a través de los correspondientes certificados o diplomas originales, expedidos por centros oficiales o debidamente homologados.

Realización de entrevista: El tribunal de valoración podrá acordar la realización de una entrevista para efectos de la concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en los que se considere necesario, resolviendo, en su caso, sobre el abono de los gastos de desplazamiento que se originen de la entrevista.

*Ayuntamiento de Melide*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1545001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

A. Conocimiento de la Lengua Gallega:

Por haber realizado y aprobado el curso de Perfeccionamiento de la lengua gallega: 0,15 puntos.

B. Cursos de formación o perfeccionamiento:

Por curso de especialización sobre derecho comunitario con una duración mínima de 50 horas lectivas, impartido por la Escuela de Práctica Jurídica de alguna Facultad de Derecho de las Universidades Españolas (máximo un curso): 1,85 puntos.

Por Diploma Directivo de la Xunta de Galicia: 0,50 puntos.

C. Valoración del trabajo desarrollado:

Por el desempeño del puesto de trabajo de Secretario (en propiedad, comisión de servicios, provisional o interino) de la misma categoría o subescala que la plaza convocada en Ayuntamientos con un presupuesto municipal de más de 18.030.363,13 euros (3.000 millones de pesetas) y una plantilla de más de 300 funcionarios y trabajadores: 1,00 puntos.

Este mérito tiene por objeto que el secretario posea una sólida formación y experiencia contrastada en Ayuntamientos que por su presupuesto y el número de funcionarios y trabajadores fijos tengan cierta complejidad en su gestión.

D. Experiencia profesional:

Por ejercicio de la abogacía por un período de diez o más años, estando de alta como ejerciente, al tiempo de la publicación de la convocatoria conjunta del concurso ordinario por la Xunta de Galicia, en el Colegio de Abogados de A Coruña: 3,00 puntos.

E. Por reunir al mismo tiempo todos los méritos establecidos en los apartados A, B, C y D: 1,00 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito A: Este mérito se acreditará mediante certificado o título expedido por la Xunta de Galicia.

Mérito B: Este mérito se acreditará mediante título o diploma expedido o reconocido por la Universidad Oficial Española. Las horas de duración del curso deberán constar en el título o diploma o, en otro caso, acreditarse mediante certificación expedida al efecto.

Mérito C: Se acreditará mediante certificación expedida por la correspondiente Corporación local, donde consten expresamente esas circunstancias.

Mérito D: Este mérito, que persigue que el Secretario pueda asumir la defensa de los intereses de este Ayuntamiento ante cualquier instancia, se acreditará mediante la correspondiente certificación expedida por el citado colegio de abogados, justificativa de estar de alta como ejerciente al tiempo de la publicación de la convocatoria conjunta del concurso ordinario por la Comunidad Autónoma. En dicha certificación deberá constar, así mismo, que el letrado reúne el período de ejercicio de la abogacía de diez o más años.

*Ayuntamiento de Pontedeume*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1568001.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

A. Conocimiento del idioma: Gallego.

Se valorarán de la siguiente forma:

1. Tener realizado el curso de iniciación a la lengua gallega: 1,00 puntos.

2. Tener realizado el curso de perfeccionamiento de la lengua gallega: 1,50 puntos.

Para efectos de valoración, se tendrá en cuenta únicamente la puntuación del curso de mayor nivel.

B. Cursos de perfeccionamiento: Se valorarán de la siguiente forma, hasta un máximo de 6,00 puntos:

Por asistir a cursos de materias relacionadas directamente con el puesto (urbanismo, contratación, personal, derecho público, medio ambiente, etc.) 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:

1. Por cada curso de más de 120 horas: 2,00 puntos.
2. Por cada curso de entre 50 y 120 horas, inclusive: 1,00 punto.
3. Por cada curso de menos de 50 horas: 0,50 puntos.

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

Medios de acreditación y valoración:

**Mérito A:** Estos méritos se acreditarán mediante título o certificación validados o extendidos por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

**Mérito B:** Se acreditarán mediante título, diploma o certificación expedida por el organismo convocante el título de aprovechamiento, en documento original o copia cotejada.

Realización de entrevista: No.

### **Provincia de Pontevedra**

#### *Ayuntamiento de Cambados*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3606001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Méritos específicos:

1. Grado de conocimiento del idioma gallego:

a) Iniciación al gallego, o curso básico de lenguaje administrativo gallego para el personal de las Corporaciones Locales: 0,5 puntos.

b) Perfeccionamiento del gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para personal de las Corporaciones Locales: 1 punto.

c) Cursos de especialización de lenguaje administrativo gallego para personal de las Corporaciones Locales: 1,5 puntos.

(En caso de acreditarse varios cursos indicados, se tendrá en cuenta sólo el de mayor puntuación.)

2. Cursos de perfeccionamiento:

a) Por cada curso realizado en Materia Urbanística, impartidos por el INAP o Escuelas Oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 30 horas, 1 punto. Entre 40 y 60 horas, 2 puntos. Superando las 60 horas, 2,5 puntos.

b) Por cada curso realizado en materia de Procedimiento Administrativo, impartidos por el INAP o Escuelas Oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 30 horas, 1 punto. Entre 40 y 60 horas, 2 puntos. Superando las 60 horas, 2,5 puntos.

c) Por cada curso en materia de contratación local, impartidos por el INAP o Escuelas Oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 30 horas, 1 punto. Entre 40 y 60 horas, 2 puntos. Superando las 60 horas, 2,5 puntos.

d) Otros cursos: Por cada curso de perfeccionamiento para funcionarios de Administración Local, distintos de los enumerados anteriormente, impartidos por el INAP o Escuelas Oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 30 horas de duración cada uno: 0,5 puntos, con un mínimo de 60 horas de duración cada uno: 1 punto.

El máximo de puntos, por todos los conceptos, que podrá conceder la Corporación es el de 7,50, en virtud de lo establecido por el artículo 14 del Real Decreto 1732/1994.

Medios de acreditación y valoración:

**Mérito 1:** Sólo se concederá validez a los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, debiendo acreditarse con los documentos originales o fotocopias cotejadas.

**Mérito 2:** La acreditación de estos méritos se podrá efectuar con los documentos originales o fotocopias cotejadas.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Valga*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3655001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Méritos específicos:

a) De acuerdo con lo establecido en los artículos 20.2 del Real Decreto 731/1993, y 5.1 de la Orden de 7 de julio de 1993, en relación con la Ley 5/1988, de 21 de junio, de la Comunidad Autónoma Gallega, se establece como obligatorio el conocimiento de la lengua gallega, debiendo acreditarse estar en posesión de los títulos de iniciación y perfeccionamiento de gallego, expedidos por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia, u otro centro oficial autorizado para impartirlos.

b) Conocimiento y aplicación de los sistemas y procesos informáticos de gestión administrativa y contable, con especial referencia a las aplicaciones existentes en el Ayuntamiento de Valga: 3,5 puntos.

c) Desempeño de puestos de trabajo en Ayuntamientos con Empresas Mixtas constituidas para el desarrollo de actividades de servicio público o interés general, con un mínimo de un año: 2,5 puntos.

d) Experiencia en trabajo en la empresa privada, en puesto vinculado, fundamentalmente, a la gestión de recursos humanos, con un mínimo de dos años: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos especificados en los apartados c) y d) de la base 2.<sup>a</sup> se acreditarán con certificación del trabajo desarrollado, con indicación expresa del tipo y actividad de la empresa.

Los méritos relativos al apartado b) de dicha base 2.<sup>a</sup> se acreditarán mediante memoria analítica de los temas de referencia, con una extensión mínima de 20 folios mecanografiados o impresos por medios informáticos a 1,5 espacios de interlineado.

Realización de entrevista: Para una mejor apreciación y valoración de los méritos alegados, el Tribunal celebrará entrevista personal, previa citación a los interesados, con indicación de fecha, hora y lugar para su celebración. No se prevén pagos por los gastos de desplazamiento para la realización, en su caso, de estas entrevistas.

#### *Ayuntamiento de Vilanova de Arousa*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3660001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Méritos específicos:

1. Grado de conocimiento del idioma gallego:

a) Iniciación al gallego, o curso básico de lenguaje administrativo gallego para el personal de las Corporaciones Locales: 0,5 puntos.

b) Perfeccionamiento del gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para personal de las Corporaciones Locales: 1 punto.

c) Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para personal de las Corporaciones Locales: 1,5 puntos.

(En caso de acreditarse varios cursos de los indicados, se tendrá en cuenta solo el de mayor puntuación.)

Sólo se concederá validez a los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, debiendo acreditarse con los documentos originales o fotocopias cotejadas.

2. Curso de perfeccionamiento:

a) Por cada curso realizado en Materia Urbanística, impartidos por el INAP o Escuelas Oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 30 horas, 1 punto. Entre 40 y 60 horas, 2 puntos. Superando las 60 horas: 2,5 puntos.

b) Por cada curso realizado en materia de Procedimiento Administrativo, impartidos por el INAP o Escuelas Oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 30 horas, 1 punto. Entre 40 y 60 horas, 2 puntos. Superando las 60 horas, 2,5 puntos.

c) Por cada curso realizado en materia de Contratación Local, impartidos por el INAP o Escuelas Oficiales de las Comunidades

Autónomas, con un mínimo de 30 horas, 1 punto. Entre 40 y 60 horas, 2 puntos. Superando las 60 horas, 2,5 puntos.

d) Otros cursos: Por cada curso de perfeccionamiento para Funcionarios de Administración Local, distintos de los enumerados anteriormente, impartidos por el INAP o Escuelas Oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 30 horas de duración cada uno: 0,5 puntos. Con un mínimo de 60 horas de duración cada uno: 1 punto.

El máximo de puntos, por todos los conceptos, que podrá conceder la Corporación es de 7,50, en virtud de lo establecido por el artículo 14 del Real Decreto 1732/1994.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de estos méritos se podrá efectuar con los documentos originales o fotocopias cotejadas.

Realización de entrevista: No.

#### INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

##### Provincia de A Coruña

##### Ayuntamiento de Cerceda

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 1524002.  
Puntuación mínima: 7,5 puntos.  
Méritos específicos:

#### 1. Conocimiento de la lengua gallega:

a) Curso de lengua gallega acreditado mediante certificado de la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia (nivel de iniciación): 0,50 puntos.

b) Curso de lengua gallega acreditado mediante certificado de la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia (nivel de perfeccionamiento): 1,50 puntos.

Solamente se puntuará el curso de mayor nivel acreditado.

#### 2. Cursos:

a) Curso de Dirección y Gerencia Pública en la Administración Local expedidos por el INAP o EGAP (mínimo de 200 horas lectivas): 1,20 puntos.

b) Curso de Gestión Económico-Financiera impartido por INAP o EGAP (mínimo 200 horas lectivas): 1,20 puntos.

c) Curso sobre Derecho Público Autonómico de Galicia impartido por la EGAP (mínimo de 75 horas): 0,60 puntos.

3. Por servicios prestados como Interventor o Tesorero en la misma categoría o Subescala que la plaza convocada en Ayuntamientos con un presupuesto y plantilla según el cuadro siguiente:

Más de 3.000 millones de pesetas (18.030.363,13 euros) y más de 200 trabajadores: 0,50 puntos/año (hasta un máximo de 3 puntos).

Más de 2.000 millones de pesetas (12.020.242,09 euros) y más de 150 trabajadores: 0,25 puntos/año (hasta un máximo de 1,25 puntos).

Más de 1.000 millones de pesetas (6.010.121,04 euros) y más de 100 trabajadores: 0,15 puntos/año (hasta un máximo de 0,60 puntos).

A efectos de puntuación de este apartado, es imprescindible cumplir simultáneamente los requisitos que se señalan en el cuadro antes transcrito. Los puntos de cada tramo del cuadro no son acumulables y la puntuación será la del tramo en la que se cumplan los requisitos de presupuesto-plantilla municipal.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito 1: Mediante certificado de la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

Mérito 2: Mediante certificado del INAP o EGAP.

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar la celebración de la entrevista a efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en que lo consideren necesario. En tales casos, se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de su celebración. A los aspirantes afectados que deban trasladarse desde fuera de la provincia, se le abonarán los gastos de desplazamiento que ello supusiese.

##### Ayuntamiento de Mugardos

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 1550001.  
Puntuación mínima: 25 por 100.  
Méritos específicos:

1. De acuerdo con lo establecido en los artículos 20.2.º del Real Decreto 731/1993, y 5.1.º de la Orden de 7 de julio de 1993, en relación con la Ley 5/1998, de 21 de junio, de la Comunidad Autónoma Gallega, se establece como obligatorio el conocimiento de la lengua gallega, debiendo acreditarse estar en posesión de los títulos de iniciación y perfeccionamiento de gallego, expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, o validaciones efectuadas por organismo competente al amparo de la orden de 19 de enero de 1988 que establece el procedimiento para la validación de cursos de Lengua Gallega, mediante documentos originales o fotocopias cotejadas.

#### 2. Servicios en intervención:

a) Por el desempeño de puestos de Intervención en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia durante los cinco últimos años ininterrumpidamente: 1,50 puntos.

#### 3. Cursos:

a) Por cada curso realizado en materia de contabilidad pública local, impartido por el INAP, EGAP o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 40 horas, 1 punto. Entre 50 y 80 horas, 1,5 puntos. De más de 100 horas, 2 puntos.

b) Por cada curso realizado en materia tributaria, impartido por el INAP, EGAP o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 40 horas, 1 punto. Entre 50 y 80 horas, 1,5 puntos. De más de 100 horas, 2 puntos.

c) Por cada curso en materia de contratación local, impartido por el INAP, EGAP o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 40 horas, 1 punto. Entre 50 y 80 horas, 1,5 puntos. De más de 100 horas, 2 puntos.

d) Otros cursos: Por cada curso de perfeccionamiento para funcionarios de Administración Local, distintos de los enumerados anteriormente, impartidos por el INAP, EGAP o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 40 horas de duración cada uno: 0,5 puntos. Con un mínimo de 60 horas de duración: 1 punto.

El máximo de puntos, por todos los conceptos, que podrá conceder la corporación es el de 7,50, en virtud de lo establecido por el artículo 14 del Real Decreto 1732/1994.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito 2: Estos méritos se acreditarán mediante certificado expedido por las Entidades en las que fuesen prestados dichos servicios.

Mérito 3: Estos méritos se acreditarán mediante certificados expedidos por el INAP, EGAP u órganos competentes de las Comunidades Autónomas, bien originales o fotocopias cotejadas.

Realización de entrevista:

##### Ayuntamiento de Pontedeume

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 1568002.  
Puntuación mínima: No.  
Méritos específicos:

**A) Servicios en Corporaciones Locales:**

Se valorarán de la forma siguiente, hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por el desempeño del puesto de interventor de habilitación nacional en municipios de categoría de entrada (en propiedad, comisión de servicios, provisional), hasta un máximo de 2,5 puntos, conforme a las reglas siguientes:

Por cada año completo: 0,75 puntos.

En las fracciones inferiores a un año, por cada mes completo: 0,075 puntos.

Por el desempeño de un puesto de habilitación nacional en municipios de categoría superior (en propiedad, comisión de servicios, provisional), hasta un máximo de 1 punto, conforme a las siguientes reglas:

Por cada mes completo: 0,07 puntos.

**B) Conocimiento del idioma gallego.**

1. Por curso de iniciación a la lengua gallega: 1 punto.

2. Por curso de perfeccionamiento en lengua gallega: 1,5 puntos.

Para efectos de valoración, se tendrá en cuenta únicamente la puntuación del curso de mayor nivel.

**C) Cursos de perfeccionamiento:**

Se valorarán conforme a las reglas siguientes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Por asistir a cursos de materias relacionadas directamente con el puesto (personal, financiación, información económico-financiera, informática, derecho público, contratación, fiscalización etc.), 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:

1. Por cada curso de más de 90 horas: 0,75 puntos.

2. Por cada curso de entre 30 y 90 horas, inclusive: 0,30 puntos.

3. Por cada curso de menos de 30 horas: 0,15 puntos.

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

**Medios de acreditación y valoración:**

Mérito A: Estos méritos se acreditarán mediante certificado expedido por las Entidades en las que fueran prestados los servicios.

Mérito B: Modo de acreditación: Mediante original o copia cotejada del certificado acreditativo o de la convalidación a la que hace referencia la Orden de 11 de noviembre de 1998, de la Consejería de Educación y Ordenación Universitaria.

Mérito C: Se acreditará mediante título, diploma o certificación expedida por el organismo convocante el título de aprovechamiento, en documento original o copia cotejada.

Realización de entrevista: No.

**Provincia de Pontevedra****Ayuntamiento de Cambados**

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3606002.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Méritos específicos:

1. Grado de conocimiento del idioma gallego:

a) Iniciación al gallego, o curso básico de lenguaje administrativo gallego para el personal de las Corporaciones Locales: 0,5 puntos.

b) Perfeccionamiento del gallego o curso medio de lenguaje administrativo gallego para personal de las Corporaciones Locales: 1 punto.

c) Cursos de especialización de lenguaje administrativo gallego para personal de las Corporaciones Locales: 1,5 puntos.

(En caso de acreditarse varios cursos indicados, se tendrá en cuenta sólo el de mayor puntuación.)

Sólo se concederá validez a los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Ordenación Universitaria, debiendo acreditarse con los documentos originales o fotocopias cotejadas.

**2. Cursos de perfeccionamiento:**

a) Por cada curso realizado en materia de Contabilidad Pública Local, impartidos por el INAP o Escuelas Oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 30 horas, 1 punto. Entre 40 y 60 horas, 2 puntos. Superando las 60 horas, 2,5 puntos.

b) Por cada curso realizado en materia Tributaria, impartidos por el INAP o Escuelas Oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 30 horas, 1 punto. Entre 40 y 60 horas, 2 puntos. Superando las 60 horas, 2,5 puntos.

c) Por cada curso en materia de Contratación Local, impartidos por el INAP o Escuelas Oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 30 horas, 1 punto. Entre 40 y 60 horas, 2 puntos. Superando las 60 horas, 2,5 puntos.

d) Otros cursos: Por cada curso de perfeccionamiento para funcionarios de Administración Local, distintos de los enumerados anteriormente, impartidos por el INAP o Escuelas Oficiales de las Comunidades Autónomas, con un mínimo de 30 horas de duración cada uno: 0,5 puntos. Con un mínimo de 60 horas de duración cada uno: 1 punto.

El máximo de puntos, por todos los conceptos, que podrá conceder la Corporación es el de 7,50, en virtud de lo establecido por el artículo 14 del Real Decreto 1732/1994.

**Medios de acreditación y valoración:**

La acreditación de estos méritos se podrá efectuar con los documentos originales o fotocopias cotejadas.

Realización de entrevista: No.

**Ayuntamiento de Valga**

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3655002.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Méritos específicos:

a) De acuerdo con lo establecido en los artículos 20.2 del Real Decreto 731/1993, y 5.1 de la Orden de 7 de julio de 1993, en relación con la Ley 5/1988, de 21 de junio, de la Comunidad Autónoma Gallega, se establece como obligatorio el conocimiento de la lengua gallega, debiendo acreditarse estar en posesión de los títulos de iniciación y perfeccionamiento de gallego, expedidos por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia, u otro centro oficial autorizado para impartirlos.

a) Conocimiento y aplicación de los sistemas y procesos informáticos de gestión administrativa y contable, con especial referencia a las aplicaciones existentes en el Ayuntamiento de Valga: 3,5 puntos.

b) Desempeño de puestos de trabajo de intervención en Ayuntamientos con Empresas Mixtas constituidas para el desarrollo de actividades de servicio público o interés general, con un mínimo de un año: 2,5 puntos.

c) Experiencia en trabajo en la empresa privada, en puesto vinculado, fundamentalmente, a la gestión de contabilidad y asesoramiento financiero, con un mínimo de dos años: 1,5 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

Los méritos especificados en los apartados c) y d) de la base 2.<sup>a</sup> se acreditarán con certificación del trabajo desarrollado, con indicación expresa del tipo y actividad de la empresa.

Los méritos relativos al apartado b) de dicha base 2.<sup>a</sup> se acreditarán mediante memoria analítica de los temas de referencia, con una extensión mínima de 20 folios mecanografiados o impresos por medios informáticos a 1,5 espacios de interlineado.

Realización de entrevista: Para una mejor apreciación y valoración de los méritos alegados, el Tribunal celebrará entrevista personal, previa citación a los interesados, con indicación de fecha, hora y lugar para su celebración. No se preveen pagos por los gastos de desplazamiento para la realización, en su caso, de estas entrevistas.

## SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

**Provincia de A Coruña***Ayuntamiento de A Baña*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1507001.

Puntuación mínima:

Requisitos para concursar:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, en la Ley 5/1981 de 21 de junio del uso del idioma gallego como lengua oficial de Galicia por las Entidades Locales, en relación con los artículos 21.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y 6.2 de la Orden de 10 de agosto de 1994, se establece como obligatorio para participar en el presente concurso acreditar el conocimiento de la lengua gallega, teniendo en cuenta para ello el estar en posesión de algunos de los cursos siguientes:

Iniciación al Curso Básico de Lengua Gallega para el personal de las Corporaciones Locales.

Perfeccionamiento al Curso Medio de lengua Gallega para el personal de la Corporaciones Locales.

Esta base se considera como norma complementaria del artículo 21 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio y será aplicada por el Tribunal de Valoración a la hora de resolver los empates que se puedan producir en el desarrollo de la valoración de méritos, teniéndose en cuenta el mayor o menor grado de conocimiento del idioma gallego y según los cursos que se acrediten.

La forma de acreditación de este requisito será mediante certificación o diploma, o copias debidamente cotejadas de los mismos, expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia, o Comisión Coordinadora para normalización lingüística.

**Méritos específicos:**

1. Por la obtención del Diploma de Directivo de la Xunta de Galicia: 2,30 puntos.

2. Formación urbanística específica: Considerando necesaria una formación técnica urbanística continuada y actualizada por cuanto esta entidad no dispone en su plantilla de otro personal cualificado en la materia, se valorará la acreditación de la realización de los siguientes cursos:

Curso superior de Urbanismo y Medio Ambiente, expedido por el INAP, EGAP o Escuelas Oficiales de Formación de las Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 120 horas lectivas en el que se obtuviera certificado de aprovechamiento: 0,25 puntos.

Curso sobre Régimen de Urbanismo y de Medio Ambiente en Galicia, con una duración mínima de 75 horas lectivas, expedido por la EGAP, INAP o Escuelas Oficiales de Formación de las Comunidades Autónomas, y posterior a la entrada en vigor del Reglamento 28/1999 de 21 de enero, de Disciplina Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley 1/1997 del Suelo de Galicia: 0,75 puntos.

**3. Servicios prestados:**

A) Por la prestación de servicios como técnico de Auditoría o realización de funciones de Control externo y Fiscalización de las Corporaciones Locales, en alguno de los Organos de Control Externo de las Comunidades Autónomas, o Tribunal de Cuentas, por un período mínimo de un año: 0,16 puntos/mes, máximo 3,5 puntos.

B) Por la prestación de servicios como Secretario e Interventor conjuntamente en los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma Gallega de categoría de entrada por un periodo mínimo de 2 años: 0,70 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

La realización de los cursos de méritos que se aleguen serán necesariamente referidos a la fecha anterior a la Resolución de la Dirección General de la Función Pública por la que se da publicidad a la convocatoria conjunta de cada concurso, sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes.

La acreditación de los méritos recogidos en los puntos 1 y 2 se realizará mediante presentación de los títulos en original o fotocopia debidamente cotejada.

La acreditación de los méritos recogidos en el punto 3 mediante certificación expedida por el Secretario de la entidad en la que consten los extremos señalados.

Realización de entrevista:

**Provincia de Ourense***Ayuntamiento de Pereiro de Aguiar*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3257001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Conocimiento de la Lengua Gallega:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 20.2.º del Real Decreto 731/1993 y 5.1.º de la Orden de 7 de julio de 1993, en relación con la Ley 5/1988, de 21 de junio de la Comunidad Autónoma de Galicia, se establece como requisito previo para poder participar en el presente concurso acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la presentación de los títulos de iniciación y perfeccionamiento de gallego, expedidos por la Dirección General de Política Lingüística da la Xunta de Galicia, o por otro centro Oficial autorizado para impartirlos.

**Méritos específicos:**

1. Servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional:

Por el desempeño del puesto de Secretario-Interventor en Ayuntamientos que posean Plan General de Ordenación Urbana y al mismo tiempo cuenten con Parque Empresarial: 1,50 puntos (no se computarán servicios inferiores a un mes).

Por la prestación de servicios como Secretario en Mancomunidades de Ayuntamientos con mínimo de seis años: 1,50 puntos.

Por servicios de permanencia continuada en el puesto de Secretaría-Intervención en un mismo Ayuntamiento, con un mínimo de 15 años: 2,50 puntos.

Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos con Secretaría clasificada en superior categoría o subescala que la plaza convocada, con un mínimo de un año: 0,75 puntos.

**2. Otros méritos:**

Por el desempeño del puesto de Secretario-Interventor en Ayuntamientos con una población superior a 5.000 habitantes: 0,75 puntos (no se computarán servicios inferiores a un mes).

Por solicitar en primer lugar, en el presente Concurso, el puesto de Secretario-Interventor de este Ayuntamiento: 0,50 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

Los méritos puntuables serán necesariamente referidos a la fecha anterior a la Resolución de la Dirección General de la Función Pública por la que se da publicidad a la convocatoria conjunta de cada concurso, sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes.

Los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados o diplomas, originales o fotocopias compulsadas.

Por lo que se hace referencia a la solicitud de la plaza en primer lugar, se acreditará mediante copia compulsada de la solicitud para tomar parte en el concurso de traslados, en la que se relaciona la totalidad de las plazas solicitadas por orden de preferencia con diligencia de entrada del Centro que la reciba, o sello de la Oficina de Correos donde se remita.

Realización de entrevista: No.

**Provincia de Pontevedra***Ayuntamiento de Soutomaioir*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup> (Adjunto a Secretaría-Intervención.)

Número de código de puesto: 3652001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Méritos que corresponde fijar al Ayuntamiento:

a) Por el desempeño en puestos de trabajo reservados a la subescala Intervención-Tesorería, ya sea con carácter interino, provisional, accidental o en comisión de servicios, durante un periodo mínimo de 2 años. Este mérito se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos según las reglas siguientes:

Por cada año: 1 punto.

En las fracciones inferiores al año, por cada mes completo: 0,05 puntos.

b) Conocimiento del Idioma Gallego:

Tener realizado el curso de iniciación o curso básico de lengua gallega para el personal de las Corporaciones Locales: 0,5 puntos.

Tener realizado el curso de perfeccionamiento de lengua gallega: 1 punto.

Para efectos de valoración se tendrá en cuenta únicamente la puntuación del curso de mayor nivel.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por cada curso de formación y perfeccionamiento, en materia de contabilidad pública, tributaria o de fiscalización interna de la entidades locales, impartido por el INAP, EGAP o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 30 horas, 0,50 puntos. Entre 40 y 60 horas, 1 punto. Superando las 60 horas 1,5 puntos.

Otros cursos: Por cada curso de formación y perfeccionamiento distintos de los enumerados anteriormente, impartido por el INAP, EGAP o escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 30 horas, 0,30 puntos. Entre 40 y 60 horas, 0,50 puntos. Superando las 60 horas, 1 punto.

El presente epígrafe c) se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) Por la licenciatura de derecho: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito 1a): Estos méritos se acreditarán mediante certificado expedido por las entidades en las que fueran prestados los servicios, indicando la subescala del puesto de trabajo.

Mérito 1b): Estos méritos se acreditarán mediante título o certificación validados o expedidos por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia o por la Escuela Gallega de Administración Pública, o centros oficiales.

Mérito 1c): En este apartado los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados expedidos por el INAP, EGAP u órganos competentes de las Comunidades Autónomas, bien originales o fotocopias cotejadas.

Mérito 1d): Este mérito se acreditará mediante presentación del título, bien original o fotocopia cotejada.

Realización de entrevista: No.

### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

(Resolución de 8 de abril de 2002, de la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de La Rioja, «Boletín Oficial de La Rioja» de 13 de abril)

#### SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

*Ayuntamiento de Villoslada de Cameros*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2685501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

(Resolución de 24 de abril de 2002, de la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid, «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de 6 de mayo de 2002)

#### SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

*Ayuntamiento de Ciempozuelos*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2820001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional:

1.1 Haber ejercido durante un periodo de al menos diez meses como Secretario de alguna Mancomunidad de municipios radicada en la Comunidad Autónoma de Madrid que tenga por objeto exclusivo la recogida domiciliar de residuos sólidos urbanos e industriales y que sirva a una población superior a los 12.000 habitantes: 1,25 puntos.

1.2 Haber ejercido durante un periodo de al menos diez meses como Secretario tanto del Consejo de Administración como de la Junta General de Accionistas de alguna sociedad mercantil de capital íntegramente municipal: 1,25 puntos.

2. Formación y realización de cursos:

Solo se valorarán los cursos que se acrediten y que estén referidos a los ocho años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del concurso ordinario.

2.1 Haber realizado cursos de doctorado dentro de un Programa de Doctorado de Derecho Público de una universidad pública o privada oficialmente reconocida: 0,1 puntos por cada crédito, hasta un máximo total de 3,2 puntos.

2.2 Haber realizado algún curso específico sobre el euro y su repercusión en la Administración Local, siempre que haya sido impartido por el INAP, la Comunidad Autónoma de Madrid o entidades de reconocido prestigio reconocidas u homologadas expresamente por la Dirección General de la Comunidad Autónoma de Madrid y que su duración fuera de al menos de quince horas: 0,5 puntos.

2.3 Haber realizado cursos específicos sobre contratación administrativa siempre que hayan sido organizados por alguna Administración Pública o con colaboración de la misma y que la duración mínima de cada curso fuera superior a noventa horas: 0,01 puntos por cada hora, hasta un máximo total de 1,30 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los de los apartados 1.1 y 1.2, mediante certificación expedida por las entidades locales donde se hubieran ejercido tales funciones comprensiva de todos y cada uno de los extremos indicados.

Los del apartado 2.1, mediante certificación académica expedida por la Universidad donde se hayan cursado los estudios de Doctorado.

Los del apartado 2.2, mediante certificación expedida por el INAP, la Comunidad Autónoma de Madrid o la entidad de reconocido prestigio reconocida u homologada expresamente por la Dirección General de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Los del apartado 2.3, mediante certificación expedida por el organismo donde se haya realizado el curso.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Galapagar*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2830501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

Por solicitar la plaza en primer lugar: 0,50 puntos.

Por haber ejercido funciones reservadas a la Subescala de Secretaría Categoría Superior en ciudades de más de 20.000 habitantes durante al menos 3 años: 2,00 puntos.

Por cursos impartidos por Administraciones Públicas y reconocidos en el certificado de servicios del INAP, y según la puntuación establecida en éste, siempre que los mismos no hayan sido necesarios para obtener la puntuación que se otorga en este apartado del baremo general: 3,50 puntos.

Por haber obtenido el título de Técnico urbanista impartido por el INAP: 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia compulsada del certificado expedido por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid o por el organismo competente de cualquier Comunidad Autónoma.

A efectos del cómputo de los 3,5 puntos de cursos y de impedir que un mismo curso puntúe como baremo general y baremo específico, cuando los cursos anteriormente señalados están baremados a efectos de méritos generales, sólo se considerarán como méritos específicos cuando el concursante aporte certificado de cursos del Ministerio del que se desprenda de manera inequívoca que la puntuación de los cursos reconocidos excede de los 5 puntos. Para acreditar dicho extremo deberá presentarse Certificación del Ministerio de Administraciones Públicas sobre los Cursos incluidos en el Baremo General. La falta de presentación de esta certificación implicará el no reconocimiento de los cursos baremados a efectos de baremo específico.

Los servicios prestados se justificarán por certificación del Ministerio de Administraciones Públicas, cuando no exista duda sobre el número de habitantes, o por certificación del Ayuntamiento respectivo.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Pinto*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2854001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Cursos y publicaciones: Se puntuará de la siguiente forma la asistencia a cursos siempre que hayan sido impartidos por el INAP, Escuelas Oficiales u Organismos Oficiales de Comunidades Autónomas, Entidades Locales o del Estado, Colegios Oficiales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, o centros de reconocido prestigio en cursos sobre la Administración Pública y la Administración Local en particular:

a) Asistencia a cursos sobre Urbanismo en general o Medio Ambiente:

De duración igual o superior a 20 horas: 0,10 puntos.

De duración igual o superior a 35 horas: 0,20 puntos.

De duración igual o superior a 50 horas: 0,35 puntos.

De duración igual o superior a 75 horas: 0,50 puntos.

Puntuación máxima por este concepto: 1 punto.

b) Asistencia a Cursos sobre normativa urbanística de la Comunidad de Madrid:

De duración igual o superior a 20 horas: 0,15 puntos.

De duración igual o superior a 35 horas: 0,20 puntos.

De duración igual o superior a 50 horas: 0,25 puntos.

De duración igual o superior a 75 horas: 0,50 puntos.

Puntuación máxima por este concepto: 0,50 puntos.

c) Asistencia a Cursos sobre Procedimiento Administrativo y/o Asesoramiento de Entidades Locales:

De duración igual o superior a 20 horas: 0,10 puntos.

De duración igual o superior a 35 horas: 0,15 puntos.

De duración igual o superior a 50 horas: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este concepto: 0,25 puntos.

d) Asistencia a Cursos sobre Archivos Administrativos:

De duración igual o superior a 20 horas: 0,10 puntos.

De duración igual o superior a 35 horas: 0,15 puntos.

De duración igual o superior a 50 horas: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este concepto: 0,25 puntos.

e) Asistencia a Cursos sobre Contratación Administrativa y Recursos Humanos y Gobierno y Administración Local:

De duración igual o superior a 20 horas: 0,10 puntos.

De duración igual o superior a 35 horas: 0,15 puntos.

De duración igual o superior a 50 horas: 0,25 puntos.

De duración igual o superior a 75 horas: 0,50 puntos.

Puntuación máxima por este concepto: 0,50 puntos.

Ninguno de los certificados de asistencia a cursos que se aporten será valorado en dos apartados distintos, ni se valorarán los cursos selectivos para el acceso a las Subescalas.

f) Las publicaciones se puntuarán de la siguiente forma:

f.1 Por cada publicación de artículo o trabajo de menos de 50 páginas relacionado con el Régimen Local en Diarios o Revistas de reconocido prestigio: 0,30 puntos.

Por publicación de artículos o trabajos con 50 o más páginas, o libros relacionados con el Régimen Local publicados por editoras especialistas en la materia: 0,50 puntos.

La puntuación máxima por publicaciones será de 1 punto.

2. Por ostentar o haber ostentado la condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de cualquiera de las subescalas y categorías, con independencia de las precisas para aspirar a la plaza objeto del concurso, se otorgará la siguiente puntuación:

Subescala de Secretaría-Intervención: 0,50 puntos.

Subescala de Intervención-Tesorería Categoría de Entrada: 1,5 puntos.

Subescala de Intervención-Tesorería Categoría Superior: 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado 1: Con el original o fotocopia compulsada de las certificaciones expedidas por el Organismo que hubiese convocado el curso, y con el original o fotocopia compulsada de las publicaciones.

Apartado 2: Con el original o fotocopia compulsada del Título o Certificación del Ministerio de Administraciones Públicas.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Alcobendas*

Puesto: Oficialía Mayor, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2803001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Poseer el título de Licenciado en Derecho: 0,5 puntos.

2. Desempeño de puestos: Máximo 2,25 puntos.

Haber desempeñado en propiedad plaza de Oficial Mayor, en Ayuntamiento con las siguientes poblaciones:

De hasta 60.000 habitantes: 0,12 puntos por cada año o fracción de más de seis meses.

De más de 60.000 y hasta 100.000 habitantes: 0,20 puntos por cada año o fracción de más de seis meses.

De más de 100.000 habitantes: 0,30 puntos por cada año o fracción de más de seis meses.

3. Cursos y publicaciones: Máximo 2,75 puntos, por ambos conceptos:

Haber participado como profesor en cursos selectivos o de otra naturaleza para funcionarios locales con habilitación de carácter nacional, impartidos por Organismos Oficiales, así como para funcionarios de Administración Local en general.

Para funcionarios con habilitación de carácter nacional:

De duración igual o superior a 15 horas: 0,15 puntos por curso.

De duración igual o superior a 30 horas: 0,25 puntos por curso.

En ningún caso la puntuación máxima a obtener por la totalidad de la participación en estos cursos podrá ser superior a 1,5 puntos.

Resto de funcionarios locales se reducirá la puntuación en un 50 por 100.

Asistencia a cursos sobre materias relacionadas con Urbanismo, Contratación Administrativa, Medio Ambiente, Procedimiento Administrativo, Representación y Defensa de los Entes Locales, Gobierno y Administración Local, Recursos Humanos, Tráfico, Circulación y Transporte, Empresas y Organismos municipales y Técnicas de Gestión en Administraciones Públicas:

De duración igual o superior a 30 horas: 0,13 puntos.

De duración igual o superior a 60 horas: 0,26 puntos.

De duración igual o superior a 150 horas: 0,50 puntos.

Por cada publicación relacionada con el Régimen Local y Técnicas de Gestión en Administraciones Públicas, de cinco o más páginas, en revistas de reconocido prestigio: 0,05 puntos por cada una con un máximo por este concepto de 0,20 puntos.

Por trabajos, estudios o libros relacionados con el Régimen Local y Técnicas de Gestión en Administraciones Públicas, publicados por editoriales especialistas en la materia, de más de cincuenta páginas: 0,15 puntos por cada una con un máximo por este concepto de 0,40 puntos.

4. Ostentar o haber ostentado la condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de cualquiera de las subescalas y categorías, con independencia de la precisa para aspirar a la plaza objeto del concurso: 0,25 puntos por cada una, hasta un máximo de 1 punto.

5. Haber ejercido dos o más años la dirección y defensa jurídica de las pretensiones e intereses municipales ante organismos judiciales, hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado 1 con copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse junto con el original para su compulsión), del título exigido.

Apartados 2 y 4 con certificaciones expedidas por la Entidad Local en que se han prestado los servicios, expresando el número de habitantes de la población con referencia al Padrón de Habitantes de los años en que se prestaron aquéllos.

Apartado 3 con certificación expedida por el Organismo que hubiese convocado el curso, y con original o fotocopia compulsada de la publicación/es.

Apartado 5 con certificación de las Entidades Locales donde se hubieran realizado tales funciones, indicando los años, número de pleitos y materias sobre las que versaron.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Collado Villalba*

Puesto: Oficialía Mayor, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2823501.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Méritos específicos:

1. Realización de cursos:

Diploma por curso de Urbanismo, de duración superior a 200 horas impartido con posterioridad a la Ley 6/1998 de régimen del suelo y valoraciones, y con acreditación de haber realizado en dicho curso prácticas que se refieran a actuaciones urbanísticas en la Comunidad de Madrid: 1 punto.

Diploma por curso de especialización en legislación medioambiental, de duración superior a 100 horas (o más de 10 créditos), impartido por el INAP, centros de formación de funcionarios de Comunidades Autónomas o Universidades Públicas: 1 punto.

2. Docencia académica:

Por experiencia docente, habiendo impartido clases en alguna Universidad pública, en materias jurídicas relacionadas con la contratación (Derecho Administrativo y/o Derecho Mercantil), durante al menos seis meses:

Entre seis y doce meses: 1 punto.

Más de doce meses: 2 puntos.

3. Servicios prestados:

Por desempeño de puesto de trabajo como FHN en municipios comprendidos en el Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

Por desempeño de puesto de trabajo, distinto de los reservados a FHN, en régimen laboral o funcionarial, que exija licenciatura en Derecho, en municipios de la Comunidad de Madrid: 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

4. Titulación: Por haber obtenido el premio extraordinario de fin de carrera en la licenciatura en Derecho: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

a) Los cursos se acreditarán por certificado o diploma expedido por el organismo que hubiese convocado el curso, aportando original o copia compulsada, con indicación de las horas lectivas. Su contenido en prácticas, mediante certificación o informe del jefe de estudios o director académico del curso.

b) Los servicios prestados, por certificación expedida por el correspondiente Ayuntamiento, certificándose aparte la pertenencia al Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares, con aportación de copia de la norma en virtud de la cual el Municipio se encuentra comprendido en dicho parque.

Para los servicios docentes en Universidades, se aportará copia compulsada del nombramiento y de la certificación de servicios previos expedida por la correspondiente universidad.

c) La obtención de premio extraordinario se acreditará por certificación académica o copia compulsada del título, si en éste constara el mismo.

Realización de entrevista: Sí.

## INTERVENCIÓN- TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

*Ayuntamiento de Aranjuez*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2806501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Por haber impartido cursos oficiales o reconocidos relacionados con las materias de «Gestión Presupuestaria de las Entidades Locales», «Contabilidad de las Entidades Locales» o «Control y Fiscalización de las Entidades Locales»: 0,1 puntos por cada hora impartida, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por libros, manuales y publicaciones realizadas con una extensión mínima de 50 páginas, y relacionadas con las materias de «Gestión Presupuestaria de las Entidades Locales», «Contabilidad de las Entidades Locales» o «Control y Fiscalización de las Entidades Locales»: 0,5 puntos por cada publicación y/o por cada 50 páginas de extensión, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Por cursos de formación recibidos con una duración mínima de 50 horas, relacionados con el funcionamiento y gestión de empresas, impartidos por Organismos Oficiales o Entidades Privadas de reconocido prestigio: 0,5 puntos por cada curso y/o por cada 50 horas de duración, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Este mérito se acreditará mediante Certificado expedido por el Organismo Oficial que haya organizado el curso, en que deberá constar expresamente el número de horas impartidas.

2. Este mérito se acreditará mediante Certificado expedido por la empresa editora, en que deberá constar expresamente el número de páginas y Depósito Legal.

3. Este mérito se acreditará mediante Certificado expedido por el Organismo Oficial o Entidad Privada que haya organizado el curso, en que deberá constar expresamente el número de horas de duración.

Realización de entrevista: No.

## TESORERÍAS

*Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid*

Puesto: Vicetesorería.

Número de código de puesto: 2861501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Desempeño de puestos de Secretaría-Intervención, en municipio de la Comunidad Autónoma de Madrid, 0,50 puntos por cada año o fracción, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Abogado en ejercicio, 0,14 puntos por cada año o fracción, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por haber impartido cursos a miembros de Corporaciones Locales, organizados por Federaciones de reconocido prestigio en materia local, relativos a gestión presupuestaria y contable o materia urbanística, por cada hora lectiva 0,05 puntos, impartiendo en cada curso un mínimo de 4 horas, hasta un máximo de 0,50 puntos.

4. Por el curso de Contabilidad y Análisis Financiero, con un mínimo de 40 horas, 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

1. Servicios en puestos de Secretaría-Intervención: Certificado del Ministerio de las Administraciones Públicas, o en su caso, de los correspondientes Ayuntamientos.

2. Servicios de Abogado en ejercicio: Certificado del Colegio Oficial de Abogados.

3. Haber impartido cursos: Certificado de la correspondiente Federación.

4. Los cursos se acreditarán con certificado expedido por la Institución que hubiera impartido el curso.

Realización de entrevista: No.

## SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

### *Ayuntamiento de Boadilla del Monte*

Puesto: Vicesecretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2811001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Méritos específicos:

A) Prestación de servicios en corporaciones locales.

a.1) Por cada mes de servicio como Secretario o Vicesecretario en puestos de trabajo clasificados en la misma subescala y clase a que se refiere el concurso (Secretaría Clase 2.<sup>a</sup>), en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Madrid que cuenten con una población de derecho superior a 20.000 habitantes, y derechos reconocidos netos superiores a 36 millones de euros; 0,3 puntos por mes, hasta un máximo de 3 (Para poder valorarse dichos servicios prestados deberá acreditarse una experiencia mínima de seis meses en el mismo destino).

a.2) Por cada mes de servicio como Secretario o Vicesecretario, en Organismos Autónomos de Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Madrid con población de derecho superior a 20.000 habitantes; 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 1.

a.3) Por cada mes de servicio como Secretario o Vicesecretario, en Sociedades mercantiles de capital 100 por 100 municipal pertenecientes a Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Madrid con población de derecho superior a 20.000 habitantes; 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 1.

B) Conocimientos específicos:

Por cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 1,50 puntos distribuidos de la siguiente manera.

b.1) Por cursos relativos a urbanismo un máximo de 0,5 puntos distribuidos de la siguiente forma:

Cursos de materia urbanística con referencia a la normativa de la Comunidad de Madrid, inscritos en el Registro de Habilitados Nacionales, con duración igual o superior a 20 horas 0,15 por curso hasta un máximo de 0,30.

Resto cursos materia urbanística, inscritos en el registro de habilitados Nacionales, con duración superior a 70 horas 0,15 por curso hasta un máximo de 0,15.

Resto curso en materia urbanística de duración superior a 20 horas 0,05 por curso hasta un máximo de 0,05.

b.2) Por cursos de Derecho Fiscal General de duración superior a 65 horas 1 punto por curso hasta un máximo de 1 punto.

Los cursos acreditados no podrán tener una antigüedad superior a 10 años.

C) Por servicios prestado o colaboraciones realizadas relacionadas con la profesión de Procurador de los Tribunales 1 punto.

Los servicios o colaboraciones prestadas no podrán tener una antigüedad superior a 10 años.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas no debiendo admitirse certificación del Alcalde-Presidente sobre los mismos.

La acreditación relativa a los requisitos de las Corporaciones Locales a los que se refiere el apartado a.1) del presente baremo, se realizará mediante certificado oficial expedido a tal efecto por el fedatario público de la Corporación Local en la que se alega la prestación de los servicios en los términos que recoge el mencionado apartado.

Los méritos recogidos en los apartados a.2) y a.3) se acreditarán mediante certificado oficial expedido a tal efecto por el fedatario público de la Entidad Local en la que se prestaron los servicios a que hace referencia el mencionado apartado.

Los cursos habrán de haber sido impartidos por centros oficiales públicos o privados de reconocido prestigio y demás Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. Se acreditarán con la presentación de original o fotocopia compulsada del certificado de asistencia no siendo puntuables los cursos propios de una titulación universitaria.

Para los cursos que deban haber sido inscritos en el Registro de Habilitados Nacionales se deberá presentar original o fotocopia compulsada del certificado de asistencia y de la comunicación de la Dirección General para la Administración Local de la inscripción del curso correspondiente en el Registro de Habilitados Nacionales.

Los méritos recogidos en el apartado C) se acreditarán mediante original o fotocopia compulsada de certificado del Secretario del Colegio de Procuradores sobre los mismos.

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.

Realización de entrevista: No.

### *Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada*

Puesto: Vicesecretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2885001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Méritos específicos:

1. Por haber realizado curso que verse sobre materias comunitarias, organizado por alguna Administración Pública o con colaboración de la misma, de al menos 950 horas de duración: 3,5 puntos.

2. Por haber realizado curso sobre la implantación del euro en la Administración Local, organizado por el INAP, alguna Administración Pública o con colaboración de la misma, de al menos 15 horas de duración: 1 punto.

3. Por haber realizado curso sobre la representación y defensa de las Corporaciones Locales con posterioridad a la aprobación de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, organizado por el INAP, alguna Administración Pública o con colaboración de la misma, de al menos 30 horas de duración: 2 puntos.

4. Por haber realizado curso sobre comportamiento organizacional y de desarrollo directivo, organizado por el INAP, alguna Administración Pública o con colaboración de la misma, de al menos 25 horas de duración: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma, título o certificado de asistencia, con indicación de las horas lectivas.

Realización de entrevista: No.

**INTERVENCIÓN- TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA***Ayuntamiento de San Martín de la Vega*Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2864001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Méritos específicos:

**A) Experiencia profesional:**

Por servicios prestados como Interventor en Municipios con población comprendida entre 10.000 y 20.000 habitantes, por cada año o fracción superior a 6 meses, 1,5 puntos hasta un máximo de: 3 puntos.

**B) Asistencia a cursos:**

a) Por asistencia a cursos de Gestión Presupuestaria Local impartido por el INAP, por Comunidades Autónomas o Centros Docentes dependientes de Universidades, de al menos 30 horas lectivas, 1 punto por cada curso, hasta un máximo de: 2 puntos.

b) Por asistencia a cursos sobre análisis de la información económico financiera a suministrar por las Entidades Locales impartidos por el INAP, Comunidades Autónomas o Centros Docentes dependientes de Universidades, de al menos 25 horas lectivas: 1,5 puntos.

c) Por asistencia a cursos sobre contratación administrativa local impartidos con posterioridad a la publicación del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el INAP, por Comunidades Autónomas o Centros Docentes dependientes de Universidades, de al menos 30 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto con la siguiente valoración:

0,5 puntos por cada curso de 30 a 39 horas lectivas.

1 punto por cada curso con 40 o más horas lectivas.

**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 y, en su caso, programa.

Los servicios prestados, mediante certificación expedida por la Dirección General de la Función Pública y respecto a la población del Municipio, mediante certificación expedida por el correspondiente Ayuntamiento.

Realización de entrevista: No.

*Agrupación de Soto del Real-Navalafuente*Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2869001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Méritos específicos:

1. Titulaciones superiores. Por estar en posesión del título de licenciado en empresariales: 0,75 puntos.

2. Por solicitar la plaza en primer lugar: 0,75 puntos.

3. Por haber realizado publicaciones en materia de medidas de política fiscal: 1 punto.

4. Por haber realizado cursos de informática aplicada a la contabilidad, nóminas y seguros sociales y facturación:

De 50 horas a 100 horas: 1 punto.

De 100 horas a 150 horas: 2 puntos.

Más de 150 horas: 2,5 puntos.

5. Por la realización de cursos en materia de relaciones de puestos de trabajo y plantillas de personal (mínimo 20 horas): 0,5 puntos.

6. Por haber prestado servicios de intervención en Ayuntamientos cuyo término municipal se encuentre incluido dentro del ámbito del Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares (mínimo seis meses): 1 punto.

7. Por haber realizado trabajos profesionales al servicio de Instituciones Públicas en materia de análisis de políticas impositivas:

Hasta 3 meses: 0,5 puntos.

Más de 3 meses: 1 punto.

**Medios de acreditación y valoración:**

1. Formación: Por certificados o títulos emitidos por los centros de formación.

2. Experiencia: Por certificados de las Entidades donde se hubieran prestado los servicios que se señalan a efectos de valoración.

3. Publicaciones: Por certificado de publicación emitido por la Institución que encargó las mismas.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Torrelodones*Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2873001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

**Cursos:**

1. Curso de Gestión Económico-Financiera de las Corporaciones Locales de 207 horas lectivas: 1,70.

2. Por el curso Monográfico sobre la «Ley General Tributaria y Procedimientos Tributarios» de más de 85 horas lectivas: 1,00.

3. Por el curso de «Control Interno y Fiscalización de las Corporaciones Locales de 50 horas lectivas: 0,70.

4. Por el curso «Fondos Estructurales en la Comunidad de Madrid. Aplicación y Gestión en el ámbito de las Corporaciones Locales» de 16 horas lectivas: 0,25.

5. Por el curso sobre la Ley 9/2001, de 17 de Julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid 6/2001 de al menos 20 horas lectivas: 0,30.

6. Por curso sobre «Gestión de la Calidad de las Plantillas, puestos de trabajo y retribuciones en las Entidades Locales» de al menos 20 horas lectivas: 0,30.

Puntuación máxima por cursos: 4,25.

Un mismo curso no podrá puntuar como baremo general y baremo específico.

**Actividad docente:**

1. Por horas impartidas en Cursos Selectivos de Acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada en materias de Contabilidad, Fiscalización o Tesorería, 0,05 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 0,75: 0,75.

2. Por horas impartidas en cursos dirigidos a Secretarios-Interventores en Comunidades Autónomas o Diputaciones Provinciales sobre Contabilidad Pública Local, 0,03 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 0,30: 0,30.

3. Por horas impartidas en Ayuntamientos en cursos dirigidos a grupos C y D sobre Contabilidad Pública y Gestión Presupuestaria, 0,02 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 0,60: 0,60.

4. Por impartir clases en Centros de Preparación de oposiciones de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional durante al menos 4 cursos lectivos: 1,10.

Puntuación máxima por actividad docente: 2,75.

**Servicios prestados:**

1. Por haber ejercido como Interventor o Viceinterventor en municipios con población superior a 15.000 habitantes y presupuesto Superior a 10.500.000 euros por tiempo superior a 2 años y medio: 0,50.

Puntuación máxima por servicios prestados: 0,50.

**Medios de acreditación y valoración:**

1. Los cursos se acreditarán mediante fotocopia compulsada del certificado expedido por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid o por Centro de Reconocido Prestigio donde se haya realizado el curso.

A efectos de impedir que un mismo curso puntúe como baremo general y baremo específico, cuando los cursos anteriormente señalados estén baremados a efectos de méritos generales, solo se considerarán como méritos específicos cuando el concursante no lo tuviera ya baremado a efectos de méritos generales. Para

acreditar dicho extremo deberá presentarse Certificación del Ministerio de Administraciones Públicas sobre los Cursos incluidos en el Baremo General. La falta de presentación de esta certificación implicará el no reconocimiento de los cursos baremados a efectos de baremo específico.

2. La actividad docente se acreditará mediante certificado expedido por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, por la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial o Ayuntamiento respectivo, o por el Director del Centro donde se haya impartido la docencia.

3. Los servicios prestados se justificarán por certificación del Ministerio de Administraciones Públicas, cuando no exista duda sobre el importe del Presupuesto y el número de habitantes, o por certificación del Ayuntamiento respectivo.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Boadilla del Monte*

Puesto: Viceintervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2811002.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios en corporaciones locales.

a) Haber prestado servicios en puestos reservados a funcionario de habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, como Interventor o Viceinterventor, en Municipios pertenecientes a la Comunidad de Madrid, con una población de derecho superior a 20.000 habitantes y con derechos reconocidos netos en el ejercicio 2001 superiores a 36 millones de euros: 0,4 puntos/mes, hasta un máximo de 3,6 puntos.

b) Haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, como Interventor o Viceinterventor en Ayuntamientos que cuenten con Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal: 0,1 puntos/mes, hasta un máximo de 0,8 puntos.

Para poder valorar dichos servicios prestados deberá acreditarse, al menos, una experiencia mínima de seis meses en el mismo destino.

2. Formación académica.

a) Licenciatura en Derecho: 0,6 puntos.

3. Conocimientos específicos:

La puntuación máxima de este apartado es de 2,5 puntos, valorándose un único curso por cada apartado puntuable (a, b y c). Los cursos acreditados no podrán tener una antigüedad superior a 15 años.

a) Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Diputaciones o Colegios Provinciales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, inscritos en el Registro de Habilitados nacionales, sobre Especialización en Contabilidad Pública de las Haciendas Locales de duración igual o superior a 80 horas: 1,5 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Diputaciones o Colegios Provinciales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, inscritos en el Registro de Habilitados nacionales, sobre régimen Jurídico y Presupuestario de las Entidades Locales, de duración igual o superior a 40 horas: 0,6 puntos.

c) Cursos organizados por Universidades Públicas de duración igual o superior a 40 horas relacionados con materias jurídico-económicas, con exclusión de los cursos propios que forman parte de la titulación universitaria: 0,4 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante original o fotocopias debidamente cotejadas no debiendo admitirse certificación del Alcalde-Presidente sobre los mismos.

Los servicios prestados recogidos en el apartado 1 deberán acreditarse mediante certificado oficial expedido a tal efecto por el fedatario público de la entidad local donde se prestaron los

servicios o, en su caso, original o fotocopia compulsada de las actas de toma de posesión y cese referidas a los servicios prestados en la Entidad local correspondiente.

La acreditación relativa a las características de las Corporaciones Locales a las que se refiere el apartado 1 del presente baremo, se realizará mediante certificado oficial expedido a tal efecto por el fedatario público y por la Intervención de la Corporación Local en la que se alega la prestación de los servicios en los términos que recoge el mencionado apartado.

El título de la licenciatura de Derecho, mediante original o fotocopia compulsada del título.

Para los cursos que deban haber sido inscritos en el Registro de Habilitados Nacionales se deberá presentar original o fotocopia compulsada del certificado de asistencia y de la comunicación de la Dirección General para la Administración Local de la inscripción del curso correspondiente en el Registro de Habilitados Nacionales. El resto de los cursos, mediante original o fotocopia compulsada del certificado de asistencia.

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.

Realización de entrevista: No.

**SECRETARÍA-INTERVENCIÓN**

*Ayuntamiento de Corpa*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2824001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión de la licenciatura en Derecho: 1 punto.

2. Por solicitar la plaza en primer lugar: 1 punto.

3. Por desempeño de puestos reservados a FHN en Ayuntamientos que pertenezcan a Mancomunidades para la prestación de servicios de competencia municipal:

Menos de 6 meses: 0,5 puntos.

De 6 meses a un año: 1 punto.

Más de un año: 2 puntos.

4. Por haber realizado curso para el uso del módulo de Contabilidad dentro del proyecto de asistencia a la gestión y mecanización municipal de la CAM: 0,5 puntos.

5. Por cada curso impartido por el INAP o la CAM con una duración mínima de 20 horas lectivas en materia de licencias y disciplina urbanística: 0,5 puntos, máximo 0,5 puntos.

6. Por cada curso impartido por el INAP o la CAM con una duración mínima de 16 horas lectivas sobre la jurisdicción contencioso-administrativa: 1 punto, máximo 1 punto.

7. Por cada curso o jornadas sobre la Ley 9/2001 de 17 de julio, del suelo de la CAM, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,5 puntos, con un máximo de 0,5 puntos.

8. Por cada curso o jornada impartido por el INAP o la CAM sobre gestión de plantillas, puestos de trabajo y retribuciones en las Entidades Locales: 0,5 puntos, máximo 0,5 puntos.

9. Por cada curso o jornada sobre recaudación municipal, impartido por el INAP o la CAM: 0,5 puntos, máximo 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Título de licenciado: Mediante original o fotocopia compulsada del título.

2. Los cursos mediante original o fotocopia compulsada del título, diploma o certificado de asistencia.

3. Los servicios prestados mediante certificación expedida por la Dirección General de Función Pública o por el secretario de la Corporación en la que se hayan prestado los servicios a valorar.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2841501.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Méritos específicos:

1. Por desempeño de puestos reservados a FHN en Ayuntamientos cuyo término municipal se encuentre afectado por la Ley del Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares, constituyendo parte de su territorio zona de reserva natural integral: 0,30 puntos/mes, máximo 2 puntos.

2. Ejercicio de la abogacía: 0,25 puntos/año, máximo 3 puntos. Para la valoración del presente mérito, será requisito indispensable la aportación de certificado expedido por el Colegio de abogados, así como acreditación de intervención profesional como letrado en los órdenes jurisdiccionales civil, penal, contencioso-administrativo y constitucional (recurso de amparo o de inconstitucionalidad), habiendo obtenido sentencia favorable a los intereses defendidos en todos y cada uno de los citados órdenes jurisdiccionales.

3. Por el desempeño de la Secretaría de Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid con población superior a 4.500 habitantes, o clasificadas como secretarías de entrada, por un periodo mínimo de 1 año: 0,75 puntos/año, máximo 1,5 puntos.

4. Por el desempeño de la Secretaría-Intervención de Ayuntamientos que cuenten al menos con tres Patronatos u Organismos Autónomos municipales: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse en documentos originales o fotocopias debidamente validadas por la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Nuevo Baztán*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2848501.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Méritos específicos:

Por servicios prestados como titulado superior durante al menos dos años en Ayuntamientos con población inferior a 5000 habitantes: 2,5 puntos.

Por servicios prestados como Interventor en Municipios con Secretaría clasificada de categoría de Entrada, con un mínimo de tres meses de experiencia: 1 punto.

Por servicios prestados como Secretario de Entrada, o Secretario-Interventor en al menos dos Ayuntamientos cuyos municipios posean monumentos con la calificación de Conjunto Histórico-Artístico: 1 punto.

Por servicios prestados como Secretario en Ayuntamientos de categoría de Entrada con un mínimo de tres meses de experiencia: 1 punto.

Por servicios prestados como Secretario-Interventor de Ayuntamientos que cuenten con al menos tres entidades urbanísticas colaboradoras de conservación de urbanizaciones privadas, con un mínimo de experiencia de 6 meses: 1 punto.

Por haber superado las pruebas de aptitud para acceso a la profesión de Gestor Administrativo: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Se acreditarán mediante documentación acreditativa expedida por el Ayuntamiento u Organismo correspondiente donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de la valoración, o por cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Quijorna*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2857501.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Méritos específicos:

A) Servicios Prestados como Secretario-Interventor en Municipios de la Comunidad de Madrid con menos de 5.000 habitantes. Puntuación máxima: 4 puntos; Por cada año completo de servicios 0,5 puntos.

B) Formación académica. Puntuación máxima 2 puntos:

B1: Licenciatura en Derecho: 2 puntos.

B2: Licenciatura en Ciencias Políticas y Empresariales: 0,5 puntos.

C) Haber solicitado la plaza en primer lugar: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Méritos del apartado A): Certificado de servicios prestados expedido por el Ministerio, o Administración Local correspondiente.

Méritos apartado B): Fotocopia compulsada del Título de Licenciado o certificación compulsada de la Universidad expedidora de dicho título y en el que se hará constar como mínimo:

Organismo que lo expidió.

Fedatario Público.

Compulsada en el propio Ayuntamiento.

Méritos del apartado C): Con la solicitud de participación en el Concurso que se apreciará de oficio por el Tribunal al formar parte de la documentación.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid*

Puesto: Vicesecretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2859501.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

1. Titulación: Puntuación máxima: 1,50 puntos.

Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y Sociología (Sección de Ciencia Política y de la Administración): 1,00 punto.

Diplomado en Derecho o en Ciencias Políticas y Sociología (Sección de Ciencia Política y de la Administración): 0,50 puntos.

Dentro de cada titulación, la valoración del grado superior excluirá a la del inferior.

2. Formación: Puntuación máxima: 2,50 puntos.

Se valorarán únicamente los cursos y seminarios impartidos por Universidades Públicas, Escuelas o Centros oficiales de Formación de las Comunidades Autónomas, el Instituto Nacional de Administración Pública y las Federaciones de Municipios, así como módulos o áreas de aquéllos si suponen la asistencia a un mínimo de 200 horas lectivas, en cualesquiera de las siguientes áreas formativas y sin limitación en el número de cursos de cada una de ellas:

Régimen jurídico y gestión de personal.

Práctica jurídica.

Contratación.

Bienes y servicios.

Urbanismo y medio ambiente.

Con una duración:

De 200 o más horas lectivas: 1,00 punto c/u.

Entre 101 y 199 horas lectivas: 0,50 puntos c/u.

Entre 61 y 100 horas lectivas: 0,25 puntos c/u.

Entre 31 y 60 horas lectivas: 0,15 puntos c/u.

Entre 16 y 30 horas lectivas: 0,05 puntos c/u.

3. Servicios prestados. Puntuación máxima: 3,50 puntos.

3.1 Haber prestado servicios (con nombramiento provisional o comisión de servicios) en puestos reservados a Secretaría clasificada en categoría de entrada en municipios de la Comunidad de Madrid, con población de derecho superior a 5.000 habitantes, a razón de 0,06 puntos por mes completo o fracción, con una puntuación máxima en este apartado de 1,60 puntos.

3.2 Haber prestado servicios (con nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios) como Vicesecretario, Oficial Mayor u otro puesto de colaboración reservado a la subescala de Secretaría-Intervención en municipios de la Comunidad de Madrid, con población de derecho superior a 20.000 habitantes cuya Secretaría estuviere clasificada en categoría superior, a razón

de 0,12 puntos por mes completo o fracción, con una puntuación máxima en este apartado de 1,60 puntos.

En los supuestos contemplados en los apartados 3.1 y 3.2 anteriores, la puntuación así obtenida se incrementaría hasta la puntuación máxima de 3,50 puntos a razón de 0,03 puntos por mes o fracción si el municipio en que se hubiesen prestado los servicios se encontrase incluido en más de un 70 por 100 de su territorio en el ámbito de un parque regional de la Comunidad de Madrid.

Medios de acreditación y valoración:

Apartados 1 y 2: Copia de los títulos superiores, certificados académicos en el caso de diplomaturas y certificados o diplomas de asistencia en el caso de cursos y seminarios, compulsada por el organismo que lo expidió, por fedatario público o por el Secretario de esta Corporación.

Apartado 3: Los servicios prestados, mediante certificado expedido por el/los Ayuntamiento(s) respectivos o por la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Administraciones Públicas.

La inclusión del municipio en el ámbito de un parque regional, mediante certificado expedido por su Patronato o Junta Rectora, por la Consejería de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid o por el/los Ayuntamiento(s) respectivos en el que se haga constar la superficie afectada.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid*

Puesto: Viceintervención, clase 3.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 2859502.  
Puntuación mínima: No.  
Méritos específicos:

1. Haber prestado servicios (con nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios) como Viceinterventor en municipios de la Comunidad de Madrid, con población de derecho superior a 5.000 habitantes, en puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención cuya Intervención estuviere clasificada en categoría de entrada, a razón de 0,20 puntos por mes completo o fracción, con una puntuación máxima en este apartado de 3,50 puntos.

2. Se valorarán, hasta un máximo de 2,50 puntos, cursos y seminarios impartidos por Universidades Públicas, Escuelas o Centros oficiales de Formación de las Comunidades Autónomas, el Instituto Nacional de Administración Pública y las Federaciones de Municipios, así como módulos o áreas de aquéllos si suponen la asistencia a un mínimo de 200 horas lectivas, en cualesquiera de las siguientes áreas formativas y sin limitación en el número de cursos de cada una de ellas:

Régimen jurídico y gestión de personal.  
Práctica jurídica.  
Contratación.  
Bienes y servicios.  
Urbanismo y medio ambiente.  
Informática y nuevas tecnologías en la administración.  
Régimen económico y contabilidad.

Con una duración:

De 200 o más horas lectivas: 1,00 punto c/u.  
Entre 101 y 199 horas lectivas: 0,50 puntos c/u.  
Entre 61 y 100 horas lectivas: 0,25 puntos c/u.  
Entre 31 y 60 horas lectivas: 0,15 puntos c/u.  
Entre 16 y 30 horas lectivas: 0,05 puntos c/u.

2. Haber prestado servicios (con nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios) como Viceinterventor en municipios de la Comunidad de Madrid, con población de derecho superior a 20.000 habitantes, en puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención cuya Intervención estuviere clasificada en categoría superior, a razón de 0,30 puntos por mes completo o fracción, con una puntuación máxima en este apartado de 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Apartados 1 y 3: Los servicios prestados, mediante certificado expedido por el/los Ayuntamiento(s) respectivos o por la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Administraciones Públicas.

Apartado 2: Copia de los certificados o diplomas de asistencia a cursos y seminarios, compulsada por el organismo que lo expidió, por fedatario público o por el Secretario de esta Corporación.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Villa del Prado*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 2882001.  
Puntuación mínima: 25 por 100.  
Méritos específicos:

A. Titulación Superior, máximo 1 punto.

1. Licenciatura en Derecho: 1 punto.  
2. Licenciatura en Ciencias políticas y Sociología o Económicas y Empresariales: 0,5 puntos.

B. Servicios prestados en puestos reservados a Funcionarios de Habilitación Nacional en Ayuntamiento que cuente con una zona calificada como ZEPA, máximo 1 punto.

0,10 puntos por mes.

C. Formación en las áreas que se indican y conforme a la valoración adjunta hasta un máximo de 5 puntos.

1. Área Jurídica.  
2. Área de Urbanismo.  
3. Actividades Turísticas.  
4. Régimen de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Madrid.  
5. Área de calidad de Servicios Públicos.  
6. Área de contratación administrativa.  
7. Área de informática aplicada a la Administración Local.

Sólo se considerarán los cursos impartidos por el Estado u Organismo competente en materia de formación de FHN en las Comunidades Autónomas, Federaciones de Municipios y Provincias.

Valoración de cada curso de formación en función de su duración:

Cursos de 100 horas o más: 1 punto.  
Cursos de 50 horas o más: 0,60 puntos.  
Cursos de 30 horas o más: 0,40 puntos.  
Cursos de 20 horas o más: 0,20 puntos.

D. Por solicitar la plaza en primer lugar: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Titulación Superior: Fotocopia compulsada o bastanteadada por fedatario o ante el propio Ayuntamiento de Villa del Prado.  
2. Servicios prestados en municipios en Zona ZEPA: mediante certificación expedida por los respectivos Ayuntamientos.  
3. Cursos de formación: Fotocopia compulsada o bastanteadada por fedatario o ante el propio Ayuntamiento de Villa del Prado.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo*

Puesto: Vicesecretaría-Intervención.  
Número de código de puesto: 2886001.  
Puntuación mínima:  
Méritos específicos:

Haber prestado servicios en Ayuntamientos con un presupuesto mayor de 6.010.301 euros (1.000 millones de pesetas) 0,2 puntos por mes de servicio con un máximo de 2 puntos.

Haber prestado servicios como habilitado nacional en Ayuntamientos con una población de derecho superior a 4.000 habitantes: 0,1 puntos por mes de servicio, con un máximo de 1 punto.

Haber trabajado en Ayuntamientos que cuenten con PGOU aprobado 0,15 puntos por mes de servicio con un máximo de 1,5 puntos.

Haber prestado servicios como habilitado nacional en Ayuntamientos que cuenten con Sociedad Municipal: 0,15 puntos por mes de servicio con un máximo de 1,5 puntos.

Haber prestado servicios como habilitado nacional en Ayuntamientos integrados en área Metropolitana 0,1 por mes de servicio o fracción, con un máximo de 1 punto.

Haber prestado servicios como habilitado nacional en municipios que cuenten con programas subvencionados de Escuelas taller y Casa de Oficios 0,05 puntos por mes de servicio o fracción con un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de los méritos específicos o en su caso de los autonómicos se efectuará mediante original o fotocopia compulsada de los documentos correspondientes compulsada que se realizará por la administración de origen, la administración de destino, o por notario acreditado al efecto.

Realización de entrevista: No.

#### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MURCIA

(Orden de 11 de febrero de 2002, de la Consejería de Presidencia de la Región de Murcia, «Boletín Oficial de la Región de Murcia» número 42, del 19)

#### SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

##### Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura

Puesto Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3041001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

##### 1) Baremo de méritos específicos:

Se valorará del siguiente modo el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local, hasta un máximo de 5 puntos:

1.a) Servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con nombramiento definitivo, provisional, en comisión de servicios o acumulación, con arreglo a la siguiente escala:

Como Secretario en municipios con población superior a 10.000 habitantes, 0,10 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Como Interventor en municipios con población superior a 20.000 habitantes, 0,05 puntos, por cada mes completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.b) Servicios prestados como funcionarios encargado de Secretaría de alguna Mancomunidad de Municipios de la Región de Murcia, 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

2) Ejercicios profesionales: Hasta un máximo de 2,5 puntos. Por haber desempeñado el ejercicio profesional de la abogacía, como mínimo durante un año: 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos alegados, se acreditarán mediante la presentación de certificaciones expedidas por las entidades en las que se hubieran prestado servicios que se detallan en el apartado 1, el ejercicio libre de la profesión de abogado, se acreditará con carnet y/o certificación colegial de letrado ejerciente, ya sean documentos originales o mediante copias debidamente compulsadas.

Realización de entrevista: No.

##### Ayuntamiento de Librilla

Puesto Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 3023001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por servicios prestados ininterrumpidamente en una plaza de Secretaría-Intervención, dentro de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; durante más de seis años: 1 punto; durante más de nueve años: 2 puntos; durante más de doce años: 3 puntos; durante más de quince años: 4 puntos. Hasta un máximo de 4 puntos.

b) Por experiencia en el manejo del programa de contabilidad para los Ayuntamientos del programa PRISMA de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, durante un mínimo de dos años: 1,5 puntos.

c) Por cada curso organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública o la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sobre régimen urbanístico de municipios de la Región de Murcia, posterior a la publicación de la Ley 1/2001, de 24 de abril, del Suelo de la Región de Murcia, con un mínimo de 50 horas lectivas: 2 puntos. Hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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.

Realización de entrevista: No.

#### COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO

(Acuerdo del Consejo de Diputados de Álava de 12 de febrero de 2002. «Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava» del 27. Orden del Diputado Foral del Departamento de Presidencia de la Diputación Foral de Guipúzcoa. «Boletín Oficial de Guipúzcoa» de 4 de abril. Orden Foral de 15 de abril de 2002, de la Diputación Foral de Medio Ambiente y Acción Territorial de Vizcaya. «Boletín Oficial de Bizkaia» del 24)

#### SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

##### Provincia de Álava

##### Ayuntamiento de Llodio

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0134001.

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

A) Experiencia en el desempeño de las funciones como titular de la Secretaría General en Ayuntamientos con clasificación como de categoría superior o de primera, acreditada mediante las oportunas certificaciones.

Por cada año o fracción 1 punto, hasta un máximo de 4 puntos.

B) Por la realización de cursos de postgrado impartidos por Universidades o Institutos de Administración Pública, en este último caso con una duración mínima de 300 horas, y acreditados mediante la correspondiente certificación o titulación.

Por cada curso 1 punto, con un máximo de 2 puntos.

C) Por la realización de cursos o jornadas sobre normativa contable para Administraciones, contratación y jurisdicción contencioso-administrativa.

Por cada curso o jornada 0,50 puntos, con un máximo de 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Experiencia: Mediante oportunas certificaciones.

Cursos: Mediante las correspondientes certificaciones o titulaciones.

Realización de entrevista:

##### Provincia de Guipúzcoa

##### Ayuntamiento de Arrasate-Mondragón

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2055001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).  
 Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación de carácter nacional:

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, clase 1.<sup>a</sup>.  
 Número de código de puesto: 2018001.  
 Puntuación mínima:  
 Población a 31 de diciembre: 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 Secretario de la Corporación en la que hubieran prestado.

Realización de entrevista: No.

#### **Provincia de Vizcaya**

##### *Ayuntamiento de Basauri*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>.  
 Número de código de puesto: 4815001.  
 Puntuación mínima: 7,5 puntos.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha preceptividad: Vencida.  
 Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

a) Por servicios prestados en Corporaciones Locales de igual categoría 0,25 puntos por año hasta un máximo de: 1,5 puntos.

b) Por servicios prestados en Corporaciones Locales de categoría de entrada como Secretario General de la Corporación 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

a) Por haber realizado y aprobado tesis doctoral que verse sobre cualquiera de las siguientes materias: Urbanismo, Contra-

tación Administrativa, Organización y Régimen Jurídico de la Administración Local: 2,25 puntos.

b) Por asistencia y aprovechamiento a cursos de perfeccionamiento organizados por Centro Oficial dependiente de la Administración o Centro colaborador, de más de 80 horas sobre las siguientes materias: Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Locales, Contratación Administrativas, Función Pública Local: 0,10 puntos por cada curso hasta un máximo de: 0,5 puntos.

c) Por asistencia y aprovechamiento a curso de más de 200 horas de duración sobre Planeamiento, Gestión y Disciplina Urbanística organizado por Centro Oficial dependiente de la Administración: 0,25 puntos.

d) Por la realización de Master en Derecho Autonómico o Local siempre que la duración no sea inferior a un ejercicio académico: 0,25 puntos.

3. Docencia:

a) Por haber impartido clases en facultad de Derecho de asignaturas relacionadas con el Derecho Administrativo parte general o especial, en calidad de titular o encargado de curso: 0,10 puntos por curso hasta un máximo de: 2 puntos.

b) Por haber impartido clases en cursos de perfeccionamiento dirigidos a funcionarios locales de titulación superior con duración de más de 30 horas, organizados por Centros Oficiales dependientes de la Administración, en las siguientes materias: Urbanismo, Contratación Administrativa, Función Pública, Organización y Régimen Jurídico de los entes locales: 0,05 puntos por curso hasta un máximo de: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La prestación de servicios se acreditará mediante presentación de certificado expedido al efecto por la Administración Local donde se hayan prestado dichos servicios, en la que se hará constar la población.

Los cursos se acreditarán de forma especial mediante la presentación del original o copia cotejada del Diploma o certificado de asistencia en el que figurará la superación del curso con aprovechamiento en los casos en que así sea requerido. El aprovechamiento cuando así se requiera implicará necesariamente la certificación de apto en los trabajos de evaluación realizados a todos los efectos. En la certificación deberá figurar su duración en horas.

Realización de entrevista:

#### *Ayuntamiento de Durango*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>.  
 Número de código de puesto: 4825001.  
 Puntuación mínima: 25 por 100.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha preceptividad: Vencida.  
 Méritos específicos:

Por cursos de al menos 40 horas a los que acredite haber asistido el aspirante, que hayan sido impartidos por Centros Oficiales o por Escuelas Oficiales de Funcionarios, IVAP, INAP, etc, siempre que el certificado estuviera expedido por estos Centros y la materia desarrollada verse sobre Derecho Autonómico y Foral: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 4 puntos.

Por cursos de al menos 40 horas a los que acredite haber asistido el aspirante, que hayan sido impartidos por Centros Oficiales o por Escuelas Oficiales de Funcionarios, IVAP, INAP, etc, siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por estos Centros y la materia desarrollada verse sobre Derecho Urbanístico y Laboral: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 3,5 puntos.

Realización de entrevista:

#### *Ayuntamiento de Galdakao*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>.  
 Número de código de puesto: 4834001.  
 Puntuación mínima: 5 puntos.  
 Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.  
Méritos específicos:

1. Por cursos, seminarios, etc referentes a materias directamente relacionados con el Derecho Administrativo Local, impartidos por el Instituto Vasco de Administración Pública, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de duración comprendida entre 20 y 40 horas: 0,25 puntos por cada curso.

Cursos de duración comprendida entre 40 y 100 horas: 0,5 puntos por cada curso.

Cursos de duración comprendida entre 101 y 200 horas: 1 punto por cada curso.

Cursos de más de 200 horas de duración: 1,25 puntos por cada uno.

2. Por prestación de servicios directivos en puestos de trabajo de municipios dotados con Secretaría de clase primera: 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por impartición de docencia en materias directamente relacionadas con el Derecho Administrativo Local, e impartidas en Escuelas Oficiales de Funcionarios (INAP, IVAP, etc) o Universidades, de al menos 15 horas lectivas de duración: 0,3 puntos por cada curso, seminario, simposio, etc, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4. Por ejercicio profesional de la abogacía, desarrollo de labores en empresas privadas o desarrollo de otras profesiones o actividades de carácter jurídico en materias directamente relacionadas con el Derecho Administrativo, Derecho Urbanístico o Derecho Laboral: 0,10 puntos por cada año completo hasta un máximo de 0,5 puntos.

5. Por títulos de postgrado en materias directamente relacionadas con el Derecho Administrativo Local: 0,5 puntos por cada título, con un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante certificación bastante expandida por la empresa o empresas de referencia e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de la Anteiglesia de Leioa*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4852001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

A. Por la asistencia a cursos, jornadas, seminarios, etc, impartidos u organizados por Escuelas o Instituto Oficiales del Estado o de las Comunidades Autónomas:

Sobre temas de urbanismo u ordenación del territorio: hasta 1,25 puntos.

Sobre temas de gestión, organización o selección de personal: hasta 1,25 puntos.

Sobre temas de contratación administrativa, procedimiento administrativo, gestión de los servicios públicos, organización administrativa, calidad, etc: hasta 1,25 puntos.

La asignación de los puntos hasta el máximo de cada apartado, se otorgará atendiendo a su duración, conforme a la siguiente escala:

Duración comprendida entre 40 y 100 horas: 0,25 puntos por curso, seminario, etc.

Duración comprendida entre 101 y 200 horas: 0,50 puntos por curso, seminario, etc.

Duración superior a 200 horas: 0,75 puntos por curso, seminario, etc.

B. Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses, prestados en cualquier Administración Local, siempre y cuando para su desempeño, de manera directa o indirecta, fuera requisito condición necesaria la posesión del título de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y Sociología:

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

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a quinientos millones de pesetas, sin sobrepasar los mil millones: 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

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

A efectos de la valoración de este apartado se considerarán cada uno de los años de servicios del aspirante, los cuales se valorarán atendiendo al presupuesto que, no en el año de prestación de servicios, sino en el año 2001, tiene la Administración en la que trabajó.

C. Por conocimientos informáticos que faciliten la utilización de las aplicaciones informáticas del Ayuntamiento de Leioa: hasta un máximo de 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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 los conocimientos alegados.

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

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Getxo*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4842001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

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 el 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 jurídicos singulares dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 0,5 puntos.

Se valorarán artículos sobre materias jurídicas 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 relacionada con el Derecho Administrativo Local impartido en escuelas oficiales de funcionarios o Universidades: 0,2 puntos por cada 40 horas lectivas hasta un máximo de 2 puntos.

4. Formación: Por asistencia y aprovechamiento a cursos, seminarios, etc de más de 200 horas lectivas de duración cada uno, sobre Urbanismo, Contratación Administrativa, Función Pública Local y Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, impartidos por centros oficiales o reconocidos: 0,2 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

5. Defensa: Por dirección y defensa de la Administración Local ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: 0,1 punto por cada procedimiento finalizado 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:***Ayuntamiento de Portugalete*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4876001.  
 Puntuación mínima: 7,50 puntos.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad:  
 Méritos específicos:

1. Conocimiento del euskera, mediante acreditación del perfil lingüístico por el IVAP hasta aproximadamente un 11 por 100 del resto del proceso selectivo, es decir, 3 puntos, con la siguiente escala:

Perfil lingüístico 4: 3 puntos.  
 Perfil lingüístico 3: 2,25 puntos.  
 Perfil lingüístico 2: 1,50 puntos.  
 Perfil lingüístico 1: 0,75 puntos.

2. Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho, con 0,75 puntos.

3. Entrevista personal con el Tribunal en la que se valore la idoneidad personal de los aspirantes a las características y funciones del puesto, cursos de formación y perfeccionamiento superados o impartidos que se refieran a las funciones de Secretario, actividades o conocimientos relacionados con las características y funciones del puesto, con un máximo de 3,75 puntos.

**Realización de entrevista:****INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR****Provincia de Guipúzcoa***Ayuntamiento de Azpeitia*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 2018002.  
 Puntuación mínima:  
 Población a 31 de diciembre: 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 Secretario de la Corporación en la que hubieran prestado.

**Realización de entrevista: No.***Ayuntamiento de Zarautz*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 2078001.  
 Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).  
 Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 Méritos específicos:

**1. Servicios prestados a la Administración:**

En la subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco o Foral de Navarra: 1 punto por cada año, hasta un máximo de 3 puntos.

Fuera de la subescala, en Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco o Foral de Navarra: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

En la subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de la Foral de Navarra: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

**2. Cursos y demás actos formativos:**

Por haber asistido a cursos, seminarios, jornadas, simposios y demás actos formativos y de perfeccionamiento que aporten una mayor capacitación para el desempeño del puesto de trabajo, siempre que los mismos hayan tenido una duración mínima de 20 horas y hayan sido impartidos por Instituciones Oficiales: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

**Medios de acreditación y valoración:**

Servicios prestados: Los candidatos deberán presentar el certificado de servicios expedido por el correspondiente Organismo o Corporación, según modelo oficial establecido en el artículo 3 del Real Decreto 1461/1982.

Cursos y demás actos formativos: Los candidatos deberán adjuntar diploma o certificado expedido por el Organismo correspondiente, en el que se hará constar la denominación del curso, su duración y las materias que se hayan impartido.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que no resulten suficientemente acreditados a juicio del Tribunal.

**Realización de entrevista: No.****Provincia de Vizcaya***Ayuntamiento de Durango*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4825002.  
 Puntuación mínima: 25 por 100.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 Méritos específicos:

a) Por cursos de al menos 40 horas a los que acredite haber asistido el aspirante, que hayan sido impartidos por Centros o Escuelas Oficiales de Funcionarios, IVAP, INAP, etc., siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por estos Centros y las materias desarrolladas verse sobre Derecho Autonómico y Foral: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 4,5 puntos.

b) Por cursos de al menos 40 horas a los que acredite haber asistido el aspirante, que hayan sido impartidos por Centros Oficiales o por Escuelas Oficiales de Funcionarios, IVAP, INAP, etc., siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por estos Centros y la materia desarrollada verse sobre Contabilidad aplicada: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

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

**Realización de entrevista:***Ayuntamiento de la Anteiglesia de Leioa*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4852002.  
 Puntuación mínima: 25 por 100.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 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 quinientos millones de pesetas: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a quinientos millones de pesetas sin sobrepasar los mil millones: 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

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

A efectos de la valoración de este apartado se considerarán cada uno de los años de servicio del aspirante, los cuales se valorarán atendiendo al presupuesto que, no en el año de prestación de servicios, sino en el año 2001, 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:

## TESORERÍAS

### Provincia de Álava

#### Ayuntamiento de Llodio

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 0134002.

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Medios de acreditación y valoración:

A) Cursos de al menos 40 horas a que acredite haber asistido el aspirante, que hayan sido impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales, INAP, IEAP, así como los impartidos por Universidades, Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas y los organizados por cualquier Centro oficial (Ministerios, Consejerías, Cámaras de Comercio, Colegios Oficiales, etc.) siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por estos Centros.

Por cada curso 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

B) Prestación de servicios que acredite al aspirante en relación con Administraciones Locales que por sus características geográficas y socio-económicas comunes con el Municipio de Llodio (Municipio con características histórico-artísticas, industriales, etc. semejantes) requieran conocimientos específicos en materia jurídica y/o económica.

Por cada año de servicio 0,50 puntos, hasta un máximo de 3,50 puntos.

C) La docencia, ponencias, charlas, etc., a invitación del IVAP u otro Organismo oficial de la Comunidad Autónoma o del Estado, así como la publicación de monografías, artículos y similares, en ediciones o revistas oficiales, siempre y cuando todas ellas versen sobre materias relacionadas con el ámbito local.

Hasta un máximo de 2 puntos.

Realización de entrevista:

## Provincia de Guipúzcoa

### Ayuntamiento de Arrasate-Mondragón

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 2055002.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación de carácter nacional.

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: No.

Realización de entrevista: No.

### Ayuntamiento de Azpeitia

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 2018003.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 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 Secretario de la Corporación en la que hubieran prestado.

Realización de entrevista: No.

### *Ayuntamiento de Errentería*

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 2067001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: 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 nacional, 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 funcionario competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

Realización de entrevista: No.

### **Provincia de Vizcaya**

#### *Ayuntamiento de Baracaldo*

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 4813001.

Puntuación mínima: No.

Perfil lingüístico: 3.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

Servicios prestados con nombramiento definitivo en puestos reservados a funcionario con habilitación de carácter nacional de la misma Subescala y categoría en Ayuntamientos de más de 50.000 habitantes: 1 punto por año, con un máximo de 5 puntos.

Servicios prestados en cualesquiera puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la misma subescala, en Ayuntamientos u otras Entidades Locales, siempre que su presupuesto fuere superior a 2.000 millones de pesetas (12.020.242,09 euros): 0'50 puntos por año, con un máximo de 2'50 puntos.

Realización de entrevista:

#### *Ayuntamiento de Durango*

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 4825003.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

a) Por cursos de al menos 40 horas a los que acredite haber asistido el aspirante, que hayan sido impartidos por Centros o Escuelas Oficiales de Funcionarios, IVAP, INAP, etc., siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por estos Centros y las materias desarrolladas versen sobre:

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

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

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

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

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

Realización de entrevista:.

### *Ayuntamiento de la Anteiglesia de Leioa*

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 4852003.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

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 quinientos millones de pesetas: 0,1 punto por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Si el presupuesto de la Corporación para la que prestó servicios es superior a quinientos millones de pesetas, sin sobrepasar los mil millones: 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

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

A efectos de la valoración de este apartado se considerarán cada uno de los años de servicio del aspirante, los cuales se valorarán atendiendo al presupuesto que, no en el año de prestación de servicios, sino en el año 2001, 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.

*Consortio de Transportes de Bizkaia*

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 4800101.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión de una Segunda Licenciatura, título de Doctor o haber realizado y superado algún Máster o Diploma en la Administración Pública de más de trescientas horas lectivas e impartido y organizado por Centro Oficial: 0'5 puntos por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

2. Cursos o Diplomas: Por asistencia a Cursos, Seminarios, etc, de más de doscientas horas de duración cada uno sobre Normativa Presupuestaria y Contable y su aplicación en la Administración Local, sobre Endeudamiento de las Administraciones Locales y Central y Equilibrios Financieros, y sobre Sistemas de Auditorías en la Administración Local que hayan sido organizados por Centros Oficiales o reconocidos dedicados a la formación de personal: 0'5 puntos por cada curso hasta un máximo de 2'5 puntos.

3. Impartición de docencia en materia directamente relacionada con el contenido del puesto convocado (0'5 por curso o seminario, etc) impartido en Escuelas Oficiales de Funcionarios o Universidades de quince horas lectivas de duración cada uno mínimo, hasta un máximo de 3 puntos.

Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de Portugalete*

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 4876002.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Perfil lingüístico: 3.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Estar en posesión del título de Licenciado/a en Ciencias Económicas o de Licenciado/a en Derecho con la especialidad de Economía, con 3,75 puntos.

2. Entrevista personal con el Tribunal en la que se valore la idoneidad personal de los aspirantes a las características y funciones del puesto, cursos de formación y perfeccionamiento superados o impartidos que se refieran a las funciones de Tesorero, actividades o conocimientos relacionados con las características y funciones del puesto, con un máximo de 3,75 puntos.

A este respecto, los aspirantes acudirán a la entrevista con un historial profesional escrito en el que detallarán los méritos aducidos, pudiendo exigirse por el Tribunal su acreditación.

Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de Sestao*

Puesto: Tesorería.

Número de código de puesto: 4882001.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 1.

Fecha de preceptividad:

Méritos específicos:

Perfil Lingüístico 1: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante la presentación del correspondiente certificado de haber superado las correspondientes pruebas, expedido por el Instituto Vasco de Administración Pública.

Realización de entrevista:

SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

**Provincia de Guipúzcoa**

*Ayuntamiento de Aretxabaleta*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2013001.

Puntuación mínima: Sí.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados: Por relación al módulo de puntuación de los servicios prestados en el baremo de méritos generales:

En la Subescala dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco, hasta el 500 por 100 con un máximo de 3 puntos.

Fuera de la Subescala en las Administraciones Públicas dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco, hasta el 300 por 100 con un máximo de 3 puntos.

En la Subescala fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre el 10 por 100 con un máximo de 0,50 puntos.

2. Cursos y Diplomas: Por cada curso realizado convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma igual o superior a 40 horas: a razón de 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Se podrán acumular aquellos cursos para alcanzar un mínimo de 40 horas.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Azkoitia*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2017001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en Secretarías de la misma o superior categoría: 0,2 puntos por mes, con un máximo de 4,5 puntos.

2. Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad de la Comunidad Autónoma, de 40 horas, sobre materias correspondientes a las especialidades jurídico-económicas administrativas: 0,5 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se hubieran prestado.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Beasain*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2019001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: 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, 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, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2073001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

A) Servicios prestados en cualquier Administración Pública.

1. Servicios prestados en la 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. Por los 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 funcionario competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

El conocimiento de idiomas extranjeros se acreditará mediante la presentación del Certificado de Aptitud expedido por la Escuela Oficial de Idiomas.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Deba*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2029001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la Escala de habilitación de carácter nacional.

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 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 1,5 puntos.

En otra Subescala en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Cursos y Diplomas.

Por haber realizado y superado algún Máster o Diploma en Administración Pública convocado por Centro Oficial de la Comu-

nidad Autónoma del País Vasco, de más de 250 horas lectivas: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. sobre régimen jurídico local, convocado por Centro Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco de más de 20 horas lectivas: 0,3 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación u otra autoridad competente.

Los cursos, seminarios, jornadas, másters, etc. se acreditarán mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Elgoibar*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2032001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos)

Población a 31 de diciembre: 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, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2051001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

Por ostentar el título de Doctor: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún Máster o por ostentar Diploma en Derecho Autonómico Vasco o Administración Pública, de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc., de más de 50 horas lectivas, impartidos por organismos o entes oficiales, sobre materias que tengan que ver específicamente con la Administración Local: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Por tener publicados trabajos doctrinales en revistas especializadas sobre temas propios y específicos de la Administración Local: 0,25 puntos por cada trabajo, hasta un máximo de 1 punto.

Por servicios prestados en la misma subescala e igual categoría en Corporaciones locales de la Comunidad Autónoma Vasca, en cualquier situación reconocida por el régimen funcional: 0,5 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados, o certificaciones originales expedidas por los organismos competentes.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Oñati*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2059001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: 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 Secretario durante más de 6 años: 4 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Secretario durante más de 3 años: 2 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Secretario durante menos de 3 años: entre 1 y 2 puntos, a criterio del Tribunal.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Secretaría de la Administración Municipal durante 3 ó más años: 1 punto.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Secretaría de la Administración Municipal durante menos de 3 años, con un mínimo de 6 meses: entre 0 y 1 punto, a criterio del Tribunal.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el Secretario de la Corporación o autoridad competente.

Los Diplomas, mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Urretxu*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2076001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la Escala de habilitación de carácter nacional.

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 (obviamente no serán tomados en cuenta los cursos obligatorios para ingresar en las Subescalas de Secretaría de Entrada y/o Secretaría-Intervención, Escala de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional): 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

3. Títulos académicos.

Estar en posesión del título de Doctor en Derecho: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado los servicios.

La acreditación de los cursos realizados deberá realizarse mediante la aportación de Certificaciones originales expedidas por el funcionario o autoridad del IVAP o Escuela Oficial, según el caso.

La posesión del título de Doctor, mediante copia de los documentos originales, debidamente compulsados.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Zumaiá*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2080001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En la misma Subescala, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,25 puntos por año.

En otra Subescala, en las Administraciones Públicas del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,25 puntos por año.

En la misma Subescala, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,15 por año.

En otra Subescala y fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,15 por año.

2. Cursos y Diplomas:

Por cada curso realizado referente a derecho administrativo, convocado por el IVAP u otra Entidad Oficial de la Comunidad Autónoma, a razón de 0,25 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos.

Por cada curso realizado con relación a temas de Administración Local, convocado por el IVAP u otra Entidad Oficial de la Comunidad Autónoma, a razón de 0,25 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos.

Los cursos deberán ser de un mínimo de 40 horas, no pudiendo acumularse cursos de duración inferior.

3. Títulos: Doctorado en Derecho: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación original expedida por el Secretario de la Corporación o autoridad competente.

Los cursos deberán acreditarse mediante certificados originales expedidos por la Escuela Oficial correspondiente.

El título se acreditará mediante fotocopia compulsada del original.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Zumárraga*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2079001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,75 puntos.

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 punto por año, hasta un máximo de 1,75 puntos.

**2. Cursos y Diplomas:**

Por ostentar el título de Doctor en Derecho: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún máster de más de 400 horas lectivas, habiendo sido éste organizado e impartido por Organismo Oficial: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. de más de 50 horas lectivas e impartidos por Organismos o Entes Oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias que tengan que ver específicamente con la Administración Local: 0,15 puntos, con un máximo de 0,5 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración, siempre que éstos hayan sido convocados por un Organismo Oficial.

**3. Conocimiento de idiomas:**

Conocimientos específicos de lengua inglesa a nivel de cuarto curso de la Escuela Oficial de Idiomas: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones firmadas por el funcionario competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

Los cursos, seminarios, jornadas, másters etc. se acreditarán mediante certificaciones emitidas por los organismos Oficiales que los hayan impartido.

Realización de entrevista: Sí.

**Provincia de Vizcaya***Ayuntamiento de Elorrio*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4830001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Por prestación de servicios en el puesto de Secretario, categoría de entrada en la Administración Local en forma de Comisión de Servicios, Interino o nombramiento definitivo, por cada año de servicio: 1 punto, hasta un máximo de 3,5 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: No.

*Ayuntamiento de Anteiglesia de Iurreta*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4847501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

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

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

Cursos de 40 o más horas, 0,6 puntos por curso hasta un máximo de 1,2 puntos.

Cursos de entre 20 y 40 horas, 0,3 puntos por curso hasta un máximo de 1,2 puntos.

Cursos de menos de 20 horas, 0,15 puntos por curso hasta un máximo de 0,3 puntos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas; asimismo se computarán los cursos impartidos por Universidades de reconocido prestigio o por Centros Oficiales concertados.

3. Trabajos de investigación: se valorarán los trabajos-estudios de investigación realizados para organismos oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco que versen sobre aspectos jurídicos singulares dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco. La valoración se hará conforme al siguiente criterio: 0,2 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

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

Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de Lekeitio*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4855001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

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:

*Ayuntamiento de Muskiz*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4869001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos de perfeccionamiento de más de 300 horas sobre Formas de gestión de los Servicios Públicos Locales que hayan sido organizados por el Instituto Vasco de Administración Pública o por centro oficial dependiente de las Diputaciones Forales dedicado a la formación de personal al servicio de las Administraciones Públicas: 0,5 puntos por cada curso con un máximo de 4 puntos.

2. Asistencia a curso de perfeccionamiento de más de 250 horas sobre Bienes de las Entidades Locales y que hayan sido organizados por el Instituto Vasco de Administración Pública o

por centro oficial dependiente de las Diputaciones Forales dedicado a la formación de personal al Servicio de las Administraciones Públicas: 0,5 puntos por cada curso con un máximo de 3,5 puntos.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Ondarroa*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4871001.  
 Puntuación mínima: 25 por 100.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 Méritos específicos:

1. Por prestación de servicios en puesto de Secretario de segunda categoría, incluso con carácter accidental, por cada año de servicio: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por asistencia a cursos de duración superior a 40 horas en las materias de Costas, Pesca o Derecho Comunitario en materia de Pesca, por cada curso: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por asistencia a cursos de duración superior a 40 horas en materia de Urbanismo impartidos por organismos o instituciones de carácter oficial, por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificación expedida por el Organismo o Institución de referencia.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Zalla*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4894001.  
 Puntuación mínima: 7,5 puntos.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 Méritos específicos:

1. Por estar en posesión de una 2.<sup>a</sup> Licenciatura o Título de Doctor o por haber realizado o superado algún máster o Diploma en Administración Pública, de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 0,5 puntos por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

2. Cursos y Diplomas: por asistencia a cursos, seminarios, etc, de más de 200 horas de duración cada uno sobre Planeamiento, Gestión y Disciplina Urbanística, Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo, Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas y Derecho Ambiental que hayan sido organizados por Centros Oficiales o reconocidos dedicado a la formación de personal 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Impartición de docencia en materia directamente relacionada con el Departamento Administrativo Local (0,5 puntos por curso o seminario, etc) impartido en escuelas oficiales de funcionarios o Universidades de 15 horas lectivas de duración cada uno como mínimo, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados o certificaciones originales expedidos por los organismos competentes.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Abanto y Ciérvana-Abanto Zierbena*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4802001.  
 Puntuación mínima:  
 Perfil lingüístico:  
 Fecha de preceptividad:  
 Méritos Específicos: No.  
 Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

**INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA**

**Provincia de Álava**

*Diputación Foral de Álava*

Puesto: Asesor Económico-Contable y Recaudador de Recursos Locales.

Número de código de puesto: 0100101.

Puntuación mínima:

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: No.

Méritos específicos:

A) El conocimiento de euskera se valorará de la siguiente manera:

Acreditación del nivel 4: 0,75 puntos

Acreditación del nivel 3: 0,55 puntos

Acreditación del nivel 2: 0,35 puntos

B) Servicios prestados mediante nombramiento para puesto en el Territorio Histórico de Álava reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a las mismas subescala y categoría que el puesto ofertado y que implique el conocimiento de las especialidades de su organización territorial y de su régimen local y foral.

Se valorarán a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

C) Servicios prestados en puesto de trabajo en las Instituciones propias del Territorio Histórico de Álava que implique conocimiento de las especialidades fiscales y de la normativa foral tributaria del Territorio Histórico de Álava.

Se valorarán a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

D) Realización de cursos de al menos 50 horas en materia de régimen del suelo de pequeños municipios, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o por el Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP).

Puntuación a otorgar por este apartado: 0,70 puntos.

E) Realización de cursos de al menos 30 horas en materia de Gestión de Tesorería y Recaudación, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública o por el Instituto Vasco de Administración Pública.

Puntuación a otorgar por este apartado: 0,50 puntos.

F) Realización de cursos de al menos 20 horas en relación con el procedimiento administrativo en el ámbito de la Administración Local e impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública o por el Instituto Vasco de Administración Pública.

Puntuación a otorgar por este apartado: 0,30 puntos.

G) Realización de cursos de al menos 15 horas en materia de Auditoría, impartidos con la colaboración de alguna Universidad española.

Puntuación a otorgar por este apartado: 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

A) La acreditación de los niveles se realizará mediante la oportuna certificación expedida por Centro oficial.

Los servicios a los que se refieren los anteriores apartados B) y C) se acreditarán mediante las oportunas certificaciones, salvo que se hubieren prestado en la Diputación Foral de Álava.

Todos los cursos relacionados bajo los epígrafes D) a G), inclusive, deberán acreditarse mediante los oportunos diplomas o certificaciones.

A efectos de su valoración, deberán acreditarse, además, sus respectivos contenidos y duración.

Realización de entrevista:

**Provincia de Guipúzcoa**

*Ayuntamiento de Andoain*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2009001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: 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 Aretxabaleta*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 2013002.  
Puntuación mínima: Sí.  
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
Perfil lingüístico: 4.  
Fecha de preceptividad: Vencida.  
Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

Por relación al módulo de puntuación de los servicios prestados en el baremo de méritos generales:

En la Subescala dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco, hasta el 500 por 100 con un máximo de 3 puntos.

Fuera de la Subescala en las Administraciones Públicas dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco, hasta el 300 por 100 con un máximo de 3 puntos.

En la Subescala fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre el 10 por 100 con un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas:

Por cada curso realizado convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma igual o superior a 40 horas: a razón de 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Se podrán acumular aquellos cursos para alcanzar un mínimo de 40 horas.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Azkoitia*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 2017002.  
Puntuación mínima:  
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
Perfil lingüístico: 4.  
Fecha de preceptividad: Vencida.  
Méritos específicos:

1. Servicios prestados en Intervenciones de la misma o superior categoría: 0,2 puntos por mes, con un máximo de 4,5 puntos.

2. Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad de la Comunidad Autónoma, de 40 horas, sobre materias correspondientes a especialidades jurídico-económicas administrativas: 0,5 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se hubieran prestado.

Realización de entrevista: Sí. Se pagan gastos.

*Ayuntamiento de Beasain*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 2019002.  
Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).  
Población a 31 de diciembre: 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 Deba*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 2029002.  
Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).  
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
Perfil lingüístico: 4.  
Fecha de preceptividad: Vencida.  
Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la Escala de habilitación con carácter nacional:

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 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 1,5 puntos.

En otra Subescala en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Cursos y diplomas.

Por haber realizado y superado algún Máster o Diploma en Administración Pública convocado por Centro Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de más de 250 horas lectivas: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. sobre régimen jurídico-económico local, convocado por Centro Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco de más de 20 horas lectivas: 0,3 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el secretario de la Corporación u otra autoridad competente.

Los cursos, seminarios, jornadas, másters, etc. se acreditarán mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Elgoibar*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>  
Número de código de puesto: 2032002.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).  
 Población a 31 de diciembre: 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, clase 2.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 2051002.  
 Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).  
 Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 Méritos específicos:

Por ostentar el título de Doctor: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún Máster o por ostentar Diploma en 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, clase 2.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 2053001.  
 Puntuación mínima:  
 Población a 31 de diciembre: 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, clase 2.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 2059002.  
 Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).  
 Población a 31 de diciembre: 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 Secretario o autoridad competente de la Corporación.

Los Diplomas, mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Urretxu*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 2076002.  
 Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).  
 Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación de carácter nacional.

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 (obviamente 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 nacional): 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

### 3. Títulos académicos.

Estar en posesión del título de Doctor en Derecho, Económicas o Empresariales: 1,5 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado los servicios.

La acreditación de los cursos realizados deberá realizarse mediante la aportación de Certificaciones originales expedidas por el funcionario o autoridad del IVAP o Escuela Oficial, según el caso.

La posesión del título de Doctor, mediante copia de los documentos originales, debidamente compulsados.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Zumaia*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2080002.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

#### 1. Servicios prestados:

En la misma Subescala, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,25 puntos por año.

En otra Subescala, en las Administraciones Públicas del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,25 puntos por año.

En la misma Subescala, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,15 por año.

En otra Subescala y fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, un máximo de 1,25 puntos, 0,15 por año.

#### 2. Cursos y Diplomas:

Por cada curso realizado referente a Haciendas Locales, convocado por el IVAP u otra Entidad Oficial de la Comunidad Autónoma, a razón de 0,25 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos.

Por cada curso realizado con relación a temas de Administración Local, convocado por el IVAP u otra Entidad Oficial de la Comunidad Autónoma, a razón de 0,25 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos.

Los cursos deberán ser de un mínimo de 40 horas, no pudiendo acumularse cursos de duración inferior.

#### 3. Títulos:

Doctorado en Ciencias Económicas o Ciencias Empresariales: 1 punto.

#### Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación original expedida por el Secretario de la Corporación o autoridad competente.

Los cursos deberán acreditarse mediante certificados originales expedidos por la Escuela Oficial correspondiente.

El título se acreditará mediante fotocopia compulsada del original.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Zumárraga*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2079002.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

#### 1. Servicios prestados:

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,75 puntos.

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,75 puntos.

#### 2. Cursos y Diplomas:

Por ostentar el título de Doctor en Economía: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún Máster de más de 400 horas lectivas, habiendo sido éste organizado e impartido por Organismo Oficial: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. de más de 50 horas lectivas e impartidos por Organismos o Entes Oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias que tengan que ver con la Administración Local: 0,15 puntos, con un máximo de 1 punto.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración, siempre que éstos hayan sido convocados por un Organismo Oficial.

#### Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones firmadas por el funcionario competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

Los cursos, seminarios, jornadas, etc. se acreditarán mediante certificaciones emitidas por los Organismos Oficiales que los hayan impartido.

Realización de entrevista: Sí.

#### **Provincia de Vizcaya**

#### *Ayuntamiento de Bermeo*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4817001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

a) Por los servicios realizados en un puesto de trabajo de igual categoría como Interventor, en Corporaciones Locales: 0,9 puntos por los servicios realizados durante un año, 2,7 puntos como máximo.

b) Por realizar cursos de perfeccionamiento en centros oficiales del Territorio Histórico, Corporaciones Locales o Comunidad Autónoma Vasca en temas relacionados directamente con el Régimen Local sobre trabajos que deban llevarse a cabo en el puesto de Interventor:

En cursillos de 50 horas o más, 0,8 puntos por cursillo, 2,4 puntos como máximo.

En cursillos entre 20 y 50 horas, 0,4 puntos por cursillo, 1,2 puntos como máximo.

En cursillos de menos de 20 horas, 0,2 puntos por cursillo, 0,6 puntos como máximo.

c) Por presentar cualquier otra titulación de grado superior diferente al solicitado en esta convocatoria 0,3 puntos; 0,6 puntos como máximo.

#### Acreditación de los méritos específicos:

Los méritos específicos alegados, si los hubiere, se acreditarán mediante copia compulsada del título o certificación.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Elorrio*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4830002.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: vencida.

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 del Concejo de Genes*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4843001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

##### 1. Asistencia a cursos:

Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Elaboración y Gestión Presupuestaria Pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el INAP o el IVAP dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos, por cada curso, con un máximo de 2 puntos. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del curso.

Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Contabilidad Pública, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el INAP o IVAP dedicado a la formación de personal: 0,5 puntos, por cada curso con un máximo de 2 puntos. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del curso.

Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Recursos financieros y tributarios de las Entidades Locales, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el INAP, o el IVAP, dedicado a la formación 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 curso.

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.

Realización de entrevista:

#### *Ayuntamiento de la Anteiglesia de Iurreta*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4847502.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios: por haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la subescala en la que se concursa 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.

2. Cursos de perfeccionamiento: por asistencia a cursos en materia contable local de una duración mínima de 60 horas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas; asimismo se computarán los cursos impartidos por Universidades de reconocido prestigio o por Centros Oficiales concertados.

3. Actividad docente: Impartición de cursos en materia de Contabilidad Local en el ámbito de la Comunidad Autónoma del

País Vasco, con una duración mínima de 40 horas: 0,5 puntos por cada curso, seminario, simposium, etc, impartido en Escuelas Oficiales de funcionarios (IVAP) o Universidades, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Publicaciones: La puntuación se asignará hasta un máximo de 3 puntos:

Tesis Doctoral: 1 punto.

Otras publicaciones en revistas científicas, sobre materia relativas a aspectos jurídico-contables y financieras en el ámbito local: 0,5 puntos por cada publicación de, al menos, diez páginas tamaño DIN-A4 a espacio y medio hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

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

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

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

Realización de entrevista:

#### *Ayuntamiento de Muskiz*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4869002.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Asistencia a cursos de perfeccionamiento de más de 300 horas sobre Concierto Económico del País Vasco o sobre las particularidades de la Hacienda Foral Vasca y que hayan sido organizadas por el Instituto Vasco de Administración Pública o por Centro Oficial dependiente de las Diputaciones Forales dedicado a la formación de personal al Servicio de las Administraciones Públicas: 0,5 puntos por cada curso, con un máximo de 4 puntos.

2. Asistencia a cursos de perfeccionamiento de más de 250 horas sobre Gestión Tributaria y Recaudación de las Corporaciones Locales y que hayan sido organizados por el Instituto Vasco de Administraciones Públicas o por Centro Oficial dependiente de las Diputaciones Forales, dedicado a la formación de personal al Servicio de las Administraciones Públicas: 0,5 puntos por cada curso con un máximo de 3,5 puntos.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Sondika*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4882501.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Cursos y Diplomas: Curso de Nueva Normativa Presupuestaria y Contable de la Administración Local impartido por la Diputación Foral de Bizkaia, con la colaboración del IVAP y organizado por la Fundación Euskoiker: 3 puntos.

2. Experiencia: experiencia en la aplicación práctica del Sistema de Información Contable de la Administración Local (SICAL) de Philips-Digital: 2 puntos.

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

Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de Sopelana*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4883001.  
 Puntuación mínima:  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 Méritos específicos:

## 1. Por asistencia a cursos:

Por la asistencia a cursos, jornadas, seminarios, etc. de al menos 80 horas de duración impartidos por Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o de las Comunidades Autónomas, se otorgarán los siguientes puntos:

Por cada curso específico sobre Concierto Económico del País Vasco o con las particularidades de la Hacienda Foral Vasca: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Por cada curso relativo a las Instituciones Forales Vasca o Derecho Foral Vasco 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Cursos sobre la Nueva Normativa Presupuestaria y Contable de la Administración Local, Normativa referida a la del Territorio Histórico de Bizkaia: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

## 2. Prestación de servicios:

Por haber prestado servicios en puestos reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, 0,5 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de Zalla*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4894002.  
 Puntuación mínima: 7,5 puntos.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 Méritos específicos:

1. Por estar en posesión de una segunda Licenciatura o Título de Doctor o por haber realizado o superado algún máster o Diploma sobre Economía y Gestión Pública, de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 0,5 puntos por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

2. Cursos y Diplomas: por asistencia a cursos, seminarios, etc. de más de 200 horas de duración cada una sobre Normativa presupuestaria y contable y su aplicación en la Administración Local, sobre Recaudación Municipal y Gestión Tributaria, sobre Endeudamiento de las Administraciones Locales y Central y equilibrios financieros y sobre Sistemas de Auditorías en la Administración Local que hayan sido organizados por Centros Oficiales o reconocidos dedicado a la formación de personal 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Impartición de docencia en materia directamente relacionada con el contenido del puesto convocado (0,5 puntos por curso o seminario, etc) impartido en escuelas oficiales de funcionarios o Universidades de 15 horas lectivas de duración cada uno como mínimo, hasta un máximo de 3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

Realización de entrevista: No.

**SECRETARÍA-INTERVENCIÓN****Provincia de Álava***Ayuntamiento de Aramaio*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 0103001

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
 Puntuación mínima: 7,50 puntos.  
 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:

Mediante 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 Zigoitia*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 0157101.  
 Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
 Puntuación mínima: 7,50 puntos.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: No.  
 Méritos específicos:

A) Conocimiento de euskera.  
 Se acreditará mediante la presentación de títulos expedidos por Organismos oficiales y se valorará de la siguiente forma:

Perfiles lingüísticos 3 y 4 o equivalentes: 2,50 puntos.

Perfil lingüístico 2 o equivalente: 1,50 puntos.

Perfil lingüístico 1 o equivalente: 1 punto.

B) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: 3 puntos.

C) Prestación de servicios en Ayuntamientos con Entidades Locales Menores: 0,50 puntos por año completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

Realización de entrevista:

**Provincia de Guipúzcoa***Agrupación de Aduna y Gaztelu*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 2002001.  
 Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).  
 Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

En la misma Subescala dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, con un máximo de 3 puntos.

En la misma Subescala fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

Fuera de la Subescala en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos por año, con un máximo de 1 punto.

## 2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso sobre materias relacionadas con el puesto, de una duración igual o superior a 20 horas, impartido por un organismo oficial: 0,10 puntos, con un máximo de 1 punto.

## 3. Titulaciones.

Por ostentar el título de Doctor en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales, y en Ciencias Políticas o Sociología: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificaciones y fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

### *Agrupación de Asteasu-Larraul*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2014001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la Escala de habilitación de carácter nacional.

En la Comunidad Autónoma del País Vasco y en la misma subescala: 0,20 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 1 punto

En la Comunidad Autónoma del País Vasco y en otra subescala: 0,20 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 1 punto.

Fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco y en la misma subescala: 0,15 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 1 punto.

Fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco y en otra subescala: 0,15 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 1 punto.

## 2. Titulaciones:

Por ostentar el título de Doctor en Derecho o en Ciencias Económicas o Empresariales: 1,5 puntos.

## 3. Cursos:

Por cada curso realizado sobre el euskera técnico, de al menos 40 horas de duración y organizado por cualquier organismo oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos, con un máximo de 1 punto.

Por la publicación de trabajos en revistas especializadas en temas de Administración Local: 0,20 puntos por cada trabajo, con un máximo de 1 punto.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

### *Agrupación Berastegi-Elduain*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2022001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Inferior 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: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

En la misma Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra Subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

En otra Subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

## 2. Cursos y Diplomas:

Por cada curso que acredite haber realizado de al menos 40 horas de duración sobre materias correspondientes a régimen jurídico local, impartidos por el IVAP o por Escuelas Oficiales para la preparación de funcionarios (excluidos expresamente los obligatorios para ingresar en la Subescala de Secretaría-Intervención, Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional): 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

## 3. Títulos académicos:

Estar en posesión del título de Doctor en Derecho: 1,5 puntos,

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado y/o certificación del período cotizado expedida por la Seguridad Social.

La acreditación de los cursos deberá realizarse mediante la aportación de certificaciones originales expedidas por el funcionario o autoridad del IVAP o Escuela Oficial, según el caso.

La posesión del título de Doctor, mediante copia de los documentos originales, debidamente compulsada.

Realización de entrevista: No.

### *Ayuntamiento de Altzo*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 2007001.

Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en la escala de habilitación nacional.

En la misma subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por cada año, hasta un máximo de 1 punto.

En la misma subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por cada año, hasta un máximo de 1 punto.

En otra subescala en Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por cada año, hasta un máximo de 1 punto.

En otra subescala y fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por cada año, hasta un máximo de 0,75 puntos.

## 2. Titulaciones.

Doctorado en Derecho: 2 puntos.

## 3. Cursos y Diplomas.

Por cada curso realizado sobre Presupuestos y sobre el nuevo Plan de Contabilidad, con referencia a la Comunidad Autónoma Vasca, organizado por el IVAP o cualquier otro Organismo Oficial de la Comunidad Autónoma Vasca, con aprovechamiento igual o superior a 60 horas: 0,15 puntos, con un máximo de 0,75 puntos.

Por la publicación de trabajos en revistas especializadas en temas de Administración Local: 0,15 puntos por trabajo publicado, con un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados, mediante certificados originales expedidos por las correspondientes Administraciones Públicas.

Los títulos, mediante copia compulsada de los originales.

Los cursos y publicaciones, mediante certificaciones originales expedidas por el IVAP, escuela oficial correspondiente y/o por el responsable de la revista.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Antzuola*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 2011001.  
 Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).  
 Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 Méritos específicos:

## 1. Servicios prestados en la escala de habilitación nacional.

En la misma subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

En la misma subescala, pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

En otra subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

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 realizado sobre Presupuestos y sobre el nuevo Plan de Contabilidad, con referencia a la Comunidad Autónoma del País Vasco, organizado por el IVAP o cualquier otro Organismo Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con aprovechamiento de 60 horas o más: 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Por cada curso realizado sobre el Euskera en su vertiente técnica y jurídica, de una duración mínima de 40 horas, organizado por algún Organismo Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco (no se computarán los cursos realizados para obtener el perfil lingüístico requerido para acceder al puesto): 0,20 puntos, 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 la presentación de certificaciones originales expedidas por el Secretario de la Corporación Municipal en la que se hayan prestado.

La acreditación de los cursos realizados deberá realizarse mediante la presentación de certificaciones originales expedidas por el IVAP o el órgano competente del Organismo Oficial que proceda.

La posesión del título de Doctor en Derecho, mediante la presentación de la documentación original.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Ikaztegieta*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 2044001.  
 Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).  
 Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 Méritos específicos:

## 1. Servicios prestados en la escala de habilitación nacional.

Prestados en la misma Subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 1 punto.

Prestados fuera de la Subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 1 punto.

Prestados en la misma Subescala y fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 1 punto.

Prestados fuera de la Subescala y fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,15 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 1 punto.

## 2. Cursos.

Por cada curso realizado sobre el euskera técnico, de una duración mínima de 40 horas, organizado por cualquier organismo oficial de la Comunidad Autónoma Vasca: 0,20 puntos, con un máximo de 1 punto.

Por tener publicados trabajos en revistas especializadas en temas de Administración Local: 0,20 puntos por cada trabajo, con un máximo de 1 punto.

## 3. Titulaciones.

Doctorado en Derecho o en Ciencias Económicas y Empresariales: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Soralue-Placencia de las Armas*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 2065001.  
 Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).  
 Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 Méritos específicos:

## 1. Servicios prestados en la escala de habilitación nacional.

En la misma subescala dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, con un máximo de 3 puntos.

En la misma subescala fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

En otra subescala dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,20 puntos por año, con un máximo de 1 punto.

## 2. Cursos y diplomas.

Por cada curso sobre materias relacionadas con el puesto de una duración igual o superior a 20 horas, impartido por un organismo oficial: 0,10 puntos, con un máximo de 1 punto.

## 3. Titulaciones:

Por ostentar el título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Económicas o Empresariales, o en Ciencias Políticas y Sociología: máximo 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante certificaciones y fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Zegama*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 2025001.  
 Puntuación mínima: 25 por 100 (7,5 puntos).  
 Población a 31 de diciembre: 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 Secretario de la Corporación municipal en la que se hayan prestado.

La acreditación de los cursos deberá realizarse mediante la aportación de certificaciones originales expedidas por el funcionario o autoridad del IVAP o Escuela Oficial, según el caso.

La posesión de los títulos universitarios, mediante copia de los documentos, originales, debidamente compulsada.

Realización de entrevista: No.

## Provincia de Vizcaya

### Ayuntamiento de Ajangiz

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4802501.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Licenciado en derecho (2 puntos).

2. Servicios prestados: Por servicios prestados en la Administración Local, relacionados con el asesoramiento jurídico o económico, siendo los servicios prestados de cualquier tipo: 0,10 puntos/mes, con un máximo de 3 puntos.

3. Asistencia a cursos de formación:

a) Por asistencia a cursos de más de 60 horas o más, relacionados con materia relacionada con la labor a realizar e impartidos por centros oficiales: 0,50 puntos por curso con un máximo de 1,5 puntos.

b) Por cursos de menos de 60 horas relacionadas con la labor a realizar e impartidos por centros oficiales: 0,25 puntos por curso y con un máximo de 1 punto.

#### Medios de acreditación y valoración:

1. Fotocopia compulsada del título.

2. Certificación expedida por secretaria de la Administración Local que corresponda

3. Fotocopia compulsada del certificado acreditativo de asistencia a cursos de formación.

Realización de entrevista: Sí.

### Ayuntamiento de Arratzu

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4807101.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Licenciatura en Derecho: 2 puntos.

2. Prestación de Servicios: Por haber prestado servicios en Administración Local en puestos de trabajo relacionados con asesoramiento jurídico y económico, bajo cualquier forma jurídica de prestación de servicios: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

3. Asistencia a Cursos de Formación.

a) Cursos de 60 ó más horas lectivas, directamente relacionados con el contenido de las funciones a desarrollar en el puesto

de trabajo, impartidos por centros oficiales: 0.50 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Cursos de menos de 60 horas lectivas, directamente relacionados con el contenido de las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, impartidos por centros oficiales: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

#### Medios de acreditación y valoración:

1. Fotocopia compulsada del título.

2. Certificado expedido por el/la Secretario/a de la Administración Local correspondiente.

3. Fotocopia compulsada del certificado de asistencia a los cursos.

#### Realización de entrevista:

### Ayuntamiento de Elantxobe

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4829001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención de Instituciones Locales de la misma categoría, con nombramiento provisional o definitivo: 1 punto por cada año de servicio hasta un máximo de 4 puntos.

2. Por el Título de Licenciado en Derecho, o Ciencias Económicas o Empresariales: 2 puntos.

3. Asistencia a cursos de preparación o de perfeccionamiento relacionados con el Régimen Local impartidos en centros oficiales, por cada cursillo de 40 horas mínimo 0,5 hasta un máximo de 1,5 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante un certificado expedido por la Institución Local correspondiente.

Los Títulos se acreditarán mediante el Título o fotocopia compulsada del documento que acredite el mismo.

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

#### Realización de entrevista:

### Ayuntamiento de Gizaburuaga

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4845001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en el puesto de secretaria-intervención de Corporaciones Locales de la igual categoría, sea con nombramiento provisional o definitivo: 1 punto por cada año de servicio hasta un máximo de 4 puntos.

2. Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, o Ciencias Económicas o Empresariales: 2 puntos.

3. Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Régimen Local, de al menos 40 horas de duración, impartidos por centros oficiales, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Servicios. Se acreditarán mediante certificación expedida por la Corporación Local correspondiente en el que hayan prestado los servicios.

Títulos. Se acreditarán presentando fotocopia compulsada del título ó resguardo acreditativo el mismo.

#### Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de Ispaster*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4847001.  
 Puntuación mínima: 25 por 100.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 Entrevista: Sí.  
 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. Por cada año de servicio 0,50 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:

Servicios: Mediante presentación de certificado de haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Entidades Locales (municipios).

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Ereño*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4831001.  
 Puntuación mínima: 25 por 100.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 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.

*Agrupación de Amoroto-Mendexa*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4804001.  
 Puntuación mínima: 25 por 100.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Corporaciones Locales de igual categoría, sea con nombramiento provisional, interino o definitivo, 1 punto por cada año de servicio, hasta un máximo de 4 puntos.
2. Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales: 2 puntos.
3. Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Régimen Local, de al menos 40 horas de duración,

impartidos por centros oficiales, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Servicios. Se acreditarán mediante certificación expedida por la Corporación Local correspondiente en la que se hayan prestado los servicios.

Títulos. Se acreditarán por presentación de fotocopia compulsada del título o resguardo acreditativo del mismo.

Cursos. Se acreditarán mediante la presentación de certificado emitido por el centro que impartió el curso.

*Ayuntamiento de Nabarniz*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4869501.  
 Puntuación mínima: 25 por 100.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 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 Areatza*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4891001.  
 Puntuación mínima: 7,5 puntos.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 Fecha de preceptividad: Vencida.  
 Méritos específicos:

1. Curso Avanzado de Urbanismo, de al menos 24 horas de duración, organizado por la Escuela Vasca de Estudios Territoriales y Urbanos dependiente del IVAP u otro Centro Oficial: 0,75 puntos.
2. Por asistencia a Jornadas de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones del Estado y la Ley de Medidas Urgentes en Materia de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana del País Vasco, de 18 horas de duración, organizadas por la Escuela Vasca de Estudios Territoriales y Urbanos, dependiente del IVAP: 0,75 puntos.
3. Curso sobre el Aplicativo Informático SICAL-WIN de Contabilidad Presupuestaria de las Corporaciones Locales, de al menos 40 horas de duración, impartido por la Diputación Foral de Bizkaia en colaboración con el IVAP: 0,75 puntos.
4. Curso sobre Gestión Urbanística, de al menos 80 horas de duración, impartido por la Escuela Vasca de Estudios Territoriales y Urbanos dependiente del IVAP u otro Centro Oficial: 1 punto.
5. Curso sobre Contratos en la Administración Local, celebrado tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo, 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de al menos 24 horas de duración, impartido por el IVAP u otro Centro Oficial: 0,5 puntos.
6. Curso de Disciplina Urbanística y Régimen Jurídico de al menos 56 horas de duración, organizado por la Escuela Vasca

de Estudios Territoriales y Urbanos dependiente del IVAP: 0,75 puntos.

7. Prestación de servicios: por haber prestado servicios en Administración Local en puestos de trabajo de Secretaría-Intervención: 0,25 puntos por mes completo hasta un máximo de 3 puntos.

Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de Otxandio*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4870001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

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.

*Agrupación de Izurtza-Mañaria*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4857001.

Puntuación mínima: 25 por 100.

Perfil lingüístico: 4.

Fecha de preceptividad: Vencida.

Méritos específicos:

- a) Por estar en posesión de Diploma de Postgrado de Especialista en Hacienda y Finanzas Públicas, expedido por Universidad o Centro Oficial, de al menos 250 horas de duración: 3 puntos.
- b) Por asistencia al Curso Básico de Urbanismo, organizado e impartido por Ente Público dedicado a la formación de personal al servicio de las Administraciones Públicas, de al menos 25 horas de duración (siendo ésta la puntuación máxima): 0,75 puntos.
- c) Por asistencia al Curso de Derecho Administrativo Básico, organizado e impartido por Ente público dedicado a la formación de personal al servicio de las Administraciones Públicas, de al menos 60 horas de duración (siendo ésta la puntuación máxima): 1,5 puntos.
- d) Por asistencia al Curso sobre al aplicativo informático de Contabilidad SICAL-WIN, organizado e impartido por Ente público dedicado a la formación de personal al servicio de las Administraciones Públicas, de al menos 40 horas de duración (siendo ésta la puntuación máxima): 1,25 puntos.
- e) Por asistencia al Curso sobre Contabilidad Pública organizado e impartido por Ente público dedicado a la formación de personal al servicio de las Administraciones Públicas o por Centro Oficial, de más de 30 horas de duración (siendo ésta la puntuación máxima): 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante copia compulsada del título o del certificado de asistencia a los cursos.

Realización de entrevista: No.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE VALENCIA

(Resolución de 5 de abril de 2002, de la Dirección General de Administración Territorial de la Generalitat Valenciana, «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana» de 22 de abril)

SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

**Provincia de Alicante**

*Ayuntamiento de Cocentaina*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0327501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puesto de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado Superior.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos.

1.1 Se valoraran hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias de puestos de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convoquen (cursos de informática, función pública contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje Administrativo y valenciano).

1.2 La valoración de cada curso se efectuara en función de su evolución 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 valoraran 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 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades 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 efectuara en función de su evolución con arreglo a la siguiente escala:

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

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 10.000 habitantes y de presupuesto igual o superior a 1.000.000.000 pesetas: 0,2 puntos/mes.

En entidades con problemática industrial: 0,2 puntos/mes.

### 3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica: 0,2 puntos/mes.

En la subescala administrativa: 0,1 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa: 0,05 puntos/mes.

4. Conocimiento de idiomas.-Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Pego*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0350001.

Puntuación mínima: 5 puntos.

Población a 31 de diciembre: 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 Elemental.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan

relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

- De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- De 75 o más horas: 1 punto.
- De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 10.000 habitantes 0,50 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500.000.000 pesetas 0,50 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,50 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica: 0,75 puntos/mes.

En la subescala administrativa: 0,50 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa: 0,25 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

a) En la misma Comunidad Autónoma 1 puntos/mes.

b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,75 puntos/mes.

c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 1 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: Sí.

### Provincia de Valencia

#### Agrupación de Alfajar-Lugar Nuevo de la Corona

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4606601.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

#### 1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos realizados de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo y, a la vez, estén relacionados concretamente con la normativa autonómica valenciana.

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

De 100 o más horas: 1 punto.

De 75 o más horas: 0,75 puntos.

De 50 o más horas: 0,50 puntos.

De 25 o más horas: 0,25 puntos.

#### 2. Cursos de doctorado en Derecho.

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de Doctorado en Derecho que en su conjunto superen las 250 horas lectivas.

#### 3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En agrupaciones de municipios, 0,05 puntos/mes.

En municipios que cuenten con empresas municipales: 0,05 puntos/mes.

#### 4. Conocimiento de valenciano.

Dado que el término municipal de Alfajar se encuentra declarado como de predominio lingüístico valenciano (artículo 35 de la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de la Generalitat Valenciana, de Uso y enseñanza del Valenciano) el conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 4 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento de grado medio: 1 punto.

Conocimiento de grado superior: 2,5 puntos.

Certificado de capacitación técnica en la especialidad de lenguaje administrativo valenciano: 1,5 puntos.

La valoración de este apartado se realizará conforme a los criterios establecidos en la base cuarta apartado 2.

#### Medios de acreditación y valoración:

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

2. De poseerse los dos certificados de valenciano (grado medio y superior), sólo se valorará el de mayor grado. Asimismo, no se valorará como mérito la titulación imprescindible para la consecución de la especialidad, según dispone el apartado quinto, punto 2 de la Orden de 16 de agosto de 1994, de la Conselleria de Educación y Ciencia.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubie-

sen sido homologados por los institutos o escuelas de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

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

#### Ayuntamiento de Benetússer

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4616201.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisitos del conocimiento del valenciano: En este municipio, incluido en el ámbito de aplicación del artículo 35 de la Ley de la Generalitat 4/1983 de 23 de noviembre, d'Ús i Ensenyament del Valencià y en atención a las funciones atribuidas al puesto, se establece como requisito para la provisión del puesto de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo, el conocimiento del valenciano a nivel medio, el cual habrá de ser acreditado mediante el certificado oficial administrativo de conocimientos del valenciano de grado medio (grau mitjà), expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, o equivalente reconocido por la autoridad competente.

Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado, y por la Generalitat Valenciana, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que se valorará hasta un máximo de 7,5 puntos.

1. Por la realización de cursos sobre auditoría de gestión del sector público, dirigidos a personal de nivel superior de la Administración Local o Autonómica de una duración superior a 25 horas, por cada curso 0,50 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

2. Por estar en posesión de Diplomas, cursos de Postgrado universitario, o haber realizado cursos de Cooperación al Desarrollo Internacional impartidos por Universidades o escuelas de formación de funcionarios o por otras Administraciones Públicas, hasta un máximo de 5 puntos:

a) De mas de 100 horas de duración: 3 puntos.

b) De más de 200 horas de duración: 5 puntos.

4. Por la participación como ponente o conferenciante en conferencias o foros organizados por entes públicos sobre reformas administrativas en Gobiernos Regionales o autonómicos, descentralización administrativa o autonomía municipal, 0,25 puntos por cada participación hasta un máximo de 0,50 puntos.

5. Por haber participado en grupos de trabajo para la fijación de criterios de selección, formación y promoción de policías locales por las Comunidades Autónomas hasta un máximo de un punto.

a) En el ámbito de la Comunidad Autónoma Valenciana: 1 punto.

b) En el ámbito de otras comunidades autónomas: 0,50 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos alegados se habrán de acreditar documentalmente mediante documentos originales o copias o fotocopias compulsadas.

2. Sólo se valoraran los certificados o diplomas acreditativos de la realización de los cursos expedidos por Universidades, por escuelas o Institutos Oficiales de formación de funcionarios o por cualquiera de estas conjuntamente con los entes públicos que hayan colaborado en los mismos. Igualmente los homologados por las Universidades o escuelas Oficiales de funcionarios. No se valoraran certificados, títulos o diplomas sobre las materias

a que se refieren los méritos específicos relativos a la asistencia a seminarios, jornadas o semejantes, salvo que para su expedición se haya requerido la realización de pruebas o evaluaciones finales y así se acredite documentalmente.

3. La participación como ponente o conferenciante, se acreditará mediante diplomas, escritos, certificaciones o documentos oficiales expedidos por escuelas de formación de funcionarios o por los organismos públicos organizadores o en cuyo ámbito se hayan impartido.

4. La participación en grupos de trabajo para el establecimiento de criterios de selección, formación y promoción de policías locales por las Comunidades Autónomas, se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente.

5. El tribunal podrá si lo considera necesario convocar a los concursantes al objeto de aclarar los méritos alegados. No se prevé el pago de gastos de locomoción ni dietas por este motivo.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Manises*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4647701.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: 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 superior.

Méritos específicos:

#### 1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos.

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos estar en posesión del Diploma de Técnico Urbanista expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública, y la valoración se efectuará en función de la duración del curso o cursos necesarios para su obtención, con arreglo a la siguiente escala:

Por cada 340 horas de curso: 1 punto.

Por cada 85 horas de curso: 0,25 puntos.

1.2 Se valorarán hasta un máximo de 0,75 puntos la superación o convalidación de cursos de Doctorado en Derecho de cualquier Universidad pública a razón de 0,025 puntos por crédito.

#### 2. Cursos de Formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de esta corporación: ser municipio turístico, formar parte de entidades metropolitanas.

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 de duración: 1 punto.
- b) de 75 o más horas de duración: 0,75 puntos.
- c) de 50 o más horas de duración: 0,50 puntos.
- d) de 25 o más horas de duración: 0,25 puntos.

#### 3. Servicios:

3.1 Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos el trabajo desarrollado en puestos de trabajo de Secretaría en entidades locales de población igual o superior a 20.000 habitantes que además tengan la característica de la Corporación convocante de ser Municipio Turístico declarado por la Generalitat Valenciana de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 3/98, de 21 de mayo, de Turismo de la Comunidad Valenciana. Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

4. Memoria sobre la organización municipal de la entidad local convocante.

Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos la exposición y defensa de una memoria sobre la organización municipal, previamente presentada junto con la documentación acreditativa de méritos. Este apartado tiene como misión la adecuación del perfil profesional y aptitudes del/de la concursante y sus posibles ini-

ciativas para el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueran convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: Se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración de la entrevista, en la que el Tribunal de valoración podrá solicitar también, si lo estima necesario, la concreción de los méritos específicos.

#### *Ayuntamiento de Picassent*

Puesto: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4658201.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio, acreditado mediante el correspondiente certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, en entidades locales de la Comunidad Valenciana de población igual o superior a 9.000 habitantes: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos (incluso masters) de formación y perfeccionamiento de carácter urbanístico, en función del número de horas de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Cursos de 120 o más horas: 1 punto.
- b) Cursos de 50 o más horas: 0,5 puntos.

3. Se valorará el haber estado colegiado en el Colegio de Abogados hasta un máximo de 1,5 puntos, a razón de 0,032 puntos por mes.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos se valorarán si fueron convocados u organizados por la universidad, institutos, escuelas oficiales o centros de estudio de reconocido prestigio.

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

Realización de entrevista: 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 SUPERIOR

**Provincia de Alicante***Ayuntamiento de Cocentaina*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0327502.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos.

1.1 Se valoraran hasta un máximo de un punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias de puestos de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convoquen (cursos de informática, función pública contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje Administrativo y valenciano).

1.2 La valoración de cada curso se efectuara en función de su evolución con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valoraran además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- De 100 o más horas: 0,50 punto.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades 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 efectuara en función de su evolución con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1,25 punto.
- De 75 o más horas: 1 punto.
- De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 10.000 habitantes y de presupuesto igual o superior a 1.000.000.000 pesetas: 0,2 puntos/mes.

En entidades con problemática industrial: 0,2 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica: 0,2 puntos/mes.

En la subescala administrativa: 0,1 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa: 0,05 puntos/mes.

4. Conocimiento del valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homo-

logación expedidos por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, 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:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: Se celebrará por el Tribunal 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 Pego*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0350002.

Puntuación mínima: 5 puntos.

Población a 31 de diciembre: 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 Elemental.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

## 2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

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

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 10.000 habitantes 0'50 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500.000.000 pesetas 0'50 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0'50 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica: 0'75 puntos/mes.

En la subescala administrativa: 0'50 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa: 0'25 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

- a) En la misma Comunidad Autónoma 1 puntos/mes.
- b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0'75 puntos/mes.
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 1 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano. El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- b) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas. Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

### Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: 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 Sant Joan d'Alacant

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0357501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: 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 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).

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.

2.1 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

De 100 o más horas: 0,50 puntos.

De 75 o más horas: 0,35 puntos.

De 50 o más horas: 0,25 puntos.

De 25 o más horas: 0,15 puntos.

De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

De 100 o más horas: 1,25 puntos.

De 75 o más horas: 1 punto.

De 50 o más horas: 0,75 puntos.

De 25 o más horas: 0,50 puntos.

De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo. Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 10.000 habitantes 0,20 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a diez millones de euros 0,20 puntos/ mes.

En entidades con problemática turística, urbanística, de aguas, y de áreas metropolitanas: 0,20 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica: 0'10 puntos/mes.

En la subescala administrativa: 0'10 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa: 0'10 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

En la misma Comunidad Autónoma: 0,20 puntos/mes.

En el Estado o en otras Comunidades Autónomas: 0,20 puntos/mes.

En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b): 0,10 puntos /mes.

4. Conocimiento de valenciano. El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento oral: 0,,40 puntos.

Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.

Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.

Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas.

Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que fueran imprescindible para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1995, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

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

### Provincia de Castellón

#### Diputación Provincial

Puesto: Intervención Adjunta, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1200101.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Conocimiento elemental del valenciano, acreditado mediante certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Por servicios prestados en puestos de trabajo de Intervención o de colaboración inmediata y auxilio a la Intervención, reservados a funcionarios de habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, en virtud de nombramiento definitivo, comisión de servicios, acumulado o nombramiento provisional, en Diputaciones Provinciales, Cabildos o Consejos insulares, a razón de 0,2 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

Por ser Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales: 1 punto.

Por haber impartido la docencia en Universidades, en alguna de las siguientes materias relacionadas: Contabilidad, Finanzas, Gestión Presupuestaria, Patrimonio, Urbanismo, así como cualquier otras relacionadas con la Administración Local, con un período mínimo de dos años: 1 punto.

2. Formación y Perfeccionamiento. Por la realización de cursos de doctorado relacionados con materias de gestión económica y financiera de entidades públicas o privadas, con un mínimo de 15 créditos, o bien el certificado de docencia en tercer ciclo, se valorará en 1 punto.

3. Otros méritos. Por publicaciones de monografías, artículos y comunicaciones en materia de Administración Local, ya sean a título individual o colectivo, a razón de 0,5 puntos por publicación hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros públicos cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad.

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A estos efectos, se notificará a los concurrentes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

#### Ayuntamiento de Onda

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1240501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: 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 acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado superior.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.1 Por la realización de cursos sobre Control Interno, con un mínimo de 50 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

1.2 Por la realización de cursos sobre Derecho Urbanístico Autonómico, con un mínimo de 45 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

1.3 Por la realización de cursos sobre Derecho Autonómico, con un mínimo de 28 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

1.4 Por la realización de cursos sobre Ordenación y Planeamiento Urbanístico en la Comunidad Valenciana, con un mínimo de 18 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

1.5 Por la realización de cursos sobre contabilidad y auditoría de las Administraciones Públicas, con un mínimo de 200 horas: 1,50 puntos por curso.

Todo ello hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

a) Por servicios prestados como Secretario-Interventor en municipios de más de 1.000 habitantes, con nombramiento definitivo: 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

b) Por servicios prestados como Administrativo de Administración General, como funcionario de carrera, en Ayuntamientos de más de 39.000 habitantes, y con un mínimo de 2 años ininterrumpidos en el mismo puesto: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 0,75 puntos.

c) Por servicios prestados como Auxiliar Administrativo de Administración General en Ayuntamientos de más de 11.000 habitantes, y con un mínimo de 3 años ininterrumpidos: 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 0,75 puntos.

3. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

Certificado de capacitación técnica en la especialidad del leguaje administrativo: 1,50 puntos.

4. Dirección de cursos de formación: Por la dirección de cursos de formación en materias relacionadas con la función pública, 1 punto por curso, hasta un máximo de 1 punto, acreditado mediante certificado del Secretario del Organismo organizador del 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 la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

4. No se valorará como mérito aquellas titulaciones de valenciano que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

### Provincia de Valencia

#### Ayuntamiento de L'Alcudia

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4605701.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel mitjà de coneixements del valencià acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

Méritos específicos:

1. Conocimientos de valenciano.

Hasta un máximo de 3 puntos se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante los correspondientes certificados de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valenciano: Nivel Superior 3.

2. Cursos de Formación y perfeccionamiento.

a) De carácter jurídico y económico:

Hasta un máximo de 1,25 puntos se valorarán la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Institutos o Centros Públicos Oficiales de Formación estatales, autonómicos o provinciales relacionados con las siguientes materias: Presupuestos, Contabilidad Pública, Recaptación y Derecho Financiero y Tributario de las Haciendas Locales (Financiera y Tributaria).

Sólo se valorará un curso en cada una de las materias mencionadas. En caso de haber realizado diversos cursos sobre una misma materia únicamente se valorará el curso de mayor duración.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán según la duración de los mismos, atendiendo al siguiente baremo:

Cursos de más de 50 horas: 0,35 puntos por curso.

Cursos de 25 a 50 horas: 0,20 puntos por curso.

Cursos de 15 a 25 horas: 0,10 puntos por curso.

b) De otro carácter: En materias administrativas.

Hasta un máximo de 0,75 puntos se valorará la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Institutos o Centros Públicos Oficiales de Formación estatales, autonómicos o provinciales relacionados con las siguientes materias: Personal, Contratación, Procedimiento Administrativo e Informática.

La valoración se efectuará de acuerdo con los mismos criterios señalados en el apartado a) de este número.

3. Servicios prestados.- Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los servicios prestados en virtud de nombramiento, provisional, o interino en las siguientes categorías.

Como funcionario de habilitación de carácter nacional, categoría de Intervención en municipios de más de 10.000 habitantes y 1.600 millones de presupuesto inicial.

0,25 puntos por año completo: máximo 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: El tribunal podrá celebrar entrevista con los concursantes al objeto de ampliar o aclarar los conocimientos sobre la documentación presentada. La asistencia a la mencionada entrevista no dará derecho a la percepción de las indemnizaciones por gastos de desplazamiento previstos en el artículo 16.2 del Real Decreto 731/1993.

#### Ayuntamiento de Benetússer

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4616202.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: En este municipio, incluido en el ámbito de aplicación del artículo 35 de la Ley de la Generalitat 4/1983 de 23 de noviembre, d'Ús i Ensenyament del Valencià y en atención a las funciones atribuidas al puesto, se establece como requisito para la provisión del puesto, de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo el conocimiento del valenciano a nivel elemental, el cual habrá de ser acreditado mediante el certificado oficial administrativo de conocimientos del valenciano de grado elemental (grau elemental), expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, o equivalente reconocido por la autoridad competente.

Méritos específicos:

1. Por haber prestado servicios en municipios o en entidades locales del Área Metropolitana de Valencia, 0,15 puntos por año hasta un máximo de 0,50 puntos.

2. Por la realización de los cursos de doctorado en el Departamento de Derecho Financiero y Tributario de la Universidad de Derecho, 0,50 puntos por cada crédito realizado, hasta un máximo de 6 puntos.

3. Por la realización de cursos para funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional organizados u homologados por Universidades e Institutos o de formación de funcionarios del Estado o de las Comunidades Autónomas (INAP, IVAP y otros) de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 1,5 puntos.

Cursos de 20 o más horas: 0,3 puntos.

Cursos de 30 o más horas: 0,5 puntos.

Cursos de 50 o más horas: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos alegados se habrán de acreditar documentalmente mediante documentos originales o copias o fotocopias compulsadas.

2. Solo se valoraran los certificados o diplomas acreditativos de la realización de los cursos expedidos por Universidades, por escuelas de formación de funcionarios o por cualquiera de estas conjuntamente con los entes públicos que hayan colaborado en los mismos. Los diplomas o certificados habrán de hacer constar que se expiden previa la superación de pruebas o evaluaciones o al menos que se han realizado con aprovechamiento. No se valoraran certificados, títulos o diplomas sobre las materias a que se refieren los méritos específicos relativos a seminarios, jornadas o semejantes, salvo que para su expedición se haya requerido la realización de pruebas o evaluaciones finales y así se acredite documentalmente.

3. Los cursos del doctorado se acreditarán mediante certificado de la Universidad en el que consten y los créditos que corresponden a cada uno o bien mediante los documentos originales o fotocopias compulsadas que acrediten haber aprobado cada curso también con indicación de los créditos que comprende.

4. La acreditación de haber prestado servicios en municipios del área metropolitana se acreditará mediante certificado expedido por el secretario del ayuntamiento respectivo haciendo constar el periodo de tiempo prestado en el mismo como funcionario con Habilitación de Carácter Nacional subescala de Intervención Tesorería bajo relación de cualquier naturaleza (propiedad, provisionalidad, comisión de servicios) o bien mediante los documentos acreditativos de la toma de posesión y cese en los mismos.

Realización de entrevista: El tribunal podrá si lo considera necesario convocar a los concursantes al objeto de aclarar los méritos alegados. No se prevé el pago de gastos de locomoción ni dietas por este motivo.

#### *Ayuntamiento de L'Eliana*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4634801.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Titulación.

1.1 Se valorarán los títulos universitarios, que excedan de la licenciatura que sirvió de acceso a la subescala, hasta un máximo de 1 punto y de la siguiente manera:

Licenciatura en Derecho o Económicas: 1 punto.

Diplomatura o primer ciclo en Derecho Económico: 0,50 puntos.

1.2 Se valorará con 1 punto la obtención del título de diplomado en gestión económico-financiera, expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública.

1.3 Se valorará la tenencia de un máster en auditoría y contabilidad, expedido por un centro universitario oficial en 1 punto.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

2.1 Se valorará el ostentar la condición de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría y de la siguiente manera:

De la subescala de Secretaría-Intervención: 1,5 puntos.

De la subescala de Secretaría, categoría de entrada: 2,5 puntos.

De la subescala de Secretaría, categoría superior: 3,5 puntos.

2.2 Se valorará el pertenecer como funcionario de carrera, sin perjuicio de la situación administrativa en la que se encuentre actualmente el funcionario, a Escala de Administración General, subescala técnica (Grupo A) con un punto.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos se acreditarán documentalmente mediante la presentación de los originales o fotocopias debidamente cotejadas.

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

3. Se tendrán por no computados aquellos méritos cuya acreditación documental no se formalice en la forma establecida en el primero de los puntos de la presente base.

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 Lliria*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4644101.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Estar en posesión del certificado de «*grau superior*» expedido por «*la Junta Qualificadora de coneixements del valencià*». En el supuesto de que se aporte algún título susceptible de homologación al certificado aludido, con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias deberá adjuntarse la resolución por la que se acuerde la homologación.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo.- Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos el desempeño, bajo cualquier título jurídico, de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la subescala de Intervención-Tesorería, de acuerdo con la siguiente escala:

Servicios prestados en puestos de trabajo de Interventor de Fondos clasificados de categoría superior, a razón de 0,10 puntos cada mes completo de servicio.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento.- Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos la asistencia acreditada como alumno a los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La valoración se efectuará, según la duración de los cursos, con arreglo a la siguiente escala:

a) De más de 50 horas: 0,25 puntos.

b) De 26 a 50 horas: 0,10 puntos.

c) De 15 a 25 horas: 0,05 puntos.

3. Formación Universitaria. Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos el hecho de estar en posesión de titulaciones universitarias distintas de aquellas que habilitan para acceder a la condición de funcionario de Administración Local habilitado de carácter nacional, escala de Intervención-Tesorería, categoría superior; de conformidad con la siguiente escala:

a) Diplomatura universitaria: 0,5 puntos.

b) Licenciatura universitaria: 1,5 puntos.

4. Conocimientos del valenciano: Se valorarán los conocimientos del valenciano hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

Estar en posesión del certificado de «*capacitació tècnica de llenguatge administratiu*», debidamente emitido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, 1 punto.

La valoración máxima global en este apartado de méritos específicos no podrá exceder de 7,50 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

1. Todos los méritos deberán acreditarse mediante documentos originales o por fotocopias debidamente compulsadas.

2. Los cursos únicamente serán valorados si fueron convocados u organizados por Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1995, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubieren sido debidamente homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

4. Únicamente se valorarán aquellos méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, debiendo relacionarse los mismos en la instancia de participación en el concurso.

**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 Oliva*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4654301.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

**Requisito del conocimiento del valenciano:** De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio.

**Méritos específicos:**

1. **Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:** Se valorarán hasta un máximo de 3,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter específico que tengan relación directa con las funciones propias de la subescala de Intervención-Tesorería (incluidas materias como contratación, urbanismo, hacienda y recaudación).

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 puntos.
- b) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- c) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

2. **Experiencia en puestos de trabajo de similares características:** Se valorará, hasta un máximo de 3,5 puntos, los servicios prestados durante los últimos 8 años en puestos de trabajo de características similares a las del puesto a proveer.

A estos efectos, se valorarán los servicios prestados (ya sea como funcionario de habilitación de carácter nacional o mediante nombramiento accidental o interino) en puestos de trabajo de Intervención, categoría superior, de municipios de características socioeconómicas similares a las de Oliva (municipio costero y turístico) y población no inferior a 20.000 habitantes. La valoración de los señalados servicios será de 0,06 puntos/mes.

3. **Conocimiento de valenciano.** Estableciéndose como requisito el conocimiento del valenciano en su grado medio, la posesión del certificado acreditativo del grado superior se valorará con 0,5 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior, y se acreditará mediante el oportuno certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

3. Los cursos sólo se valorarán cuando hubiesen sido convocados u homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

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

*Ayuntamiento de Xàtiva*

Puesto: Intervención, clase 1.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4643501.

Puntuación mínima: 4 puntos.

Población a 31 de diciembre: 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 propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. **Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:**

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

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

3. **Aptitudes para el puesto de trabajo:** Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 **Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado,** con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 20.000 habitantes 0,50 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000.000.000 pesetas 0,50 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, e industrial) a 0,50 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: 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.

## SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

### Provincia de Alicante

#### Ayuntamiento de Castalla

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0326001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: 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 Superior, acreditado con el certificado correspondiente de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,75 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 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) Certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de Llenguatge Administratiu Valencià, 1,50 puntos.
- b) De 100 o más horas: 1 punto.
- c) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- f) 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 siguiente esta escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,25 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios 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, en entidades locales de población igual o superior a 6.000 habitantes 0,1 puntos/mes.

4. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: 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 Monforte del Cid*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0343001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: 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 5.000 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.

En la misma Comunidad Autónoma: 0,01 puntos/mes.

En el Estado o en otras Comunidades Autónomas: 0,05 puntos/mes.

En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b): 0,05 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado y homologación, expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

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

**Provincia de Castellón***Ayuntamiento de Oropesa del Mar*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1241001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos: Se valorarán hasta un máximo de 2 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 laboral, contratación de bienes y servicios, actividades clasificadas, urbanismo...), con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,5 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en dichos cursos de formación, con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 0,5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.

- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos: Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento realizados en materias relacionadas con municipios de la Comunidad Valenciana con problemática turístico-urbanística, 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: 0,5 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos el trabajo desarrollado prestando servicios relacionados con administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado máximo 1,25 puntos.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General máximo 0,75 puntos.

4. Conocimiento de 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 Coneixementds de Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,4 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,6 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad, sin perjuicio de lo establecido en la Base 3.4 de las anteriormente expuestas.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

4. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

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 la celebración.

### Provincia de Valencia

#### Ayuntamiento de Benigànim

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4618601.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: 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 superior.

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 2 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 0,03 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500.000.000 de pesetas 0,02 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,02 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,01 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,01 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa 0,01 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

a) En la misma Comunidad Autónoma 0,01 puntos/mes.

b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,01 puntos/mes.

c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,01 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento de valenciano no se valorará, atendiendo a que para participar en el concurso se exige como requisito estar en posesión del título de conocimiento en su grado superior.

### 5. Conocimiento de idiomas:

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

#### Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

**Realización de entrevista:** 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 Picanya*

Puesto: Secretaría, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4657901.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: 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 superior.

#### 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 (donde se acredite el conocimiento de word, acces y excel, sistema operativo windows), función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, urbanismo, gobierno y administración local.

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

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

#### 2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan

relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, etc.).

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

- De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- De 75 o más horas: 1 punto.
- De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 9.000 habitantes 0,10 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000 millones de pesetas 0,10 puntos/mes.

En entidades con problemática (industrial, agricultura, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,10 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica: 0,10 puntos/mes.

En la subescala administrativa: 0,10 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa: 0,10 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

a) En la misma Comunidad Autónoma 0,10 puntos/mes.

b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,10 puntos/mes.

c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,10 puntos/mes.

4. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 2 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, preferentemente inglés.

#### Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

**Realización de entrevista:** 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***Ayuntamiento de Almoradí*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0307001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: 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 Mitjà.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado o con las necesidades específicas de esta Corporación:

Estar en posesión de la condición de funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala Secretaría-Intervención: 3 puntos.

Servicios prestados en municipios de reciente creación, entendiéndose por tales aquellos cuya constitución sea posterior a 1985, a razón de 0,5 puntos por año de servicios en dichas entidades locales, hasta un máximo de 2 puntos.

Servicios prestados en Entidades locales cuyo presupuesto oscile entre los 1.100 millones y 1.500 millones de pesetas: 0'5 puntos por año de servicio en dichas entidades locales, hasta un máximo de 1 punto.

2. Conocimiento del Valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

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

Realización de entrevista: El tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

*Ayuntamiento de Onil*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0347001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: No.

Méritos específicos:

Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

De 100 o más horas: 1 punto.

De 75 o más horas: 0,75 puntos.

De 50 o más horas: 0,50 puntos.

De 25 o más horas: 0,25 puntos.

De 15 o más horas: 0'10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

De 100 o más horas: 0,50 puntos.

De 75 o más horas: 0,35 puntos.

De 50 o más horas: 0,25 puntos.

De 25 o más horas: 0,15 puntos.

De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (municipios con problemática urbanística, de aguas o industrial).

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

De 100 o más horas: 1,25 puntos.

De 75 o más horas: 1 punto.

De 50 o más horas: 0,75 puntos.

De 25 o más horas: 0,50 puntos.

De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 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 industrial 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:

En la misma Comunidad Autónoma 0,1 puntos/mes.

En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,05 puntos/mes.

En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,05 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento oral: 0,40 puntos.

Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.

Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.

Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

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

A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

### Provincia de Castellón

#### Ayuntamiento de Benicàssim

Puesto: Viceintervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1213501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel oral.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genérico: Se valorará con un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de gestión económico financiera de ingresos municipales de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de duración superior a 50 horas: 1 punto.

Cursos de 26 a 50 horas: 0,50 puntos.

Cursos de 15 a 25 horas: 0,25 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos: Se valorará hasta un máximo de 1 punto los cursos realizados sobre gestión tributaria y económica en materia urbanística según la legislación valenciana:

De duración superior a 50 horas: 1 punto.

De 26 a 50 horas de duración: 0,50 puntos.

De 15 a 25 horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado prestando servicios como viceinterventor o interventor como funcionario con habilitación nacional, en municipios con presupuesto superior a 15.025,30 Euros y no tengan delegada ni la gestión tributaria ni recaudatoria de los principales recursos municipales, tal y como ocurre en Benicàssim, en diputaciones provinciales u organismos autónomos dependientes de entidades locales: 1 punto por año hasta un máximo de 2 puntos.

3.1 Conocimientos de valenciano: El conocimiento de 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 de grado elemental: 0,50 puntos.

Conocimiento de grado medio: 1 punto.

Conocimiento de grado superior: 1,5 puntos.

3.2 Conocimientos de idiomas extranjeros: Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos el conocimiento de los idiomas alemán, francés o inglés con arreglo a la siguiente escala:

Título oficial de ciclo superior expedido por la Escuela Oficial de Idiomas: 0,50 puntos.

Título oficial de ciclo elemental expedido por la Escuela Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como méritos aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

**Realización de entrevista:** El Tribunal de valoración podrá efectuar una entrevista para la concertación de los méritos específicos. A estos efectos se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

#### Ayuntamiento de Betxí

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1210501.

Puntuación mínima: 5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo en entidades locales o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado, hasta un máximo de 3 puntos.

Por servicios prestados en puestos de Intervención en corporaciones de categoría de entrada o superior, en propiedad, interino, provisional, accidental, etc., a razón de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Por servicios prestados en puestos de Técnico de Administración General o Administración Especial Superior o Medio (Grupo A o B) adscrito o con funciones de Intervención en corporaciones con categoría de entrada o superior, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Por servicios prestados en Secretaría-Intervención o puestos de colaboración de habilitación nacional (Vicesecretaría-Intervención o cualquier otra denominación), en propiedad, interina, provisional, etc., en corporaciones con categoría de entrada, con responsabilidad directa en las funciones interventoras, a razón de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

#### 2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

Genéricos: Se valorarán hasta un máximo de un punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las áreas propias de la organización territorial y funcionamiento de los Entes Locales, no tengan relación directa con las funciones del puesto convocado:

De 100 o más horas: 0,50 cada uno.

De 50 o más horas hasta 100: 0,30 cada uno.

De 10 o más horas hasta 50: 0,15 cada uno.

Específicos: Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las áreas propias de la organización territorial y funcionamiento

de los Entes Locales, tengan relación directa con las funciones del puesto convocado:

- De 100 o más horas: 0,70 cada uno.
- De 50 o más horas hasta 100: 0,50 cada uno.
- De 10 o más horas hasta 50: 0,25 cada uno.

3. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala y de forma no acumulable:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

4. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

6. Los méritos de servicios prestados, cuya naturaleza así lo requiera, se acreditarán mediante certificado de la secretaría de la corporación correspondiente, en el que conste, cuando proceda, la adscripción o funciones del puesto.

Realización de entrevista:

### **Provincia de Valencia**

#### *Ayuntamiento de Benigànim*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4618602.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: 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: Conocimiento de grado superior.

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 2 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 0,03 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500.000.000 de pesetas 0,02 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,02 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica: 0,01 puntos/mes.

En la subescala administrativa: 0,01 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa: 0,01 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

- a) En la misma Comunidad Autónoma 0,01 puntos/mes.
- b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,01 puntos/mes.
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,01 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano: El conocimiento de valenciano no se valorará, atendiendo a que para participar en el concurso se exige como requisito estar en posesión del título de conocimiento en su grado superior.

5. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de for-

mación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

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

#### *Ayuntamiento de Picanya*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4657902.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: 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 superior.

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 (donde se acredite el conocimiento de unix), función pública, contabilidad financiera y contabilidad pública, presupuestos, control y fiscalización de la gestión económica financiera y presupuestaria, problemática económico financiera de la gestión urbanística en municipios de la Comunidad Valenciana, contratación de bienes y servicios).

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

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

#### 2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, etc.).

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

- De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- De 75 o más horas: 1 punto.
- De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 9.000 habitantes 0,10 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000 millones de pesetas 0,10 puntos/mes.

En entidades con problemática (industrial, agricultura, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,10 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,10 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,10 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa 0,10 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

a) En la misma Comunidad Autónoma 0,10 puntos/mes.

b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,10 puntos/mes.

c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,10 puntos/mes.

4. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 2,0 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, preferentemente inglés.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

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

#### *Ayuntamiento de La Pobla de Farnals*

Puesto: Intervención, clase 2.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4659701.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Se establece como requisito para el acceso al puesto de trabajo al que se refieren las presentes bases, el conocimiento acreditado del valenciano en el nivel oral, mediante certificado expedido al efecto por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

**Méritos específicos:****1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:**

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,80 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 (contabilidad, contratación de bienes y servicios).

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

- De 100 o más horas: 0,60 puntos.
- De 75 o más horas: 0,50 puntos.
- De 50 o más horas: 0,40 puntos.
- De 25 o más horas: 0,20 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

**2. Cursos de formación y perfeccionamiento específico:**

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,8 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que acredite el solicitante y, a juicio del Tribunal, tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación, en el marco de las peculiaridades normativas autonómicas (gestión urbanística en sus distintos aspectos, turismo, 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: 0,80 puntos.
- De 75 o más horas: 0,70 puntos.
- De 50 o más horas: 0,60 puntos.
- De 25 o más horas: 0,30 puntos.
- De 15 o más horas: 0,20 puntos.

**3. Aptitudes para el puesto de trabajos:**

Se valorará el haber desempeñado puesto de trabajo en la Administración Local o relacionados con la misma que, en cualquiera de los dos casos guarden similitud con el contenido técnico del puesto, en el marco de las peculiaridades que presente el municipio, hasta un máximo de 5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional en cualquier modalidad, con arreglo a la siguiente escala, cuya aplicación, cuando concurren más de una característica a evaluar en un mismo puesto de trabajo, será acumulable:

En Ayuntamiento de población igual o superior a la de Población de Farnals, hasta 20.000 habitantes: 0,1 puntos por mes.

En Ayuntamientos de municipios con problemática turística: 0,1 puntos por mes.

En Ayuntamientos de municipios del litoral: 0,2 puntos por mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General o contratado laboral de cualquier Administración Pública, conforme a la siguiente escala:

- En la subescala técnica: 0,4 puntos por mes.
- En la subescala administrativa: 0,3 puntos por mes.
- En la subescala auxiliar: 0,2 puntos por mes.

3.3 Por servicios prestados en puestos con idéntico nivel de Complemento de destino que al atribuido al puesto a cubrir: 0,025 puntos por mes.

**4. Conocimiento de valenciano:**

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 0,6 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, en nivel superior al mínimo exigido como requisito para acceso al puesto, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento de grado elemental: 0,20 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 0,30 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 0,60 puntos.

**5. Conocimiento de idiomas:**

Se valorará hasta un máximo de 0,3 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea. Modulándose la puntuación, a prudente criterio del Tribunal, en atención al número de idiomas y nivel respectivo que se acredite documentalmente.

**Medios de acreditación y valoración:**

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

2. No se valorarán como méritos aquellas titulaciones de valenciano que no figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

**Realización de entrevista:****SECRETARÍA-INTERVENCIÓN****Provincia de Alicante****Ayuntamiento de Campo de Mirra**

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0395001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito de conocimiento del valenciano: nivel oral acreditado mediante certificado expedido por la Junta Cualificadora de Conocimiento del Valenciano.

**Méritos específicos:**

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos: 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 algunas de las funciones propias del puesto de trabajo tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante:

Los cursos a valorar en este apartado han de versar sobre temas, que contribuyen a agilizar el trabajo: 1 punto por haber realizado uno o varios cursos de Microsoft Excel 97, con una duración mínima de 30 horas.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado, hasta un máximo de 5,75 puntos repartidos del siguiente modo:

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación nacional en propiedad con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales, con una población de derecho superior a 900 habitantes e inferior a 1.500: 0,10 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 0,75 puntos.

En Mancomunidades en las que al menos la mitad de los municipios que la integran tengan una población de derecho superior a 10.000 habitantes y con un presupuesto de la Mancomunidad igual o superior a 200 millones de pesetas (1.202.024 euros): 0,15 por mes o fracción hasta un máximo de 4 puntos.

2.2 Por haber elegido este municipio en primer lugar: 1 punto, valorándose en este caso el interés prestado por el concursante, en aras de garantizar un mínimo de permanencia en el Ayuntamiento convocante.

3. Titulación: Se valorará el título de licenciado en derecho del siguiente modo: 0,75.

**Medios de acreditación y valoración:**

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

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes, públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad.

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

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

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 Castell de Castells*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0326501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc).

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

- De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- De 75 o más horas: 1 punto.
- De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administra-

ción 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 inferior a 500 habitantes 0,008 puntos/mes, con un máximo de 1 punto.

En entidades locales de presupuesto igual o inferior a 50.000.000 de pesetas 0,008 puntos/mes, con un máximo de 1 punto.

3.2 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

En la misma Comunidad Autónoma 0,04 puntos/mes, con máximo de 0'5 puntos.

4. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: 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 Gaianes*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0335501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista.

*Ayuntamiento de Gata de Gorgos*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0335001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo: Por los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo con contenido y responsabilidad directiva —en materia de urbanismo— igual o similar al que se pretende acceder, valorándose a 0,03 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Por estar en posesión de Diplomas o Títulos acreditativos del aprovechamiento en Cursos de Formación o Perfeccionamiento impartidos u homologados por el IVAP dirigidos a titulados universitarios superiores, en materia de urbanismo y/o Ordenación del Territorio valenciano, de más de cien horas de duración (los cursos deberán haberse impartido con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 6/1994, de 15 de noviembre, Reguladora de la Actividad Urbanística), hasta un máximo de 1,5 puntos.

2.2 Por estar en posesión de Diplomas o Títulos de postgrado acreditativos del aprovechamiento en Cursos de Formación o Perfeccionamiento en materia de Urbanismo y/o Ordenación del Territorio y que hubieran sido convocados, organizados o impartidos por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades, la Generalidad Valenciana o la Administración de otras Comunidades Autónomas, Colegios Profesionales u otras Entidades de derecho público. Los cursos, para poder ser evaluados, deberán gozar del oportuno reconocimiento oficial del IVAP (Instituto Valenciano de Administración Pública), u órgano equivalente de las distintas Administraciones autonómicas o el INAP (Instituto Nacional de Administración Pública), de más de 400 horas de duración: hasta un máximo de 3,5 puntos.

2.3 Otros méritos: Se valorará, hasta un máximo de 0,5 puntos, el haber impartido clases o haber participado como ponente en cursos, congresos, jornadas, másters, etc., relacionados con las funciones a desempeñar o, con carácter general, en materias de administración pública, así como haber realizado alguna publicación sobre la materia propia de la plaza convocada.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración si el aspirante los aporta como asistente, pero si es como profesor o ponente sí serán objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

Realización de entrevista:

#### *Ayuntamiento de Mutxamel*

Puesto: Oficialía Mayor, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0344001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: 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 de valenciano en el nivel de conocimientos Oral.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo:

1.1 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 y criterios:

1.1.1 Servicios prestados en Ayuntamientos o Mancomunidades: Para valorar este mérito será necesario acreditar que los servicios se han prestado como Secretario-Interventor en entidades locales con población de derecho igual o superior a 17.000 habitantes, con una experiencia mínima de 7 años en el ejercicio de las responsabilidades en el puesto de trabajo. Igualmente será necesario que se trate de Ayuntamientos o Mancomunidades en los que se vengán prestando servicios tales como:

Gestión del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado con un presupuesto anual igual o superior a 100.000.000 de pesetas y gestión de 1.000.000 de metros cúbicos anuales.

Gestión del Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos e industriales, tanto en el caso urbano como en diseminados, cuyo presupuesto anual será igual o superior a 35.000.000 de pesetas.

Gestión Vertedero de residuos urbanos e industriales que cuente con permisos y autorizaciones legales, con un presupuesto de inversión realizado igual o superior a 100.000.000 de pesetas y unos gastos de explotación anual igual o superior a 20.000.000 de pesetas.

Gestión de Escuelas Talleres, con una experiencia mínima en la gestión de dos o más escuelas y un presupuesto igual o superior a 80.000.000 de pesetas anuales.

Este mérito se valorará un máximo de 3 puntos, a razón de 0,1 puntos/mes.

1.2 Conocimientos en la gestión de seguimiento de expedientes a cuyo fin se acreditará tener experiencia en la instalación y puesta de funcionamiento de seguimiento de expedientes. Asimismo se acreditará haber realizado o estar en fase de publicación o promoción de obra/s específica/s sobre formularios administrativos sobre las materias que más abajo se citan de Administración Local específicamente aptos para su gestión a través de programas de seguimiento de expedientes y que comprendan entre otras las siguientes materias. En cualquier caso este mérito se valorará un máximo de 4,5 puntos, a razón de 0,7 puntos por materia tratada:

a) Disciplina y Urbanismo: 0,7 puntos.

1. Obras Mayores y menores.
2. Traspaso de licencias de obras.
3. Cédulas y Licencias de 1.<sup>a</sup> Ocupación.
4. Infracciones Urbanísticas.
5. Órdenes de ejecución y conservación.
6. Apertura de actividades clasificadas e inocuas.
7. Declaración de ruina.
8. Tramitación PAI Gestión Directa e Indirecta (Legislación Autonómica Comunidad Valenciana).

b) Gestión Órganos de Gobierno: 0,7 puntos.

1. Expediente de constitución Ayuntamiento.
2. Gestión sesiones Pleno, Comisión Gobierno.
3. Constitución Mancomunidades.

c) Contratación: 0,7 puntos.

1. Contratación Obras: Subasta, Concurso, Procedimiento Negociado, menor.
2. Contratación suministro: Subasta, Concurso, Procedimiento Negociado, menor.
3. Contratación consultoría y asistencia.
4. Gestión Servicios: Concesión servicio agua potable y alcantarillado, recogida de basura urbana en el término municipal.

d) Patrimonio: 0,7 puntos.

1. Responsabilidad patrimonial.
2. Concesiones.

e) Área Económica: 0,7 puntos.

1. Expedientes aprobación Ordenanzas Fiscales.
2. Presupuesto y Modificaciones de crédito.
3. Rendición de cuentas.

## f) Personal: 0,7 puntos.

1. Ofertas de Empleo Público.
2. Pruebas selectivas de personal (Auxiliar, Técnicos, etc.).
3. Reconocimiento antigüedad.
4. Reducciones jornada laboral.

## g) Otros: 0,7 puntos.

1. Inscripción animales peligrosos.
2. Multas tráfico.
3. Convenios de promoción publicitaria, etc.

## Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

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

*Ayuntamiento de Senija*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 0361001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por la realización de cursos de contabilidad general, de 50 o más horas: Hasta un máximo de 0,50 puntos.

2. Por la realización de cursos de contabilidad pública, de 50 o más horas: Hasta un máximo de 0,50 puntos.

3. Por la realización de cursos de aplicación informática de la nueva contabilidad pública local, de 25 o más horas: Hasta un máximo de 0,25 puntos.

4. Por la realización de cursos de contratación administrativa, conforme a la Ley 13/1995, de 28 de mayo, de 50 o más horas: Hasta un máximo de 0,50 puntos.

5. Por la realización de cursos de planeamiento y gestión urbanística, de 50 o más horas: 0,50 puntos.

6. Por la realización de cursos de informática, de 25 o más horas: Hasta un máximo de 0,25 puntos.

7. Por servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulada, en municipios con población no superior a 500 habitantes: Hasta un máximo de 2,50 puntos, a 0,10 puntos/mes.

8. Por conocimiento del valenciano en su grado medio: Hasta un máximo de 1,25 puntos.

9. Por servicios prestados como funcionarios de habilitación de carácter nacional en municipios de la Comunidad Valenciana: Hasta un máximo de 1,25 puntos, a 0,02 puntos/mes.

## Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

## Realización de entrevista:

**Provincia de Castellón***Diputación Provincial*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup> (SAT Morella).

Número de código de puesto: 1280001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Conocimiento oral del valenciano, acreditado mediante certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

Méritos específicos:

1. Por haber sido Secretario-Interventor en ejercicio durante un mínimo de cinco años y 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 contabilidad pública local, con una duración mínima de veinte horas: 1 punto.

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:

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

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros públicos cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad.

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A estos efectos, se notificará a los concurrentes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

*Diputación Provincial*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup> (SAT Traiguera).

Número de código de puesto: 1280401.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Conocimiento oral del valenciano, acreditado mediante certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

Méritos específicos:

1. Por haber sido Secretario-Interventor en ejercicio durante un mínimo de cinco años y 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 contabilidad pública local, con una duración mínima de veinte horas: 1 punto.

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:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documental y mediante fotocopias debidamente cotejadas.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros públicos cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad.

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

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

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 concurrentes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

*Ayuntamiento de Chovar*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1226501.

Puntuación mínima: 5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Considerando que este municipio está incluido en la relación de municipios de predominio lingüístico castellano, no se exigirá el conocimiento del valenciano.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial, que teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tenga relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante: Cursos de informática, función pública, contabilidad y contratación de bienes y servicios.

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.

c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

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 como ser municipio con agricultura de alta montaña.

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: 1,00 punto.

c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala.

En Entidades Locales de presupuesto igual o superior a 50 millones de pesetas: 0,05 puntos/mes.

En Entidades con problemática de agricultura de alta montaña, a 0,05 puntos/mes.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documental y mediante fotocopias debidamente cotejadas. Las aptitudes del punto tercero se acreditarán con certificaciones de secretaria u órgano competente.

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionario, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

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 la celebración.

*Ayuntamiento de Suera*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 1252501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto.

1.2 Cursos de informática.

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 Cursos de lenguaje administrativo valenciano.

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

### 2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos.

#### 2.2 Cursos relacionados con el fomento del Turismo Rural.

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

#### 2.3 Gestión del Medio Ambiente.

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

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado, hasta un máximo de 2,5 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 1.000 habitantes: 0,1 puntos/mes.

En Entidades locales de presupuesto igual o superior a 60 millones de pesetas: 0,1 puntos/mes.

En Entidades locales integradas en el Parque Natural: 0,1 puntos/mes.

### 4. Conocimientos del valenciano.

- a) Conocimientos de grado superior: 1,50 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como méritos aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologadas por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: 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 Algimia de Alfara

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4609001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

#### 1. Titulación:

Se valorará con 1 punto la licenciatura en Derecho (Especialidad Derecho Público).

Se valorará con 1 punto Máster en Derecho Público otorgado por cualquier Universidad Pública.

#### 2. Cursos de perfeccionamiento genérico.

Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante.

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

De 25 o más horas: 0,25 puntos.

De 50 o más horas: 0,50 puntos.

#### 3. Cursos de perfeccionamiento específico.

2.1 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos: Urbanismo Valenciano.

Se valorarán hasta un máximo de 0,75 punto los cursos de formación y perfeccionamiento referentes a materia urbanística valenciana. La valoración de cada curso de forma independiente se efectuará en función de su duración de acuerdo con la siguiente escala.

De 20 o más horas: 0,25 puntos.

De 50 o más horas: 0,5 punto.

#### 2.2 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos.

Contabilidad Local/Haciendas Locales: Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento referentes a Contabilidad Local. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración de acuerdo a la siguiente escala:

De 20 o más horas: 0,25 puntos.

De 50 o más horas: 0,5 punto.

#### 2.3 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos. Derecho Medioambiental.

Se valorará hasta un máximo de 0,5 punto los cursos de formación y perfeccionamiento referentes a la materia jurídica medioambiental. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración de acuerdo con la siguiente escala:

De 20 o más horas: 0,25 puntos.

De 50 o más horas: 0,5 punto.

#### 3. Conocimiento del valenciano.

3.1 El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano o certificados expedidos por Organismos equivalentes.

Certificado Elemental: 0,4 puntos.

Certificado Medio: 0,5 puntos.

#### 4. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos relacionados con la Administración Local, hasta un máximo de 2 puntos según las escalas que a continuación se detallan, sin que pueda, en todo caso, excederse de la puntuación global señalada para este apartado:

a) Servicios prestados como funcionario de habilitación nacional, y subescala Secretaría-Intervención, en propiedad o con nombramiento provisional en Entidades Locales de carácter Supramunicipal con problemática en materia de gestión de residuos, valorándose en 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

b) Servicios prestados como funcionario de habilitación nacional, y subescala Secretaría-Intervención, en propiedad o con nombramiento provisional en Entidades Locales con problemática en materia urbanística, valorándose en 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

#### 5. Conocimiento de lenguas comunitarias.

Se podrá valorar hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, valorándose 0,5 puntos por lengua acreditándose el conocimiento por título homologado o curso convalidado.

#### Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como méritos aquellas titulaciones de valenciano, es decir el grado superior, al ser requisito imprescindible para acceder a la provisión del puesto de trabajo.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos y escuelas oficiales de formación de funcionarios 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 hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas no serán objeto de valoración a los efectos de las presentes bases. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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

6. Para acreditar otros méritos correspondientes a volumen presupuestario y plantilla, será suficiente el informe correspondiente de las Entidades Locales en el que se haga constancia de los periodos de prestación de servicios, así como volumen presupuestario y plantilla de la Entidad, junto con una copia debidamente cotejada de los apartados referidos en los Presupuestos correspondientes de las Entidades Locales junto con los certificados relativos a prestación de servicios expedidos por el órgano correspondiente de la Administración Autonómica.

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, en su caso, a los concursantes afectados, la fecha, hora y lugar de celebración de la misma.

#### *Ayuntamiento de Almoines*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4610201.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza, el conocimiento del valenciano en su grado de nivel Mitjà de conocimientos del valenciano certificado por la Junta Calificadora de conocimientos del valenciano.

#### Méritos específicos:

1. Superación de pruebas de acceso a la Función Pública Local. Por haber superado las pruebas selectivas, mediante oposición libre, para la provisión de una plaza de funcionario de carrera de Administración Local, Escala de Administración General, Subescala técnica, grupo A, 1 punto.

#### 2. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (contabilidad, contratación de bienes y servicios, legislación del suelo,

gestión urbanística, presupuesto, régimen jurídico de las Entidades Locales, recaptación, gestión tributaria).

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

De 25 o más horas: 0,20 puntos.

De 40 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:

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 3.700 habitantes, 0,04 puntos/mes. Hasta un máximo de 2,80 puntos.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a cuatrocientos millones de pesetas, 0,03 puntos/mes. Hasta un máximo de 1,02 puntos.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a trescientos millones de pesetas, 0,02 puntos/mes. Hasta un máximo de 0,48 puntos.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,01 puntos/mes. Hasta un máximo de 0,70 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

#### Realización de entrevista:

#### *Ayuntamiento de Andilla*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4611401.

Puntuación mínima: 3 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

#### 1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

De 100 o más horas: 1 punto.

De 75 o más horas: 0,75 puntos.

De 50 o más horas: 0,50 puntos.

De 25 o más horas: 0,25 puntos.

De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con la peculiaridades y características de la corporación convocante (actividad ganadera, actividades calificadas, disciplina urbanística), actividad minera, energía eólica (montes U.P., legislación minas).

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

- De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- De 75 o más horas: 1 punto.
- De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior 1.000 habitantes 0,75 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 100.000.000 pesetas 0,75 puntos.

En entidades con problemática minera o ganadera: 1,5 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,60 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,30 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa 0,10 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

En la misma Comunidad Autónoma: 0,75 puntos/mes.

En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,25 puntos/mes.

4. Conocimiento del valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas.- Podrá valorarse hasta un máximo de 0,50 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

- Inglés: 0,2 puntos.
- Francés: 0,2 puntos.
- Otras: 0,1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto

de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: 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 Barxeta*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4613501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del Conocimiento del Valenciano: Nivel Superior, con el certificado u homologación correspondiente de la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial, que teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación, lenguaje administrativo valenciano, implantación del Euro...).

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: 0,2.
- b) De 75 o más horas: 0,1.
- c) De 50 o más horas: 0,05.
- d) De 25 o más horas: 0,02.
- e) De 15 o más horas: 0,01.

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: 0,2.
- b) De 75 o más horas: 0,1.
- c) De 50 o más horas: 0,05.
- d) De 25 o más horas: 0,02.
- e) De 15 o más horas: 0,01.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos.

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (Derecho Urbanístico, Derecho Agrario, Derecho de Aguas, Turismo Rural, Actividades Calificadas).

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

- a) De 100 o más horas: 0,5.
- b) De 75 o más horas: 0,3.
- c) De 50 o más horas: 0,1.
- d) De 25 o más horas: 0,05.
- e) De 15 o más horas: 0,01.

### 3. Aptitudes para el puesto de trabajo.

3.1 Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado.

3.2 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación a la exigida para este puesto, se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

En Entidades Locales de población igual o superior a 1.800 habitantes, 0,02 puntos/año.

En Entidades Locales de presupuesto igual o superior a 115.000.000 pesetas, 0,02 puntos/año.

En Entidades con problemática (industrial, agricultura, etc.) a 0,02 puntos/año.

3.3 Servicios prestados como funcionario de la Administración General, se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos:

Puesto de trabajo para el que se requiere la titulación correspondiente al Grupo A: 0,02 puntos/año.

3.4 Se valorará hasta un máximo de 2 puntos la experiencia profesional en alguna de las siguientes áreas:

Ejercicio de la abogacía en la especialidad contencioso-administrativa: 1 punto por cada diez recursos jurisdiccionales.

Ejercicio de la abogacía en cualquier otra especialidad: 0,3 puntos/año de ejercicio.

### 4. Titulaciones y Estudios.

4.1 Se valorarán los títulos universitarios superiores en Derecho, Ciencias Económicas, Ciencias Políticas, Doctorados, becas o ayudas obtenidas para la realización de estudios y trabajos sobre Administración Pública.

4.2 La valoración de títulos se efectuará en función del siguiente baremo, hasta un máximo de 1,5 puntos:

- a) Licenciado en Derecho: 0,5.
- b) Licenciado en Ciencias Políticas: 0,3.
- c) Licenciado en Ciencias Económicas: 0,3.
- d) Doctor en Derecho: 0,5.
- e) Doctor en Ciencias Políticas: 0,3.
- f) Doctor en Ciencias Económicas: 0,3.

4.3 Se valorará hasta 0,5 puntos la obtención de becas o ayudas para la realización de estudios y trabajos sobre Administración Pública:

Becas o ayudas concedidas por Departamentos de la Administración del Estado o Autonómica para la realización de estudios o trabajos sobre la Administración Pública.

5. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea: Inglés: 0,2 puntos. Francés: 0,2 puntos. Otras: 0,1 punto.

#### Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios o por la Universidad.

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

5. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de ins-

tancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

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

#### Ayuntamiento de Camporrobles

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4624001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 4 puntos.

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En Entidades Locales de población igual o superior a 1.000 habitantes 0,25 puntos/año trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

En Entidades Locales de presupuesto igual o superior a 601.012,10 Euros (100.000.000 ptas.) 0,25 puntos/año trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

### 3. Experiencia en el Puesto.

3.1 Se valorará la experiencia en puestos de trabajo de Secretaría o Secretaría-Intervención, y la permanencia en un puesto o destino, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3.1 1. Servicios prestados en Entidades Locales (Ayuntamientos, Mancomunidades, o Diputaciones) en la Comunidad Valenciana, 0,15 puntos por año trabajado hasta un máximo de 1 punto.

3.1 2. Desempeño de las funciones de Secretaria o Secretaría-Intervención de forma continuada en un municipio, hasta un máximo de 0,5 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- Hasta 5 años: 0,10 puntos.
- Hasta 10 años: 0,25 puntos.
- Hasta 15 años: 0,40 puntos.
- Más de 15 años: 0,50 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si los 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 Canals

Puesto: Vicesecretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4624301.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado elemental, acreditado mediante certificación expedida por la Junta Calificadora de conocimientos de valenciano.

Méritos específicos:

##### 1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará, hasta un máximo de 3 puntos, únicamente la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relativos a las siguientes materias:

1.1 Por la asistencia a cursos en materia de Derecho Urbanístico, con una duración individual o acumulada (por la suma de las duraciones de dos o más cursos de duración inferior debidamente acreditados, con la limitación que se concreta en el apartado 1.3 siguiente) de 50 ó más horas, se puntuarán con arreglo a la siguiente escala:

De 75 o más horas: 1,5 puntos.

De 50 a 74 horas: 0,25 puntos.

No se computarán los cursos de duración que, individual o acumuladamente, no lleguen a las 50 horas.

1.2 Por la asistencia a cursos en materia de Función Pública u Organización de recursos Humanos con una duración individual o acumulada (por la suma de las duraciones de dos o más cursos de duración inferior debidamente acreditados, con la limitación que se concreta en el apartado 1.3 siguiente) de 50 ó más horas, se puntuarán con arreglo a la siguiente escala:

De 120 o más horas: 1,5 puntos.

De 100 a 119 horas: 0,5 puntos.

De 50 a 99 horas: 0,25 puntos.

No se computarán los cursos de duración que, individual o acumuladamente, no lleguen a las 50 horas.

1.3 Los méritos a los que se hace referencia en los anteriores apartados podrán ser objeto de cómputo a efectos de puntuación a cada concursante que los acredite debidamente, siempre que dichos cursos hayan sido impartidos por Universidades, Institutos Nacionales o Autonómicos de Administración Pública o Diputaciones Provinciales exigiéndose que, en este último caso, dichos cursos tengan la correspondiente homologación por el INAP o instituto de Administración Pública autonómico correspondiente.

En ningún caso se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a quince horas.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará hasta un máximo de 4,5 puntos la experiencia profesional acreditada por el interesado, en arreglo a los criterios detallados en los párrafos siguientes.

2.1 Con carácter general, por cada mes de servicio activo prestado en puestos reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios debidamente conferidos en municipios comprendidos en los tramos de población que se expresan, se asignará la puntuación detallada en el siguiente cuadro:

Puntuación por cada mes de servicio	Población del municipio	Puntuación máxima a asignar por tramo
0,10	Hasta 10.000 habitantes.	0,5 puntos
0,20	Más de 10.000 habitantes.	1,5 puntos

La puntuación máxima a asignar en arreglo a la tabla anterior no podrá superar 2 puntos.

2.2 En relación con la problemática específica del municipio de Canals, por cada mes de servicio activo prestado en puestos reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios debidamente conferidos en municipios que cuenten con Estación Depuradora de Aguas Residuales de titularidad pública y en los que se ubiquen industrias que produzcan vertidos contaminantes a la red de alcantarillado: 0,3 puntos.

La puntuación máxima a asignar en arreglo al baremo anterior no podrá superar 2,5 puntos.

2.3 La experiencia profesional se acreditará por medio de certificación expedida por el secretario del Ayuntamiento correspondiente en la que, expresamente, se deberá hacer constar:

En relación con el punto 2.1, el número de meses completos durante los cuales el interesado ha desempeñado, en situación de servicio activo, puestos reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, que se adjuntará por medio de original expedido con las formalidades requeridas a la instancia solicitando tomar parte en el presente concurso. Dada la complejidad del procedimiento administrativo en cuestión, el Tribunal sólo valorará la experiencia profesional acreditada con estricto cumplimiento de estas normas.

En relación con el punto 2.2, además de los requisitos anteriores, la certificación acreditativa deberá hacer constar, expresa y detalladamente, la existencia en el municipio en cuestión de Estación Depuradora de Aguas Residuales de titularidad pública y la constatación de la problemática directamente relacionada con industrias que produzcan vertidos contaminantes a la red de alcantarillado.

#### Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante la presentación de los originales o fotocopias debidamente cotejadas, con la excepción de lo dispuesto en la Base 3.2, respecto a la cual sólo se admitirá certificación original, que podrá ser retirada por los interesados que no resulten nombrados y previa compulsación para su debida constancia en el expediente.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho de educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

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

6. Se tendrán por no computados aquellos méritos cuya acreditación documental no se formalice en la forma establecida en la presente base.

#### Realización de entrevista:

#### Ayuntamiento de Carrícola

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4625801.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel Superior, que deberá ser acreditado mediante el certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià referit al nivell superior.

**Méritos específicos:****1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:**

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos la asistencia y/o la impartición de clases de 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) de acuerdo con las siguientes especificaciones.

1.2 Asistencia a cursos: la valoración de cada curso se efectuará en función de la duración de este, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 1,25 puntos.

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Impartición de clases: Se valorará, hasta un máximo de 0,75 puntos haber dado clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

**2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:**

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con temas de urbanismo y desarrollo local.

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

- De 100 o más horas: 1 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.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 3.000 habitantes 0,03 puntos/mes, hasta un máximo de 0,75 puntos.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 200.000.000 pesetas 0,03 puntos/mes, hasta un máximo de 0,75 puntos.

3.2 Por titulación superior a la exigida y hasta un máximo de 2 puntos:

- Licenciado en derecho: 2 puntos.
- Licenciado en económicas: 1,25 puntos.
- Licenciado en empresariales: 0,75 puntos.

3.3 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

Subescala técnica: 0,02 puntos/mes, hasta un máximo de 0,50 puntos.

**Méritos específicos:**

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públi-

cos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: El tribunal de evaluación podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. En el caso de celebrarse, se notificarán a los concursantes afectados la fecha, la hora y el puesto.

**Ayuntamiento de Castielfabib**

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4627601.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado medio.

Méritos específicos: No tiene.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

**E.A.T.I.M. «El Mareny de Barraquetes»**

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 46J0301.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado oral.

**Méritos específicos:**

1. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado como funcionario habilitado de carácter nacional, hasta un máximo de 7,5 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

1.1 Por servicios prestados en Entidades Locales Menores con término municipal afectado por costa con población inferior a 1.500 habitantes, por implicar el conocimiento y peculiaridades económicas y administrativas de las Entidades Locales Menores afectadas por costa, 1 punto.

1.2 Por servicios prestados en Entidades Locales Menores, con población inferior a 1.500 habitantes, con término afectado por la costa e incluida en un parque natural afectado por un PRUG, por implicar peculiaridades en materia urbanística, 5 puntos.

1.3 Por servicios prestados en una Entidad Local Menor con término municipal afectado por costa con población inferior a 1.500 habitantes, que haya supuesto la puesta en marcha desde el principio de la misma, por la problemática y peculiaridades que ello conlleva, 1,5 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

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

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

**Realización de entrevista:***Agrupación El Palomar-Bufali*Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4656701.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado: Conocimiento de Grado Superior.

**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 2 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 0,03 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500.000.000 pesetas 0,02 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,02 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,01 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,01 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa 0,01 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso

conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

a) En la misma Comunidad Autónoma 0,01 puntos/mes.  
b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,01 puntos/mes.

c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,01 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano: El conocimiento de valenciano no se valorará, atendiendo a que para participar en el concurso se exige como requisito estar en posesión del título de conocimiento en su Grado Superior.

5. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

**Medios de acreditación y valoración:**

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: 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 Ribarroja del Turia*Puesto: Oficialía Mayor, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4664201.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado oral, que habrá de acreditarse con el correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

**Méritos específicos:**

1. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará hasta un máximo total de 7 puntos el trabajo desarrollado en los siguientes puestos de trabajo, reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, de acuerdo con la siguiente escala:

a) Por servicios prestados ocupando, por un período mínimo de seis meses, el puesto de trabajo de Secretario/a o de Interventor/a de categoría Superior, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, con nombramiento en propiedad, accidental o en comisión de servicios, en Entidades Locales de población igual o superior a 13.000 habitantes empadronados y presupuesto superior a 2.000.000.000 de pesetas: 1,5 puntos/semestre completo, sin que se efectúe prorrateo por períodos inferiores. En este apartado se podrá obtener hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por servicios prestados ocupando, por un período mínimo de seis meses, el puesto de trabajo de Oficial Mayor, de la Subes-

cala de Secretaría-Intervención, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, con nombramiento en propiedad, provisional, accidental o en comisión de servicios, en Entidades Locales cuyas Secretaría e Intervención estén clasificadas de categoría Superior, tengan una población igual o superior a 13.000 habitantes empadronados, presupuesto superior a 2.000.000.000 de pesetas y una plantilla de personal igual o superior a 200 empleados, incluyendo funcionarios de carrera o interinos y contratados en régimen de derecho laboral, por tiempo indefinido o de duración determinada: 1,5 puntos/ trimestre completo, sin que se efectúe prorrateo por períodos inferiores. En este apartado se podrá obtener hasta un máximo de 4 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos el haber participado en calidad de alumno en algún curso de formación y perfeccionamiento con una duración mínima de 50 horas sobre la actividad urbanística en los municipios de la Comunidad Valenciana, según la siguiente escala:

Cursos de 50 ó más horas: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos se habrán de acreditar documentalmente con originales o mediante fotocopias compulsadas.

2. Los cursos sólo se valorarán si han sido convocados u organizados por alguna universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, que hayan 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, como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o actividades análogas, no podrán ser valoradas. 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, los cuales se habrán de indicar siempre en la solicitud de participación y se habrán de acreditar documentalmente dentro de ese mismo plazo.

#### *Ayuntamiento de Salem*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4666301.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación, se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado superior, acreditándose mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

- De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- De 75 o más horas: 1 punto.
- De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 2.000 habitantes 0,50 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 100.000.000 pesetas 0,03 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,01 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica: 0,03 puntos/mes.

En la subescala administrativa: 0,02 puntos/mes.

En la subescala auxiliar administrativa: 0,01 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

a) En la misma Comunidad Autónoma 0,03 puntos/mes.

b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,02 puntos/mes.

c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,01 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

Lenguaje Administrativo: 1,5 puntos.

5. Conocimiento de idiomas: Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públi-

cos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

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

#### *Ayuntamiento de Senyera*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4668101.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

**Aptitudes para el puesto de trabajo:** Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con la Administración Local hasta un máximo de 6 puntos.

2. Servicios prestados como funcionario de habilitación nacional, con arreglo a la siguiente escala:

En Entidades Locales con población inferior a 1.000 habitantes, que hayan iniciado los trámites pertinentes para la redacción de Plan general de ordenación urbana, que venga a sustituir a las normas Subsidiarias de planeamiento: 2 puntos.

En Entidades Locales con presupuesto inferior a 418.304,42 Euros: 1 punto.

En Entidades Locales con problemática asociativa, por pertenecer a varias mancomunidades y otras asociaciones cuyo objeto sea la gestión de Iniciativas Comunitarias Leader y Proder: 1 punto.

1.2 Se valorará el trabajo realizado como asesor legal de municipios con población inferior a 1.000 habitantes: 2 puntos.

**Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:**

Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los siguientes cursos:

Cursos en los que se acredite el conocimiento de la función directiva y profesional de la función pública, de más de 15 horas: 0,5 puntos.

Cursos de gestión urbanística valenciana de mas de 50 horas: 0,5 puntos.

Cursos de legislación sectorial valenciana de duración superior a las 50 horas: 0,5 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

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

2. Los cursos se valorarán sólo si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

4. La acreditación de los méritos establecidos en el apartado 1.2 de la Base Tercera se efectuará mediante la presentación del correspondiente contrato de prestación de servicios profesionales.

**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 noti-

ficará a los concursantes afectados de, la fecha, hora y lugar de celebración.

#### *Ayuntamiento de Serra*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>

Número de código de puesto: 4668401.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

**Requisito del conocimiento del valenciano:** Se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su Grau Mitjà.

**Méritos específicos:**

1. Titulación: Se puntuará con 2 puntos estar en posesión de la licenciatura en Derecho, especialidad Derecho Público.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento Genéricos: Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante.

La valoración de los cursos se efectuará según el siguiente baremo:

Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre contratación administrativa, conforme al Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, de 30 horas o más: 1,5 puntos.

Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre ordenación y planeamiento urbanístico en la Comunidad Valenciana, de 20 horas o más: 0,25 puntos.

Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre normativa autonómica en materia de función pública local, de 20 horas o más: 0,25 puntos.

Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre incidencia de la normativa sectorial autonómica en la Administración local, de 50 horas o más: 0,50 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorarán los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, ocupando puestos de trabajo de Secretaría-Intervención en Corporaciones Locales de la Comunidad Valenciana en propiedad o con nombramiento provisional, con arreglo a la siguiente escala, y con un máximo de 2 puntos.

En entidades locales de población igual o superior a 3.900 habitantes: 1 punto por año completo de servicios.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500.000.000 ptas.: 1 punto por año completo de servicios.

4. Conocimiento de idiomas: Se valorará con 1 punto el conocimiento, con un nivel medio, de la lengua inglesa, siempre que se acredite con títulos expedidos por la EOI (tres primeros cursos) o la Universidad de Cambridge (First Certificate).

**Medios de acreditación y valoración:**

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

**Realización de entrevista:** El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A estos efectos, se noti-

ficará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

#### *Agrupación Torrebaja-Puebla de San Miguel*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4672601.  
 Puntuación mínima:  
 Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
 Méritos específicos:  
 Medios de acreditación y valoración:  
 Realización de entrevista:

#### *Ayuntamiento de Villar del Arzobispo*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4677401.  
 Puntuación mínima: 7,5 puntos.  
 Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
 Méritos específicos:

##### 1. Aptitudes para el puesto de trabajo.

1.1 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional, en propiedad, a jornada completa, ininterrumpidamente en una misma entidad local, con montes catalogados de utilidad pública, aprovechamientos forestales y afluencia de turismo rural. Puntuable sólo servicios prestados por periodo mínimo de 10 años.

Permanencia 10 años: 1 punto.

Por cada mes de servicios prestados, a partir de los 10 años: 0'10 puntos/mes.

Puntuación máxima: 2 puntos.

1.2 Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional, en régimen de acumulación de funciones, en Mancomunidades con más de 10 municipios integrantes, número global de habitantes no inferior a 70.000 y más de cien millones de pesetas (o equivalente en euros) de presupuesto, puntuándose únicamente este apartado cuando se acredite documentalmente la implicación directa, durante el periodo de prestación de servicios (no inferior a tres años) y en función de las atribuciones propias del puesto, en la implantación o puesta en marcha de programas específicos, (no menos de cinco programas o servicios) de competencia de la entidad, según la siguiente escala:

Por cada programa o servicio establecido: 0,50 puntos.

Por cada mes de servicio, a partir de los 3 años: 0,10 puntos/mes.

Puntuación máxima, sumando los dos apartados: 3 puntos.

1.3 Servicios prestados ininterrumpidamente en entidades locales, en propiedad, como funcionario con habilitación de carácter nacional, en municipios con competencias en materia de distribución de energía eléctrica. Se puntuará sólo cuando se hayan prestado servicios por periodo no inferior a cinco años.

Permanencia 5 años: 0,50 puntos.

Por cada mes de servicios prestados, a partir de los 5 años: 0,05 puntos/mes.

Puntuación máxima, sumando los dos apartados: 2,5 puntos.

##### Medios de acreditación y valoración:

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

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

Realización de entrevista: 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 Zarra*

Puesto: Secretaría, clase 3.<sup>a</sup>  
 Número de código de puesto: 4678601.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: De conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado Elemental.

##### Méritos específicos:

##### 1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Curso sobre Gestión de Fondos Europeos y Redacción de Proyectos Europeos. Hasta 0,50 puntos.

1.2 Cursos de lenguaje administrativo valenciano. Hasta 0,50 puntos.

1.3 Impartición de clases en cursos sobre gestión administrativa local o gestión presupuestaria y contable de las Corporaciones Locales. Hasta 0,50 puntos.

##### 2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Cursos sobre agricultura de alta montaña. Hasta 1,0 puntos.

2.2 Cursos sobre Turismo Rural. Hasta 0,5 puntos.

##### 3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Servicios prestados con cualquier carácter en Diputaciones Provinciales de la Comunidad Valenciana, o en la Administración de la Generalitat Valenciana, durante un periodo mínimo de 6 meses en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación nacional en servicios de Asistencia Técnica a Municipios, 0,25 por mes, con un máximo de 1,0 puntos.

Prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Habilitación nacional en Ayuntamiento ubicados en el área de influencia de una Central Nuclear, e incluidos en el correspondiente plan de Emergencia Nuclear, a razón de 0,25 puntos por año, con un máximo de 1,5 puntos.

4. Conocimiento de valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

a) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.

b) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas: Conocimiento de inglés o portugués, acreditado mediante certificado de Escuela Oficial de Idiomas, hasta un máximo de 0,5 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento medio (oral y escrito 0,30 puntos).

Conocimiento superior 0,50 puntos.

##### Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

Realización de entrevista: El tribunal de valoración, celebrará 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.

ANEXO II  
SOLICITUD DE PARTICIPACION (1)

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos notificación y comunicaciones):		
Calle y número		
Código postal y localidad		
Provincia	Teléfono	
II. DATOS PROFESIONALES		
Subescala (2)	Categoría	
Situación administrativa en que se encuentre el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (3)		
III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA		
Entidad Local en que radica el puesto		
Provincia		
Denominación del puesto		

Solicita tomar parte en el concurso ordinario de traslado para Habilitados de carácter nacional, publicado por Resolución de fecha \_\_\_\_\_ de la Dirección General para la Administración 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 PRELACION DE ADJUDICACIONES (1)**

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos de notificaciones y comunicaciones):		
Calle y número		
Código Postal y Localidad		
Provincia	Teléfono	
II. DATOS PROFESIONALES		
Subescala/s y categoría/s a que se concursa		
Situación administrativa en que se encuentra el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (2)		

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General para la Administración 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:

	(3)		
Nº de orden	Código	Corporación y Provincia	Nombre del puesto
1º			
2º			
3º			
4º			
5º (4)			

Fecha y firma

Ilmo. Sr. Director General para la Administración 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 s/n. 01010 -VITORIA-GASTEIZ (Alava).