

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero.—Hacer pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en la base 7.1 de la Resolución de convocatoria, la relación definitiva de los aspirantes aprobados por orden de puntuación obtenida, con indicación del número del documento nacional de identidad, que se relacionan en el anexo de esta Resolución.

Segundo.—Los opositores aprobados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del citado Reglamento y en la base 8.1 de la convocatoria, deberán presentar en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», en el Departamento de Recursos Humanos y Administración Económica de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, calle Lérida, n.º 32-34, 28020 Madrid, la documentación prevista en dicha base.

Tercero.—Contra la presente Resolución podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Dirección General de la Agencia Tributaria en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin que puedan interponerse simultáneamente ambos recursos.

Madrid, 22 de abril de 2003.—El Director General, Salvador Ruiz Gallud.

## ANEXO

### Relación de Aprobados

N.º de orden	D.N.I.	Apellidos y nombre	Puntuación total
1	9.324.664	Bustos Martín, Carlos J. de. ....	114,37
2	2.612.093	Morales Sánchez, Lucía .....	110,32
3	11.934.196	López Martín, Anselmo .....	99,47
4	51.375.242	Gordo Martín, Alejandro .....	97,76
5	25.147.344	Sánchez-Valverde Lahera, Sergio .	93,18
6	2.892.299	Pérez Fernández, David .....	91,95
7	5.661.793	González Guerrero, Antonio .....	87,97
8	24.057.899	Ventura Álvarez-Arenas, Diego ...	85,37
9	50.418.208	Coronado Cumplido, Ildefonso ...	83,49
10	53.500.911	Orret Fernández, David .....	81,11

# MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**9634** ORDEN APU/1156/2003, de 30 de abril, por la que se corrigen errores de la Orden APU/800/2003 de 26 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de personal laboral en la categoría de Auxiliar de Mantenimiento y Oficios, Grupo profesional 6, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.

Advertidos errores en la Orden APU/800/2003 de 26 de marzo por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de personal laboral en la categoría de Auxiliar de Mantenimiento y Oficios, mediante contratación laboral fija, por el turno de pro-

moción interna, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 84, de 8 de abril, se procede a:

Primero.—Efectuar las siguientes rectificaciones:

En la base 6.4 b) de la convocatoria donde dice: «En el caso de que se opte a plazas de las especialidades de Acabado de Construcción, Equipos e instalaciones Electrónicas, Explotaciones Agrícolas Intensivas, Fabricación a medida e instalación de carpintería y mueble, Jardinería, Mantenimiento General, Mecanizado, Montaje y mantenimiento de instalaciones de frío, climatización y producción de calor, y Obras de albañilería, y Operación y mantenimiento de maquinaria de construcción, estarán exentos los aspirantes que cumplan al menos una de las siguientes condiciones:»; debe decir: «En el caso de que se opte a plazas de las especialidades de Acabado de Construcción, Equipos e instalaciones Electrónicas, Explotaciones Agrícolas Intensivas, Fabricación a medida e instalación de carpintería y mueble, Jardinería, Mecanizado, Montaje y mantenimiento de instalaciones de frío, climatización y producción de calor, y Obras de albañilería, Operación y mantenimiento de maquinaria de construcción, Peluquería y Soldadura y Calderería, estarán exentos los aspirantes que cumplan al menos una de las siguientes condiciones:».

En las bases de la convocatoria 6.5.2 y 6.5.7 2.º párrafo, donde dice: «la sede señalada en la base 5.8»; debe decir: «la sede señalada en la base 5.9».

En las bases de la convocatoria 6.5.5, donde dice: «la sede del órgano de selección señalada en la base 5.8»; debe decir: «la sede del órgano de selección señalada en la base 5.9».

En el Anexo I, en el n.º de orden 4, código de plaza CI035, en la columna «Jornada» debe aparecer «Ordinaria».

En el Anexo I, en el n.º de orden 2, código de plaza MA230, en la columna «Jornada», donde dice: «Turnicidad A», debe decir: «Ordinaria».

En el Anexo II, el n.º de orden 2, donde dice: «Actividad principal: Trabajos de Construcción, Mantenimiento o Explotación de Obras Públicas»; debe decir: «Actividad principal: Desempeñar Trabajos de Construcción, Mantenimiento o Explotación de Instalaciones de Obras Públicas».

En el Anexo II, el n.º de orden 4, b) punto 3.º donde dice: «Realizar las labores y operaciones de reproducción, propagación y producción de plantas en vivero»; debe decir: «Realizar las labores y operaciones de reproducción, propagación y producción de plantas en vivero».

En el Anexo V, en la 2.ª columna del cuadro donde se especifican el n.º de orden de preferencia, donde dice: «Código de la plaza (columna 3 del anexo I)»; debe decir: «Código de la plaza (columna 4 del anexo I)».

Segundo.—Abrir un nuevo plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado», a efectos de presentación de solicitudes.

Madrid, 30 de Abril de 2003.—P. D. (Orden APU/3.363, de 27 de diciembre de 2002, BOE del 3 de enero de 2003), el Secretario de Estado para la Administración Pública, Julio Gómez-Pomar Rodríguez.

Ilmas. Sras. Subsecretaria del Ministerio de Medio Ambiente, Directora General de la Función Pública y Presidenta del Órgano de Selección.

**9635** RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2003, 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.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en la Orden de 10 de agosto de 1.994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión

de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en uso de las atribuciones conferidas por el Real Decreto 1000/2002, de 27 de septiembre, esta Dirección General ha resuelto dar publicidad conjunta a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo vacantes en Corporaciones Locales, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con sujeción a las siguientes

### Bases

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

#### Segunda. Participación.

1. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional así como los funcionarios no integrados en las actuales subescalas, pertenecientes a los extinguidos Cuerpos Nacionales de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local a que se refiere la Disposición transitoria primera, 1, del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, podrán concursar a los puestos que se ofrecen, en los términos siguientes:

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

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

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

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

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

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

2. Los funcionarios con nombramiento provisional y los que se hallen en expectativa de nombramiento están obligados a concursar a la totalidad de puestos ofertados en su Subescala y categoría. También lo están quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias a que se refiere el artículo 53.2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, los que hubieran cesado en la situación de servicios especiales y no tuvieran reserva de plaza, y los que hayan promocionado a la categoría superior en los términos del artículo 24.2 del mismo Real Decreto.

#### 3. No podrán concursar:

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

b) Los funcionarios destituidos a que se refiere el artículo 148.5 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, durante el período a que se extiende la destitución.

c) Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 29.3,c) y d), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.

d) Los funcionarios que no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración Pública, salvo que concursen a puestos reservados a su Subescala y categoría en la misma Corporación o se encuentren en los supuestos del artículo 20,1,f), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

#### Tercera. Documentación y plazo para participar.

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

«Solicitud de participación» comprensiva de declaración jurada de no estar incurso en alguna de las circunstancias a que

se refiere el artículo 18.3 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y

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

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

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

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

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

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

A) Méritos de determinación autonómica en los puestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Decreto 36/1997, de 4 de febrero).

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

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

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

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

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

#### 2. Valoración de los méritos.

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

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

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

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

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

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

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

Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

Cursos de duración de 31 hasta 50 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.

Cursos de duración de 51 hasta 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 1 punto por curso.

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

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

Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

Cursos de 51 horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

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

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

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

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

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

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

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

B) Méritos de determinación autonómica en los puestos de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto 121/1994, de 7 de junio).

1. Los méritos por el conocimiento de las especialidades de organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma son los siguientes:

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

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

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

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

2. Valoración de méritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C) Méritos de determinación autonómica en los puestos de la Comunidad Autónoma de Baleares (Decreto 75/1994, de 26 de mayo).

1. Méritos.

a) Conocimiento de la lengua catalana:

Lenguaje administrativo: 1,50 puntos.

Nivel superior: 1,20 puntos.

Nivel medio: 0,85 puntos.

Nivel elemental: 0,60 puntos.

Nivel de iniciación: 0,30 puntos.

b) Asistencia a cursos, Seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y la normativa autonómica, hasta un máximo de 1,50 puntos, distribuyéndose la puntuación con arreglo al sistema de valoración establecido por el Instituto Balear de Administración Pública.

2. La justificación de los méritos reseñados se llevará a cabo, mediante la aportación de la siguiente documentación:

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

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

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

D) Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Canarias (Decreto 277/97, de 10 de diciembre).

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

a) Experiencia profesional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Acreditación de los méritos.

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

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

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

E) Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Decreto 33/1994, de 1 de junio).

1. Méritos.—Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria a los que, de conformidad con lo que establece la disposición adicional novena de la Ley del Estado 22/1993, de 29

de diciembre, se atribuye el 10% de la total puntuación posible en los concursos para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, son los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

3. Reglas para la puntuación de los méritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Actividad docente: Se valorará en función del carácter introductorio o de especialización de los cursos de nivel elemental,

medio o superior, y de cualquier otro elemento que ponga de manifiesto el grado de dificultad de la materia para impartirla. La puntuación nunca podrá ser inferior a la que se otorgue por aplicación del apartado anterior. En todo caso, la puntuación mínima por curso nunca podrá ser inferior a 0,10 puntos, cualquiera que sea su duración.

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

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

F) Conocimiento de la lengua catalana y méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Cataluña.

A) Conocimiento del Catalán (Decreto 14/1994, de 8 de febrero).

Los concursantes acreditarán el conocimiento de la lengua catalana mediante el certificado del nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o títulos equivalentes que se citan en el anexo del Decreto 14/1994.

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, los miembros del tribunal estarán asesorados, en su caso, por personal con título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

B) Méritos de determinación autonómica (Decreto 234/1994, de 13 de septiembre).

1. Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cataluña a los que, de conformidad con lo que establece la disposición adicional 9 de la Ley estatal 22/1993, de 29 de diciembre, se atribuye el 10 por ciento de la puntuación total posible en los concursos para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, son los siguientes:

a) Experiencia profesional consistente en el ejercicio de funciones en la Administración de la Generalidad de Cataluña o en las entidades locales de este territorio, que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cataluña.

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

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

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

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

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

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

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

d) Publicaciones: hasta un 10 por ciento del total de puntos que, en la puntuación total correspondan al 10 por ciento atribuido

a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

### 3. Reglas para la puntuación de los méritos.

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

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

Servicios prestados en puestos de trabajo asignados al grupo de funcionarios inmediatamente inferior a la subescala a la que se concursa, cuando se trate de la provisión de puestos de la subescala de Secretaría o Intervención-Tesorería: 0,01 puntos/mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo asignados a grupos inferiores no incluidos en el párrafo anterior, en los que se haya ejercido de manera accidental funciones reservadas a la subescala a la que se concursa: 0,005 puntos/mes.

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

Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña o, en colaboración con ésta, por las universidades, centros de enseñanza superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, a los efectos de este artículo.

La puntuación de cada curso dentro de una escala de 0,10 a 1,5, la establecerá la Escuela de Administración Pública de Cataluña en función de la relación de la materia impartida con las funciones reservadas a los funcionarios habilitados de carácter estatal, el grado de dificultad del curso, el número de horas lectivas y el sistema de evaluación.

Las convocatorias de cursos formuladas por la Escuela de Administración Pública de Cataluña indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este precepto.

c) Actividad docente: se valorará en función del carácter introductorio o de especialización de los cursos, del nivel elemental, grado medio o superior, y de cualquier otro elemento que ponga de manifiesto el grado de dificultad de la materia para impartirla.

d) Publicaciones: las publicaciones se valorarán en función del carácter divulgador o científico, de la extensión, de la edición como monografía o artículo en revistas especializadas y de cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo publicado.

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

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

G) Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (Decreto 185/1994, de 25 de agosto).

#### 1. Méritos.

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

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

Se excluirán los cursos que forman parte de los procesos selectivos.

c) Los cursos, seminarios, jornadas y otras acciones formativas distintas a las anteriores convocadas por cualquier Centro Oficial reconocido o Colegio Profesional, en los que se haya expe-

dido diploma o certificado de asistencia o, en su caso de aprovechamiento, y que versen sobre las materias mencionadas.

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

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

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

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

Los servicios prestados en puestos de trabajo de superior o igual grupo funcional a aquél al que corresponde la Subescala a que se concursa: 0,02 puntos/mes.

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

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento superados: se valorarán hasta un máximo de 1,1 puntos, en función de la relación de la materia con las funciones propias de la Subescala y Categoría, el grado de dificultad o de especialización, el número de horas lectivas y el sistema de evaluación que se determine. En las convocatorias de los cursos que realice la Consejería de Presidencia y Administración Territorial se establecerá la puntuación otorgada a estos efectos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

H) Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Decreto 6/1995, de 21 de febrero).

#### 1. Méritos.

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

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

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

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

## 2. Valoración de los méritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. La Dirección General de la Función Pública de la Junta de Extremadura podrá homologar, a estos efectos, cursos rea-

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

I) Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Galicia (Decreto 136/1997, de 5 de junio).

1. Méritos.—Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Galicia a los que, de conformidad con lo establecido en el artículo 99.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se atribuye el 10% de la puntuación total posible en los concursos para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, son los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 3. Reglas para la puntuación de méritos.

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

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

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

Máximo: 0,90 puntos.

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

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

La puntuación de cada curso dentro de la escala de 0,10 a 1,5 será establecida por la EGAP en función de la relación de la materia

impartida con las funciones reservadas a los funcionarios con habilitación nacional, el grado de dificultad del curso, el número de horas lectivas y el sistema de evaluación.

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

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

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

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

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

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

Máximo: 1,5 puntos.

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

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

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

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

J) Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Madrid (Resolución de 1 de abril de 1.996 del Director General de Administración Local de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Regional).

1. Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Madrid a los que, de conformidad con lo que establece la disposición adicional novena de la Ley del Estado 22/1993, de 29 de diciembre, y del artículo 99.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril se atribuye el 10 por ciento del total de la puntuación posible en los concursos para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, son los siguientes:

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

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

Los organismos interesados en que la Comunidad de Madrid reconozca u homologue los cursos por ellos impartidos como méritos de determinación autonómica deberán solicitarlo expresamente a la Dirección General de Administración Local aportando la documentación necesaria para ello, que como mínimo será el programa del curso, profesorado y horas lectivas.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Reglas para la puntuación de los méritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Entre 15 y 30 horas: 0,05.

Entre 31 y 50 horas: 0,10.

Más de 50 horas: 0,15.

No se tendrán en cuenta los inferiores a 15 horas.

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

Hasta 50 horas: 0,15.

Más de 50 horas: 0,20.

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

Sólo se valorarán los cursos realizados en los quince años inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria del concurso.



## c) Actividad docente.

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

Por cada hora lectiva: 0,01.

Por dificultad: 0,05.

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

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

## d) Publicaciones:

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

En función de su profundidad y extensión la puntuación será:

Artículos (hasta 10 pág.): 0,10.

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

Libros: 0,30.

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

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

## 4. Acreditación e inscripción de los méritos autonómicos.

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

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

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

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

K) Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Orden de 4 de octubre de 1994 del Consejero de Hacienda y Administración Pública B.O.R.M. núm 232, de 7 de octubre).

1. Méritos.—Baremo de méritos de determinación autonómica, que habrá de tenerse en cuenta en los concursos para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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

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

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

2. Valoración de méritos.—Los méritos relativos a la experiencia profesional se valorarán, hasta un máximo de 1,5 puntos, del modo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

L) Méritos de determinación autonómica del País Vasco (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de noviembre de 1988, «Boletín Oficial del País Vasco» del 12).

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

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

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

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

a) Certificados de asistencia a cursos, jornadas, congresos, seminarios, y demás foros celebrados sobre dicha temática.

b) Publicaciones y trabajos efectuados sobre dichas especialidades.

c) Participación en calidad de ponente o profesor en jornadas o cursos relacionados con las citadas peculiaridades.

M) Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de La Rioja (Decreto 50/1998, de 31 de julio de la Consejería de Desarrollo Autonómico, Administraciones Públicas y Medio Ambiente).

## 1. Méritos y valoración.

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

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

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

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

## 2. Reglas de valoración.

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

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

## 3. Valoración de los méritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

N) Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Valencia (Decreto 8/1995, de 10 de enero).

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

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

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

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

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

La valoración del conocimiento del valenciano se entiende sin perjuicio de su consideración como requisito en las bases específicas de las convocatorias que aprueben las entidades locales de los municipios del predominio lingüístico valenciano, de conformidad con sus relaciones de puestos de trabajo y al amparo

de la Ley de la Generalitat Valenciana 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano.

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

4. Otros méritos.—Se considerarán otros méritos la impartición de clases en los cursos de formación a los que se refiere el apartado 2 de este artículo. Asimismo se valorarán en ese apartado publicaciones en materias relativas a las especialidades de la organización territorial y normativa de la Comunidad Valenciana y colaboraciones con los órganos de la Generalitat Valenciana en materia de régimen local.

## 5. Valoración de méritos.

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

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

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

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

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

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

c) La valoración de cada curso específico 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: 0,65 puntos.

De 25 o más horas: 0,50 puntos.

De 15 o más horas: 0,25 puntos.

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

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

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

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

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

a) Conocimiento oral: 0,25 puntos.

b) Conocimiento de grado elemental: 0,50 puntos.

c) Conocimiento de grado medio: 0,65 puntos.

d) Conocimiento de grado superior: 0,75 puntos.

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

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

Sexta. *Valoración de méritos.*

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

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

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

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

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

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

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

Octava. *Resolución.*

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

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

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

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

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

Novena. *Coordinación de nombramientos.*

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

2. Respecto de los puestos del País Vasco, el órgano competente de la Comunidad Autónoma y la Dirección General para

la Administración Local efectuarán la coordinación precisa para evitar los nombramientos múltiples en puestos adjudicados simultáneamente a un mismo concursante en el País Vasco y en otras Comunidades Autónomas.

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

Undécima. *Plazo posesorio.*

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

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

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

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

Duodécima. *Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos.*—Los concursantes no podrán renunciar al concurso ni al puesto que sea adjudicado a partir del momento en que los Tribunales eleven propuesta de resolución a la Corporación.

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

Decimotercera. *Cese y toma de posesión.*

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

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

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

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

Madrid, 28 de abril de 2003.—El Director General, Pablo Trillo-Figueroa y Martínez-Conde.

## ANEXO I

### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

(Resolución de 3 de marzo de 2003 de la Dirección General de la Función Pública, B.O.J.A. de 18 de marzo de 2003)

#### SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR

#### Provincia de Córdoba

#### Ayuntamiento de Montilla

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

N.º de código de puesto: 1441001.

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

**Méritos específicos:**

a) Estar en posesión de título de Master en Dirección y Gestión Pública Local, (especialidad Urbanismo), cuyo total de horas lectivas no sea inferior a 600 horas, impartidos por Administraciones Públicas u organismos de formación de ellas dependientes. 2 puntos

b) Haber impartido ponencias en un número no inferior a 60 horas lectivas sobre materias que tengan relación directa con las funciones del puesto a que se concursa y que estén organizados u homologados por Administraciones Públicas u organismos de formación de ellas dependientes: 1 punto.

c) Haber asistido a cursos que sumen un total no inferior a 1.200 horas lectivas sobre materias que tengan relación directa con las funciones del puesto a que se concursa, que estén organizados u homologados por Administraciones Públicas u organismos de formación de ellas dependientes, o Universidades: 1 punto.

d) Dirección docente de al menos tres cursos homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública y que por su temática y nivel se le haya otorgado puntuación a efectos de baremo de méritos generales y autonómicos, de aplicación en los concursos de funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1 punto.

e) Desempeñar actividades docentes con nombramiento oficial, al menos durante tres cursos académicos, en Facultad de Derecho de alguna de las Universidades de la Comunidad Autónoma, en materia de Derecho Administrativo: 1 punto.

f) Desempeñar el puesto de Secretario de Asociaciones encargadas de gestionar ayudas comunitarias provenientes de Programas de Desarrollo Rural (PRODER), durante un periodo mínimo de tres años: 1 punto.

g) Desempeñar el puesto de Secretario de Mancomunidades de Municipios, integrada por más de diez municipios y con población de derecho superior a 100.000 habitantes, durante un periodo mínimo de tres años: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos específicos expuestos con anterioridad se acreditarán de la forma siguiente:

a) Para las ponencias sólo se admitirá certificación o diploma acreditativo que venga acompañada del programa o díptico oficial donde aparezca el nombre del ponente y la ponencia impartida.

b) Para la asistencia a cursos sólo se admitirá certificación o diploma acreditativo de asistencia que venga acompañado del programa o díptico oficial que acredite que la temática del mismo tiene relación directa con las materias propias del puesto a que se concursa.

c) Para la dirección docente sólo se admitirá certificación o diploma acreditativo que venga acompañado del programa o díptico oficial donde aparezca el concursante en calidad de director docente.

d) El resto de los méritos de los apartados A, E, F, y G, se acreditará mediante certificado o informe expedido por los órganos competentes de las entidades que se citan.

La documentación de los apartados anteriores deberá presentarse en original, copia legitimada notarialmente o compulsada en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

**Provincia de Granada***Ayuntamiento de Loja*

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

N.º de código de puesto: 1851501.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 20.000 habitantes.

**Méritos específicos:**

a) Cursos: Por estar en posesión del título de «Experto en Urbanismo», como consecuencia de la asistencia con aprovechamiento a cursos de Especialización en Planificación y Gestión Urbanística y en Intervención Administrativa en la Edificación y Uso del Suelo, que sumados entre sí tengan una duración total no inferior a 180 horas, convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 1,50 puntos.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre Especialización en Derecho Público Local con una duración no inferior a las 120 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre Gestión Pública Local con una duración no inferior a las 120 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia a cursos sobre Régimen Jurídico de las Entidades Locales con una duración no inferior a las 60 horas, convocados impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia a cursos sobre Contratación Pública Local con una duración no inferior a las 30 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por haber impartido cursos o ponencias sobre Administración local organizadas por Entidades Públicas de esta naturaleza: 0,5 puntos por ponencia o curso impartido. Máximo: 0,5 puntos.

b) Publicaciones: Por publicaciones en Revistas especializadas en Derecho y Administración local de ámbito nacional: 0,5 puntos por artículo publicado. Máximo: 0,5 puntos.

c) Experiencia profesional: Por ejercer como letrado al servicio de Ayuntamientos y formando parte de su plantilla de funcionarios, con una población de derecho superior a los 10.000 habitantes, asumiendo la defensa ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de forma ininterrumpida durante al menos siete años: 1,50 puntos. Si el presente mérito se ha visto completado con la asistencia con aprovechamiento a un curso monográfico sobre la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con una duración no inferior a 20 horas, convocado, impartido u homologado por el INAP o IAAP, se incrementará la puntuación en 0.25 puntos.

Por formar parte como Secretario del Consejo de Administración de Sociedad Mercantil Municipal que tenga por objeto actuaciones encaminadas a la gestión de servicios público municipales, con un capital social 100 por 100 municipal y que no sea inferior a los 900.000 euros, 0,75 puntos.

**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 los párrafos 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: Secretaría, clase 1.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 1858501.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 50.000 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 1 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 1 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 1 punto.

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

f) Por servicios prestados en trabajos de elaboración para aprobación o revisión de Planes de Ordenación urbana, 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

g) Por servicios prestados en 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.

**Provincia de Málaga***Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre*

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

N.º de código de puesto: 2907001.

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 20.000 habitantes.

**Méritos específicos:**

1. Por haber ejercido la abogacía libre durante un periodo mínimo de 10 años: 2.

2. Por haber desempeñado puestos pertenecientes a la Escala Técnica de Administración General en Corporaciones Locales de más de 20.000 habitantes por un periodo mínimo de 10 años: 2.

3. Por haber desempeñado puestos de la Escala de Administración Especial, Servicios Jurídicos de Corporaciones Locales de más de 20.000 habitantes durante un periodo mínimo de 10 años: 2.

4. Por la asistencia a cursos, jornadas, semanas o seminarios impartidos por centros oficiales con una duración de 25 o más horas, 0,25 puntos por cada uno, y de 15 a 25 horas lectivas: 0,10 puntos por cada uno, con una puntuación máxima por este concepto de 1,50.

**Medios de acreditación y valoración:**

Apartado 1: Certificado Colegio de Abogados.

Apartados 2 y 3: Certificados de las Corporaciones.

Apartado 4: certificados de los Centros correspondientes.

Realización de entrevista: No.

**Provincia de Sevilla***Ayuntamiento de Écija*

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

N.º de código de puesto: 4119501.

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

Población a 31 de diciembre: Superior a 35.000 habitantes.

**Méritos específicos:**

I. Experiencia: La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado I es de 6,50 puntos.

I.1 Por haber desempeñado como habilitado nacional con nombramiento definitivo plaza de secretario de categoría superior de Ayuntamiento de municipio con población superior a 35.000 habitantes de organización compleja por contar con «Plan Especial de Protección, Reforma Interior y Catálogo del Conjunto Histórico y Artístico» aprobado durante el citado período, contar con Entidad Local Autónoma, y contar como mínimo con todos los entes instrumentales siguientes: con tres sociedades de capital íntegramente municipal, con dos sociedades mercantiles mixtas participadas por el Ayuntamiento, con dos organismos autónomos locales, y tenga constituida dos fundaciones con la naturaleza de organización sin ánimo de lucro. Por cada mes completo 0,25 puntos hasta un máximo de 2,25 puntos.

I.2 Por la experiencia en el desempeño de funciones de secretario de organismos autónomos municipales, o fundaciones públicas de servicios locales, de municipios de población superior a 35.000 habitantes, cuyo objeto sea la gestión directa de Centro Laboral para disminuidos psíquicos autorizado por la Comunidad Autónoma como Centro Ocupacional. Por cada mes completo 0,25 puntos hasta un máximo de 2,25 puntos.

I.3 Por la experiencia en el desempeño de funciones de secretario de organismos autónomos locales, o fundaciones públicas de servicios, de municipios de población superior a 35.000 habitantes, cuyo objeto sea la gestión directa de un Hospital de Especialidades integrado como tal en el Sistema Sanitario Público de la Comunidad Autónoma. Por cada mes completo 0,25 puntos hasta un máximo de 2,00 puntos.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificación expedida por el secretario de la Corporación o entidad que corresponda.

II. Formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado I es de 0,75 puntos. La puntuación que pueda otorgarse por los méritos siguientes es excluyente y no podrá ser acumulativa entre cursos necesarios para obtener otro que lo comprenda.

II.1 Tener expedido Diploma de Experto con trabajo de evaluación calificado como apto en las materias de Urbanismo y Derecho y Gestión Pública Local, con un mínimo de 180 horas lectivas, impartidos u homologados por el IAAP, INAP, CEMCI o los llevados a cabo en colaboración con los mismos por Universidades o Centros Autorizados, por cada Diploma 0,25 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

II.2 Tener expedido título de curso de perfeccionamiento en materia jurídica relacionada con la administración local (Policía Local, urbanismo, hacienda local, presupuestario, contratación local) con un mínimo de 20 horas lectivas, impartidos u homologados por el IAAP, INAP, IEAL, CEMCI o los llevados a cabo en colaboración con los mismos por Universidades o Centros Autorizados, por cada título 0,10 puntos hasta un máximo de 0,30 puntos.

II.3 Tener expedido título de curso de formación y/o perfeccionamiento no comprendidos en los apartados II.1, y II.2 anteriores, sobre materias relacionadas con el derecho Administrativo Local, en cualquiera de sus ámbitos con un mínimo de 15 horas lectivas, impartidos u homologados por el IAAP, INAP, IEAL, CEMCI o los llevados a cabo en colaboración con los mismos por Universidades o Centros Autorizados, por cada título 0,05 puntos hasta un máximo de 0,20 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, fotocopia del Diploma o Título debidamente expedido o compulsado por el secretario de la corporación o notarialmente, en los términos indicados en estas bases. El Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella otra documentación complementaria que consideren oportuna en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a los que se refiere esta convocatoria.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Utrera*

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

N.º de código de puesto: 4147001.

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

Población a 31 de diciembre: inferior a 50.000 habitantes.

Méritos específicos:

I. Experiencia: La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado I es de 6,50 puntos.

I.1 Por haber desempeñado como Habilitado Nacional con nombramiento definitivo plaza de Secretario de categoría superior de Ayuntamiento de Municipio con población inferior a 50.000 habitantes de organización compleja por contar con «Plan Especial de Protección, Reforma Interior y Catálogo del Conjunto Histórico y Artístico» aprobado durante el citado período, contar con Entidad Local Autónoma, y contar como mínimo con todos los entes instrumentales siguientes: con tres sociedades de capital íntegramente municipal, con dos sociedades mercantiles mixtas participadas por el Ayuntamiento, con dos organismos autónomos locales, y tenga constituida dos fundaciones con la naturaleza de organización sin ánimo de lucro. Por cada mes completo 0,25 puntos hasta un máximo de 1,50 puntos.

I.2 Por la experiencia en el desempeño de funciones de Secretario de organismos autónomos municipales, o fundaciones públicas de servicios locales, de Municipios de población inferior a 50.000 habitantes, cuyo objeto sea la gestión directa de Centro Laboral para disminuidos psíquicos autorizado por la Comunidad Autónoma como Centro Ocupacional. Por cada mes completo 0,10 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

I.3 Por haber desempeñado al menos durante cinco años como Habilitado Nacional con nombramiento definitivo plaza de Secretario de Ayuntamiento de Municipio de población inferior a 50.000 habitantes afectado por Planes de Promoción Turística al amparo de la Ley de 28 de diciembre de 1963 de Centros y Zonas de Interés Turístico Nacional. Por cada mes completo 0,05 puntos hasta un máximo de 1,00 punto.

I.4 Por la experiencia en el desempeño de funciones de Secretario de organismos autónomos locales, o fundaciones públicas de servicios, de Municipios de población superior a 35.000 habitantes, cuyo objeto sea la gestión directa de un Hospital de Especialidades integrado como tal en el Sistema Sanitario Público de la Comunidad Autónoma. Por cada mes completo 0,25 puntos hasta un máximo de 1,00 puntos.

I.5 Por haber desempeñado como Habilitado Nacional al menos durante dos años plaza creada por la Comunidad Autónoma de Secretario de Mancomunidad de Municipios en las que la suma de la población de los municipios que la integran y los que se benefician de sus servicios sea superior a 100.000 habitantes, y que gestione el servicio de tratamiento y eliminación de residuos en instalaciones de su propiedad, contando con una Planta de selección y compostaje con vertedero de apoyo, y desarrollando un programa integral de recogida selectiva de residuos de envases convenido con ECOEMBES. Por cada mes completo 0,05 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

I.6 Por la experiencia en el desempeño de funciones de Secretario de Consejo de Administración de Administración de sociedad anónima participada por ayuntamientos, mancomunidades o sociedades mercantiles de capital íntegra o parcialmente municipal junto a otras entidades, constituida como Grupo de Acción Local para la gestión de Fondos Europeos LEADER I y II. Por cada mes completo 0,15 puntos hasta un máximo de 2,00 puntos.

II. Formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado II es de 0,75 puntos.

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

II.1 Tener expedido Diploma de Experto con trabajo de evaluación calificado como apto en las materias de Urbanismo y Derecho y Gestión Pública Local, con un mínimo de 180 horas lectivas, impartidos u homologados por el IAAP, INAP, CEMCI o los llevados a cabo en colaboración con los mismos por Universidades o Centros Autorizados, por cada Diploma 0,25 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

II.2 Tener expedido título de curso de perfeccionamiento en materia jurídica relacionada con la Administración Local ( Policía

Local, Urbanismo, Hacienda Local presupuestario, contratación Local) con un mínimo de 20 horas lectivas, impartidos u homologados por el IAAP, INAP, IEAL, CEMCI o los llevados a cabo en colaboración con los mismos por Universidades o Centros Autorizados, por cada Título 0,10 puntos hasta un máximo de 0,30 puntos.

II.3 Tener expedido título de curso de formación y/o perfeccionamiento no comprendidos en los apartados II.1 y II.2 anteriores, sobre materias relacionadas con el Derecho Administrativo Local, en cualquiera de sus ámbitos, con un mínimo de 15 horas lectivas impartidos u homologados por el IAAP, INAP, IEAL, CEMCI o los llevados a cabo en colaboración con los mismos por Universidades o Centros Autorizados, por cada Título 0,05 puntos hasta un máximo de 0,20 puntos.

### III. Docencia.

III.1 Por haber participado como profesor o ponente en curso organizado por INAP o IAAP dirigidos a la selección de funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Secretaria, por cada hora docente 0,025 puntos hasta un máximo de 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, fotocopia del Diploma o Título debidamente expedido o compulsado por el Secretario de la Corporación o notarialmente, en los términos indicados en estas Bases. El Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella otra documentación complementaria que consideren oportuna en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos a los que se refiere esta convocatoria.

Realización de entrevista: No.

## INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

### Provincia de Cádiz

#### *Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda*

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

N.º de código de puesto: 1132001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 61.737 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

### Provincia de Granada

#### *Ayuntamiento de Baza*

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

N.º de código de puesto: 1811001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 20.996 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos, por lo que el Tribunal valorará, exclusivamente, los méritos generales y los méritos de determinación autonómica.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Loja*

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

N.º de código de puesto: 1851502.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 20.000 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 3 puntos.

Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a funcionarios con Habilitación de carácter nacional, en Intervención Categoría de Entrada, con un mínimo de 1 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: Por estar en posesión del título de «Experto en Haciendas Locales», como consecuencia de la asistencia con aprovechamiento a cursos de Especialización en Gestión Financiera y Presupuestaria, que sumados entre sí tengan una duración total no inferior a 180 horas, convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 1,50 puntos.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre Especialización en Derecho Público Local con una duración no inferior a las 120 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre Gestión Pública Local con una duración no inferior a las 120 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia a cursos sobre Régimen Jurídico de las Entidades Locales con una duración no inferior a las 60 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia a cursos sobre Contratación Pública Local con una duración no inferior a las 30 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por haber impartido cursos o ponencias sobre Administración local organizadas por Entidades Públicas de esta naturaleza: 0,5 puntos por ponencia o curso impartido. Máximo: 0,5 puntos.

3. Publicaciones: Por publicaciones en Revistas Especializadas en Derecho y Administración local de ámbito nacional: 0,5 puntos por artículo publicado. Máximo: 0,5 puntos.

#### 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, deberá acreditarse además, este extremo de igual forma a la señalada en los párrafos 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>

N.º de código de puesto: 1858502.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 50.000 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 1,50 puntos.

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, 1 punto, siendo el máximo 1 punto.

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

e) Por experiencia como Interventor en Organismos Autónomos Locales, por cada año completo 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

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

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

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.

#### TESORERÍA

##### Provincia de Granada

##### Ayuntamiento de Baza

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 1811002.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 20.996 habitantes.

Méritos específicos: No se establecen méritos específicos, por lo que el Tribunal valorará, exclusivamente, los méritos generales y los méritos de determinación autonómica.

Medios de acreditación y valoración.

Realización de entrevista: No.

##### Ayuntamiento de Loja

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 1851503.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 20.000 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 3 puntos.

Experiencia en Administración Local ocupando puestos reservados a funcionarios con Habilitación de carácter nacional, en Intervención Categoría de Entrada, con un mínimo de 1 año: 0,5 puntos.

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

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

2. Formación y Perfeccionamiento: Por estar en posesión del título de «Experto en Haciendas Locales», como consecuencia de la asistencia con aprovechamiento a cursos de Especialización en Gestión Financiera y Presupuestaria, que sumados entre sí tengan una duración total no inferior a 180 horas, convocados, impar-

tidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 1,50 puntos.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre Especialización en Derecho Público Local con una duración no inferior a las 120 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia con aprovechamiento a cursos sobre Gestión Pública Local con una duración no inferior a las 120 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia a cursos sobre Régimen Jurídico de las Entidades Locales con una duración no inferior a las 60 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por la asistencia a cursos sobre Contratación Pública Local con una duración no inferior a las 30 horas, convocados, impartidos u homologados por el INAP o IAAP: 0,5 puntos por curso, máximo 0,5 puntos.

Por haber impartido cursos o ponencias sobre Administración local organizadas por Entidades Públicas de esta naturaleza: 0,5 puntos por ponencia o curso impartido. Máximo: 0,5 puntos.

3. Publicaciones: Por publicaciones en Revistas Especializadas en Derecho y Administración local de ámbito nacional: 0,5 puntos por artículo publicado. Máximo: 0,5 puntos.

#### 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, 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: Tesorería.

N.º de código de puesto: 1858503.

Puntuación mínima: 25%.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

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, 1 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.

#### **Provincia de Huelva**

##### *Ayuntamiento de Huelva*

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 2100101.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 100.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: Por servicios prestados en virtud de nombramiento definitivo en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Habilitación Nacional de la Subescala de Intervención-Tesorería en Corporaciones Locales con población superior a los 100.000 habitantes. Por cada año completo: 1 punto.

Máximo de puntos en este apartado: 4 puntos.

2. Grado personal consolidado: Por estar en posesión como grado personal consolidado del nivel 30: 1 punto.

Máximo de puntos en este apartado: 1 punto.

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

a) Por estar en posesión del Diploma del Curso de Gestión Económico-Financiera de las Corporaciones Locales, impartido o reconocido por el Instituto Nacional de Administración Pública: 1,50 puntos.

b) Por la realización de cursos sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo con una duración al menos de 25 horas: 0,25 puntos por curso hasta un total de 1 punto.

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

Sólo se valorarán cursos impartidos por el INAP u organismo similar de la Comunidad Autónoma o bien por centros o colegios oficiales pero debidamente homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos. Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad a 1 de enero de 1993 con finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Medios de acreditación y valoración: Méritos del apartado 1 mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación competente en el que conste además la población del municipio.

Méritos del apartado 2 mediante original o copia compulsada de la justificación del otorgamiento e inscripción del grado personal por el organismo competente.

Méritos del apartado 3 mediante aportación del Título o Diploma correspondiente o mediante certificación del organismo competente en que conste la duración en horas de los cursos.

Realización de entrevista: No.

#### **Provincia de Sevilla**

##### *Ayuntamiento de Sevilla*

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 4100101.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 700.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Desempeño de puestos anteriores:

a) Haber desempeñado funciones reservadas a los funcionarios de habilitación nacional de la subescala Intervención-Teso-



ería en Corporaciones Locales en las que el Presupuesto de la Entidad se encuentre comprendido entre las siguientes cifras:

De 200 millones hasta 450 millones de Euros : 0,20 puntos por año completo de servicio con un máximo de 0,60

De 450 millones de Euros en adelante : 0,50 puntos por año completo de servicio con un máximo de 1,5.

b) Haber desempeñado funciones reservadas a los funcionarios de habilitación nacional de la subescala Intervención-Tesorería en Entidades u Organismos de carácter supramunicipal que presten el servicio de recaudación, en periodo voluntario y ejecutiva, de tributos locales, a las Corporaciones Locales que, dentro de su ámbito territorial, les hubieren delegado la gestión recaudatoria.

Por cada año completo de servicio 0,50 puntos, con un máximo de 1,5.

c) Haber desempeñado funciones relacionadas con materias de Intervención-Tesorería en instituciones autonómicas.

Por cada año completo de servicio 0,50 puntos con un máximo de 1,5 puntos.

## 2. Nivel alcanzado en la docencia oficial:

a) Haber obtenido en propiedad plaza de Catedrático en Facultades de Ciencias Económicas y Empresariales o de Derecho en Universidades Españolas: 1 punto.

b) Haber obtenido en propiedad plaza de Profesor Titular en Facultades de Ciencias Económicas y Empresariales o de Derecho en Universidades Españolas: 0,75 puntos.

c) Haber desempeñado Plaza de Profesor no numerario en Facultades de Ciencias Económicas y Empresariales o de Derecho en Universidades Españolas: 0,50 puntos

## 3. Cursos impartidos y Publicaciones:

a) Haber participado como Profesor o Ponente en cursos que, en materia de Régimen Local, hubieran sido convocados por Institutos u otros organismos oficiales:

En cursos de duración superior a 100 horas. Por cada curso 0,50 puntos con un máximo de: 1.

En cursos de duración superior a 50 horas. Por cada curso 0,25 puntos, con un máximo de: 0,50.

En cursos de duración superior a 15 horas. Por cada curso 0,15 puntos, con un máximo de: 0,30.

b) Publicaciones relacionadas con el Régimen Local o con el sistema económico financiero público en monografías o en Revistas de reconocido prestigio: Por cada publicación, 0,25 puntos con un máximo de: 0,75.

4. Otros méritos: Cursos de perfeccionamiento convocados por Institutos u Organismos Oficiales relacionados con las funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,25 puntos por curso.

## Reglas de valoración:

1. Por el epígrafe 1 se puede alcanzar un máximo de 4,5 puntos. En el apartado a) se computará sólo el relativo al puesto de mayor valoración en que se haya servido.

2. Por el epígrafe 2 se puede alcanzar un máximo de 1 punto. No son acumulables los relativos a los distintos apartados.

3. Por el epígrafe 3 se puede alcanzar un máximo de 1,5 puntos. Son acumulables los puntos alcanzados por los méritos de los apartados a) y b). Los del apartado a) son acumulables, pero no pueden exceder, en conjunto, de 1 punto.

4. Por el epígrafe 4, se puede alcanzar una puntuación máxima de 0,50 puntos.

## Medios de acreditación y valoración:

1. Los de los apartados del epígrafe 1, con certificación expedida por la Entidad Local, Organismo Público o Institución en que se hubiesen prestado los servicios, que acreditará, en su caso, el Presupuesto de la Entidad. O con cualquier otro documento fehaciente.

2. Los de los apartados del epígrafe 2, con certificación expedida por los Secretarios de las Facultades de Ciencias Económicas y Empresariales o de Derecho, de las correspondientes Universidades.

3. Los del epígrafe 3, apartado a) y epígrafe 4, con certificación expedida por el Instituto u Organismo Oficial que hubiese convocado el curso. Los del apartado b), del epígrafe 3, con la presentación de la monografía o de la revista o bien con fotocopias autenticadas de las publicaciones.

Realización de entrevista: No.

## SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

### Provincia de Cádiz

#### Ayuntamiento de Jimena de la Frontera

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

N.º de código de puesto: 1120001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 9.200 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

### Provincia de Granada

#### Ayuntamiento de Huétor Tájar

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

N.º de código de puesto: 1842501.

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

Población a 31 de diciembre: 8.655 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por haber superado cursos o acreditación de conocimientos en Derecho pública local:

Con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,5.

Con un mínimo de 30 horas lectivas: 0,75.

Con un mínimo de 45 horas lectivas: 1.

Puntuación máxima por este concepto: 1,5 punto.

2. Por haber superado cursos o acreditación de conocimientos en materia de Gobierno local:

Con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,5.

Con un mínimo de 30 horas lectivas: 0,75.

Con un mínimo de 45 horas lectivas: 1.

Puntuación máxima por este concepto: 1,5.

3. Por haber superado cursos o acreditación de conocimientos en el ámbito de las políticas públicas:

Con un mínimo de 40 horas lectivas: 1.

Con un mínimo de 60 horas lectivas: 1,5.

Con un mínimo de 80 horas lectivas: 2,5.

Puntuación máxima por este concepto: 2,5.

4. Por haber superado cursos o acreditación de conocimientos en materia de organización administrativa y ciencia de la administración:

Con un mínimo de 40 horas lectivas: 1.

Con un mínimo de 60 horas lectivas: 1,5.

Con un mínimo de 80 horas lectivas: 2.

Puntuación máxima por este concepto: 2.

Medios de acreditación y valoración: Los méritos por cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación de documentos originales o fotocopia compulsada del certificado de asistencia a los cursos correspondientes emitidos por los organismo competentes (IAAP, INAP o administración competente). La acreditación de conocimientos en la citadas materias se efectuará mediante la presentación de fotocopia compulsada del pertinente título, diploma o documento oficial emitido por organismo público competente. En el supuesto de que los conocimientos relativos a las materias indicadas, se acrediten a través de título académico o diploma oficial, se aplicará la puntuación correspondiente al máximo de horas lectivas.

Realización de entrevista: No.

**Provincia de Málaga***Ayuntamiento de Alora*

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

N.º de código de puesto: 2912001.

Puntuación mínima: 25%.

Méritos específicos: Conocimiento de las Haciendas Locales: Por la posesión de título/s de experto, maestro o cualquiera similar, expedido por centros oficiales o reconocidos, que acredite el especial conocimiento de la materia y que acredite haber realizado al menos 200 horas de cursos: 2,5 puntos por título con un límite de 2,5 puntos.

Experiencia en el funcionamiento de las Diputaciones Provinciales: Por haber desempeñado puestos de trabajo, reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en Diputaciones: 0,05 puntos por mes o fracción, con un límite de 2,5 puntos.

Conocimiento de la administración local: Por pertenecer a la Subescala de Secretaría-Intervención: 1 punto.

Por pertenecer a la Subescala de Intervención-Tesorería: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Mediante certificación o copia compulsada de los correspondientes títulos o diplomas respecto del conocimiento de las Haciendas Locales. Mediante certificación de servicios prestados expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas o el órgano autonómico equivalente o la entidad donde se hayan prestado los servicios, respecto de la experiencia en el funcionamiento de las Diputaciones Provinciales. Mediante copias de boletines oficiales o títulos respecto del conocimiento de la administración local.

Realización de entrevista.

**Provincia de Sevilla***Ayuntamiento de Ginés*

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

N.º de código de puesto: 4123501.

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 5.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia profesional: Máximo 2 puntos.

a) Servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en puestos de trabajo reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional de la Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, por un período total no inferior a 24 meses: 1 punto.

b) Servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en puestos de trabajo reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional de la Subescala de Secretaría, Categoría Superior, por un período total no inferior a 12 meses: 1 punto.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo: 5,5 puntos.

a) Cursos de Gestión y Administración de Personal de al menos 120 horas lectivas: 2 puntos.

b) Cursos de Especialización y Gestión Urbanística, de al menos, 100 horas lectivas y Diploma de Aprovechamiento, realizado con posterioridad a la publicación de la Sentencia del Tribunal Constitucional 61/97: 1,5 punto.

c) Cursos sobre Derecho Administrativo local andaluz o sobre legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza, de al menos 20 horas: 0,25 por curso, hasta un máximo en total de 1 punto.

d) Cursos de Procedimiento Administrativo Común, tras la reforma de la Ley 4/99, de al menos 30 horas: 0,5 puntos.

e) Cursos sobre Relaciones de Puestos de Trabajo y su valoración de al menos 20 horas : 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Apartado A) apartados a) y b), se acreditará a través de certificado de la Dirección General de Función Pública Local y/o certificado de cada Ayuntamiento.

Apartado B) a) se acreditará a través de certificado de la Dirección General de Función Pública Local y/o fotocopia compulsada

de los diplomas acreditativos expedidos por los Centros Oficiales que los hayan impartido. Sólo se valorará un curso.

Apartado B) b) se acreditará a través de certificado de la Dirección General de Función Pública Local y/o fotocopia compulsada de los diplomas acreditativos expedidos por los Centros Oficiales que los hayan impartido. Sólo se valorará un curso.

Apartado B) c) se acreditará a través de certificado de la Dirección General de Función Pública Local y/o fotocopia compulsada de los diplomas acreditativos expedidos por los Centros Oficiales que los hayan impartido.

Apartado B) d) se acreditará a través de certificado de la Dirección General de Función Pública Local y/o fotocopia compulsada de los diplomas acreditativos expedidos por los Centros Oficiales que los hayan impartido. Sólo se valorará un curso.

Apartado B) e) se acreditará a través de certificado de la Dirección General de Función Pública Local y/o fotocopia compulsada de los diplomas acreditativos expedidos por los Centros Oficiales que los hayan impartido. Sólo se valorará un curso.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Guillena*

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

N.º de código de puesto: 4124501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: 8.630 habitantes.

Méritos específicos:

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

Urbanismo. Con duración superior a 80 horas lectivas: 0,50 por cada curso.

Contratación Administrativa. Con duración no inferior a 15 horas lectivas: 0,25 puntos por cada curso.

Normativa local andaluza. Con duración superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos por cada curso.

Jurisdicción contencioso-administrativa. Con duración no inferior a 15 horas lectivas: 0,15 puntos cada curso.

Puntuación máxima: 3 puntos.

b) Entrevista personal: 2,5 puntos. Puntuación máxima: 2,5 puntos.

c) Experiencia profesional: Por servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, en virtud de nombramiento recogido en el RD 1732/ 94 de 29 de julio en Secretaría de categoría de entrada en municipio con población entre 5.000 y 10.000 habitantes: 0,025 puntos por mes. Puntuación máxima 1 punto.

d) Por solicitar esta plaza en primer lugar: 1 punto. Puntuación máxima: 1 punto.

Medios de acreditación y valoración: Para el apartado a) original o testimonio autenticado del certificado de haber participado en el curso de que se trate.

En el apartado b) acta que se levante con motivo de su celebración.

En el apartado c) certificado expedido por el Ayuntamiento o por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

Para el apartado d), copia autenticada de la solicitud para tomar parte en el concurso, en la que se relacionan 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.

**SECRETARÍA-INTERVENCIÓN****Provincia de Almería***Ayuntamiento de Arboleas*

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

N.º de código de puesto: 0408001.

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

Población a 31 de diciembre: Inferior 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-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 5 años consecutivos.

Máximo del apartado a): 3 Puntos.

b) Titulaciones. 1. Master en Dirección y Gestión Pública Local (Especialidad en Recursos Humanos) de al menos 500 horas lectivas, homologado por el Instituto Andaluz de la Administración Pública (I.A.A.P.): 0,5 Puntos. 2. Diploma de Técnico Urbanista, expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública (I.N.A.P.), a partir del año 1.997: 0,5 Puntos. 3. Por acreditación de conocimientos en Sistema de Información Contable de Administración Local (S.I.C.A.L.) mediante Documento Oficial: 1 Punto.

Máximo del apartado b): 2 Puntos.

c) 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): 1 Punto.

d) Cursos de Perfeccionamiento: Por cada Curso con una duración mínima de 30 horas lectivas, realizado e impartido por la Excma. Diputación Provincial de Almería, sobre materias directamente relacionadas con lo siguiente: Contabilidad de Haciendas Locales, Sistemática operativa de S.I.C.A.L., 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 B.O.E., 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.

**Provincia de Cádiz***Ayuntamiento de Puerto Real*

Puesto: Viceintervención clase 3.ª

N.º de código de puesto: 1127001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos (25%).

**Méritos específicos:**

a) Servicios prestados: Servicios prestados como funcionario de habilitación nacional, en los últimos 5 años, en puestos reservados a Intervención de Ayuntamientos de la Comunidad autónoma Andaluza, con industria naval y que tengan al menos 4 sociedades públicas de capital integramente municipal: 0,075 puntos por mes de servicio, con un máximo de 3,5 puntos.

Servicios prestados como funcionario de habilitación nacional, en puestos reservados a Intervención de Organismos autónomos administrativos de promoción y fomento de empleo dependientes de Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma Andaluza: 0,10 puntos por mes de servicio, con un máximo de 1,5 puntos.

**b) Formación:**

1. Cursos, jornadas, sobre Funciones de Intervención y Tesorería de Corporaciones locales Andaluzas, Ley 39/88 de Haciendas Locales, con un mínimo de 20 horas lectivas, a razón de 0,25 puntos por jornada, con un máximo de 0,50 puntos.

2. Cursos sobre Impuesto sobre Valor añadido (IVA), Gestión Empresarial, que especifiquen materias relacionadas con el puesto de trabajo, es decir, temas de Ingresos públicos, Sistema impositivo, Contabilidad, fiscalidad, etc. con una duración mínima de 100 horas cada uno y a razón de 0,5 puntos por jornada ó curso, con un máximo de 1 punto.

3. Jornadas, cursos, sobre Agente de Desarrollo, de contenido relacionado con las funciones del puesto de trabajo, que especifique materias tales como ayudas financieras de la CE, etc., con

una duración mínima de 200 horas, a razón de 1 punto por jornada, con un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración: Méritos a) Certificado de servicios prestados expedido por el Ayuntamiento o Administración correspondiente, con expresión de las características indicadas, acompañando de Resolución de nombramiento efectuado publicado en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente, B.O.E., mediante fotocopia compulsada de la Administración que lo expidió, por la Secretaría de éste Ayuntamiento, o por Notario.

Mérito b) Los Cursos, jornadas, habrán de ser los impartidos por: Administraciones Públicas, Centros Oficiales, INEM, INAP, IAAP, IEAL, Ayuntamientos, Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros.

No podrán sumarse diversos cursos para obtener el mínimo de horas lectivas requeridas.

La Justificación documental de los cursos y jornadas se realizará por fotocopia compulsada del organismo que lo expidió, compulsada por la Secretaría de éste Ayuntamiento o por Notario.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Vejer de la Frontera*

Puesto: Oficialía Mayor clase 3.ª

N.º de código de puesto: 1138001.

Puntuación mínima: 7,50 puntos (25% del total).

Población a 31 de diciembre: Superior a 10.000 habitantes.

Méritos específicos: Servicios prestados:

a) Por servicios prestados en puestos de trabajo para cuyo desempeño resulte legalmente exigible nivel de titulación superior al que corresponde al puesto por el que se concursa: 0,20 por cada mes completo o fracción, hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Por servicios prestados en puestos de trabajo de colaboración clasificados de clase tercera, para el ejercicio de funciones de colaboración inmediata a puestos de secretaría clasificados de clase segunda: 0,17 por cada mes completo o fracción, hasta un máximo de 1,5 puntos.

c) Por servicios de prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en la subescala de secretaría intervención, o puestos de trabajos para cuyo desempeño resulte legalmente exigible nivel de titulación superior al que corresponde a la plaza por la que se concursa, en Ayuntamientos de Municipios declarados Conjunto Histórico Artístico, al tiempo de prestación de los servicios: 0,06 por cada mes completo o fracción, hasta un máximo de 1 punto.

d) Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en la subescala de secretaría intervención, o puestos de trabajos para cuyo desempeño resulte legalmente exigible nivel de titulación superior al que corresponde a la plaza por la que se concursa, de Ayuntamientos en municipios con aplicación de la vigente Ley de Costas: 0,09 por cada mes completo o fracción, hasta un máximo de 1,5 puntos.

e) Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en la subescala de secretaría intervención, o puestos de trabajos para cuyo desempeño resulte legalmente exigible nivel de titulación superior al que corresponde a la plaza por la que se concursa, de Ayuntamientos de Municipios cuyo presupuesto vigente al tiempo de prestación de los servicios fuese igual o superior a 7.212.145,25 euros: 0,06 por cada mes completo o fracción, hasta un máximo de 1 punto.

f) Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en la subescala de secretaría intervención, o puestos de trabajos correspondientes a funcionarios propios de la Corporación para cuyo desempeño resulte legalmente exigible nivel de titulación superior al que corresponde a la plaza por la que se concursa, de Ayuntamientos en Municipios cuya población de derecho al tiempo de la prestación de servicios sea superior a 12.500 habitantes: 0,06 puntos por cada mes o fracción, hasta un máximo de 1 punto.

**Medios de acreditación y valoración:**

Los méritos específicos comprendidos en la Base anterior, se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación correspondiente.

Realización de entrevista: No.

**Provincia de Córdoba***Ayuntamiento de Carcabuey*

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

N.º de código de puesto: 1415001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: 2.827 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por estar en posesión del Título de Técnico Urbanista: 2 puntos.

b) Por los servicios prestados en municipios de 2.000 a 2.500 habitantes: 0,1 puntos, por cada año de servicio efectivo.

Por los servicios prestados en municipios de 2.500 a 3.500 habitantes: 0,2 puntos, por cada año de servicio efectivo.

Por los servicios prestados en municipios de 3.500 a 5.000 habitantes: 0,3 puntos, por cada año de servicio efectivo.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado no podrá rebasar los 4 puntos.

c) Por la realización de cursos impartidos por el INAP, MAP, Comunidades Autónomas, Universidades, Centros Oficiales reconocidos y Centros de Enseñanza Superior debidamente homologados, sobre materias directamente relacionadas con las funciones de Secretaría-Intervención, de más de 30 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso, con un máximo de 1,5 puntos, en este apartado.

Medios de acreditación y valoración: Mediante la presentación del título acreditativo expedido por el INAP, en el apartado a.

Mediante presentación de los títulos y por la realización de los cursos, expedidos por los órganos establecidos en el artículo 1-D-b, de la Orden de 10-8-1994 del MAP (B.O.E. de 12 de agosto de 1994), dentro de los previstos en el apartado c.

Mediante certificación expedida por los Ayuntamientos respectivos, para acreditar los del apartado b.

Realización de entrevista.

**Provincia de Granada***Ayuntamiento de Cogollos Vega*

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

N.º de código de puesto: 1823501.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: 1.980 habitantes.

Méritos específicos:

a) Licenciatura en Derecho : 0,75 puntos.

b) Encontrándose parte de este municipio integrado en el Parque natural de Sierra Nevada, se valorarán:

Servicios prestados como Secretario-Interventor en Municipios con su término municipal total o parcialmente integrado en Parques Naturales.

Por cada año completo de servicio : 0,40 puntos, con un máximo de 2 puntos.

c) Se valorará experiencia en Secretarías de Ayuntamientos con población similar o superior a Cogollos Vega:

Servicios prestados como Secretario-Interventor en Municipios con una población de derecho superior a 1.800 habitantes.

Por cada año completo de servicio : 0,40 puntos, con un máximo de 2 puntos.

d) Se valorará experiencia en Secretarías de Ayuntamientos con presupuesto igual o superior a Cogollos Vega:

Servicios prestados como Secretario-Interventor en Municipios con un presupuesto inicial superior a un millón de euros (166.386.000 ptas.)

Por cada año completo de servicio : 0,40 puntos, con un máximo de 2 puntos.

e) Por publicaciones realizadas sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo : Hasta 0,75 puntos.

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

Medios de acreditación y valoración:

a) La licenciatura en derecho mediante copia compulsada del título.

b) La experiencia en Secretarías de municipios o ayuntamientos con especiales características poblacionales, presupuestarias o de inclusión en parques naturales, mediante certificación del Ayuntamiento correspondiente.

c) Las publicaciones mediante certificación de la editorial, o bien, presentado una relación de las mismas, la cual deberá ser cotejada con los originales por el Secretario del Ayuntamiento antes de la sesión del tribunal. Los originales deberán ser presentados por el funcionario que aspire a la plaza ante la Secretaría del Ayuntamiento.

Realización de entrevista: No.

*Diputación Provincial de Granada*

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup> (SAT).

N.º de código de puesto: 1800101.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

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

1. Teniendo como principal cometido el Servicio de Asistencia a Municipios el desempeño de las funciones reservadas a habilitados de carácter nacional en Entidades Locales exentas, se valorará el haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por la Autoridad competente, en Entidades Locales con población inferior a 500 habitantes y presupuesto inferior a 120.202,42 euros, por cada mes de servicios 0,50 puntos, con un máximo de 2 puntos.

2. Dadas las peculiaridades propias del desempeño de las funciones reservadas a habilitados de carácter 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 Locales, por cada mes de servicios 0,50 puntos puesto, en Servicios de Asistencia, de Asesoramiento o Inspección a las Corporaciones, con un máximo de 2 puntos.

3. 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 el 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, por cada mes de servicios 0,50 puntos, con un máximo de 2 puntos.

4. 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 estar en posesión de la licenciatura en Derecho con 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o 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.

*Ayuntamiento de Quéntar*

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

N.º de código de puesto: 1872001.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

I. Experiencia Profesional: Por servicios prestados en la Subescala de Secretaría-Intervención en Agrupaciones de Municipios, con población inferior a 1.500 habitantes cada uno, 0,25 puntos por año completo, con un máximo de 1 puntos.

**II. Formación y Perfeccionamiento:**

II.1 Por estar en posesión de Diploma de Master en Recursos Humanos, con número de horas lectivas de 660 horas, expedido u homologado por el IAAP, INAP o CEMCI: 2,50 puntos.

II.2 Por estar en posesión de Diploma de Experto en las materias que a continuación se relacionan, con número de horas lectivas que se indican, expedido u homologado por el IAAP, INAP o CEMCI:

Diploma de Experto en Derecho y Gestión Pública Local, con trabajo de evaluación calificado como apto, con un mínimo de 240 horas, 1 punto.

Diploma de Experto en Recursos Humanos con trabajo de evaluación calificado como apto, con un mínimo de 220 horas, 1 punto.

El máximo de puntos a obtener en este apartado II.2 será de 2 puntos.

II.3 Por estar en posesión de Diploma de Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz: 1 punto.

II.4 Por cursos de formación y perfeccionamiento no comprendidos en el apartado anterior, sobre materias relacionadas con la Administración Local impartidos u homologados por el IAAP, INAP o CEMCI:

De 16 a 50 horas lectivas: 0,20 puntos por cada curso.

De más de 50 horas lectivas: 0,35 puntos por cada curso.

El máximo de puntos conjuntamente de los apartados II.3 y II.4 será de 2 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

1. Los servicios prestados, mediante certificación expedida por la Entidad Local en que se hubiese prestado servicio o mediante certificación del Ministerio de Administraciones Públicas.

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

Realización de entrevista: No.

**Ayuntamiento de Villanueva Mesía**

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

N.º de código de puesto: 1882001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: 1.995 habitantes.

Méritos específicos:

I. Experiencia profesional: Se valora la experiencia en por servicios efectivos prestados en la Subescala de Secretaría-Intervención, en municipios de población inferior a dos mil habitantes de la Comunidad Autónoma de Andalucía especializados en el ciclo productivo de ganadería porcina que presenten problemas ambientales derivados de la ubicación de las explotaciones y en los que se hayan tramitado planes especiales en este sentido, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 2,50 puntos.

**II. Formación y perfeccionamiento:**

II.1 Por la Licenciatura en Ciencias Políticas y Sociología, especialidad en Administración Pública 2,5 puntos.

II.2 Por Diploma de especialista en planificación y gestión de proyectos de desarrollo, con trabajo de evaluación calificado apto, con un mínimo de 75 horas lectivas, 1,5 puntos.

II.3 Por Diploma de Especialista en Contabilidad pública de las Entidades Locales o en gestión financiera y presupuestaria local, con trabajo de evaluación calificado apto, con un mínimo de 75 horas lectivas, 0,5 puntos por cada Diploma, hasta un máximo de 1 punto.

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

a) Respecto al apartado I, mediante certificación expedida por la Entidad local correspondiente en que se hubiesen prestado los servicios en el que se especifiquen las características expresadas.

b) 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.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1 de enero de 2000, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

Realización de entrevista.

**Entidad Local Autónoma de Valderrubio**

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

N.º de código de puesto: 18J0601.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: 2.009 habitantes.

Méritos específicos:

1. Licenciatura en Derecho: 1 punto.

2. Servicios prestados como secretario interventor en Entidades supramunicipales: Máximo 1, por cada mes de servicio: 0,10.

3. Servicios prestados como secretario interventor en Municipios con Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipio (o Entidades Locales Autónomas reguladas en la Ley 7/1993 de Demarcación Municipal de Andalucía) desempeñando, además la Secretaría Intervención de dicha Entidad (máximo 3 puntos) 0,17 puntos/mes.

4. Por Servicios prestados como Secretario Interventor en Entidades Locales de Ámbito Territorial Inferior al Municipio (o Entidades Locales Autónomas reguladas en de Demarcación Municipal de Andalucía): 0,17 puntos/mes; máximo 1 punto.

5. Por asistencia a seminarios, jornadas, etc, sobre Entidades Locales de Ámbito Territorial inferior al Municipio (o Entidades Locales Autónomas, reguladas en la Ley 7/1993 de Demarcación Municipal de Andalucía): 1 punto.

6. Por publicaciones relacionadas directamente con el puesto de trabajo. 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Formas de acreditación de méritos: Mediante certificados (o copias compulsadas) expedidos por el órgano competente del Centro u Organismo que haya impartido o realizado los cursos y copia compulsada del Título de licenciatura en Derecho. Las publicaciones se justificarán mediante certificado de la Editorial o bien original de la publicación donde quede identificado su autor.

Realización de entrevista: No.

**Provincia de Málaga****Ayuntamiento de Casarabonela**

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

N.º de código de puesto: 2940001.

Puntuación mínima.

Población a 31 de diciembre: Superior a 5.000 habitantes.

Méritos específicos:

a) Por curso de especialista en Derecho administrativo Local Andaluz, realizado en 2.002, con una duración igual o superior a 80 horas lectivas. 1,875 puntos, con un máximo de: 1,875 puntos.

b) Por curso de especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz, realizado en 2003, con una duración igual o superior de 80 horas lectivas: 1,875 puntos, con un máximo de: 1,875 puntos.

c) Por curso sobre Urbanismo y Ordenación del Territorio de Andalucía, con mínimo de 42 horas lectivas: 1,875 puntos, con un máximo de: 1,875 puntos.

d) Por cursos sobre actualidad de la legislación andaluza, con una duración igual o superior a 32 horas lectivas 1,875 puntos con un máximo de: 1,875 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Méritos de Cursos: Sólo se aceptarán cursos impartidos por el I.N.A.P. u organismo similar de 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 1/01/2002, 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.

*Ayuntamiento de El Borge*

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 2930001.  
Puntuación mínima: 25%.  
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos:

1. Por la realización de cursos sobre «Urbanismo de pequeños municipios»: 1 punto por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.
2. Por la realización de un curso sobre «Contratación administrativa local»: 1 punto.
3. Por la realización de un curso sobre «Presupuesto y Contabilidad Pública Local»: 1 punto.
4. Por la realización de un curso sobre «Licencias municipales»: 1 punto.
5. Por la realización de un curso de «Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz»: 1 punto.
6. Por haber prestado servicios en el puesto de Secretario-Interventor, durante un mínimo de seis meses, en un Municipio cuya recaudación, tanto en voluntaria como en ejecutiva, se efectúe íntegramente por el propio Ayuntamiento, sin ningún tipo de encomienda ni delegación en ningún otro organismo: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Mediante copia compulsada de los respectivos certificados de asistencia a los cursos, que en todo caso deberán estar homologados a efecto del baremo de méritos generales y/o autonómicos de funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional y mediante la oportuna certificación administrativa expedida por el Ayuntamiento en que se prestaron los servicios.  
Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Villanueva del Trabuco*

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 2996001.  
Puntuación mínima: 20%.  
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos:

- a) Por Curso de especialista en Derecho administrativo Local Andaluz, con una duración igual o superior a 80 horas lectivas: 1,875 puntos, con un máximo de 1,875 puntos.
- b) Por Curso de Especialización en Gestión Financiera y Presupuestaria de las Entidades Locales con una duración igual o superior a 80 horas lectivas: 1,875 puntos, con un máximo de 1,875 puntos.
- c) Por servicios prestados en el puesto de Secretario de Consorcios de Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico: 1,875 puntos. Máximo: 1,875 puntos.
- d) Por el ejercicio de la Abogacía durante cinco años como mínimo: 1,875 puntos. Máximo: 1,875 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Méritos de Cursos: Sólo se aceptarán cursos impartidos por el I.N.A.P. u organismo similar de 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 1/01/2002, 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.

Otros méritos: Para la acreditación de los servicios prestados en la Secretaría de los Consorcios referidos se presentará certificado expedido por la entidad correspondiente. En el caso del mérito consistente en el ejercicio de la Abogacía, se exigirá certificado emitido por Colegio de Abogados en el que se haga constar el tiempo incorporado como Letrado ejerciente.

Realización de entrevista: No.

**Provincia de Sevilla**

*Ayuntamiento de Bollullas de la Mitación*

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 4108001.  
Puntuación mínima: 7,5 puntos.  
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos:

- I. Puntuación mínima: Los candidatos que en el cómputo de la puntuación total no totalicen un mínimo de 7,5 puntos, quedarán, automáticamente, excluidos.
- II. Actividades formativas relacionadas con el puesto de viceinterventor:

Puntuación máxima por Actividades Formativas: 5,5 puntos.  
No se valorarán los cursos realizados anteriores al año 1997.

Curso de Especialización en contabilidad pública, convocado por el I.A.A.P., con una duración mínima de 100 horas: 1 punto.

Curso de Especialización en Gestión Financiera y Presupuestaria de las Haciendas Locales, convocado por el I.A.A.P., con una duración mínima de 100 horas: 1 punto.

Si sobre la materia de Gestión Presupuestaria y Contable, anteriormente citada, se ha obtenido el Diploma de Experto, se incrementará la suma de la puntuación de los apartados anteriores en 0,5 puntos.

Curso de Especialización en Gestión Pública Local, convocado por el I.A.A.P., con una duración mínima de 120 horas: 1,5 puntos.

Curso de Especialización en Derecho Público Local, convocado por el I.A.A.P., con una duración mínima de 120 horas: 1,5 puntos.

III. Servicios prestados como funcionario de administración local, con habilitación de carácter nacional, perteneciendo, efectivamente, al citado cuerpo: Puntuación máxima por Servicios Prestados: 2 puntos.

Por cada año de servicio activo en el puesto de trabajo de Intervención en Ayuntamientos clasificados de segunda categoría: 0,75 puntos por año, con una puntuación máxima de 1,50 puntos.

Por servicios prestados en empresas públicas, como asesor técnico en el área económico-contable: 0,5 puntos por año o fracción igual o superior a seis meses, con una puntuación máxima de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones expedidas por órgano o autoridad competente y diplomas, debidamente compulsados. No obstante, el Tribunal podrá recabar, formalmente, a los interesados las aclaraciones o documentación adicional, que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

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.

**COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN**

(Orden de 11 de marzo de 2003, del Departamento de Presidencia de Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, B.O.A. de 2 de abril de 2003)

**SECRETARÍA-INTERVENCIÓN**

**Provincia de Huesca**

*Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea*

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 2205201  
Puntuación mínima:  
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.  
Méritos específicos:

Título de Licenciado en Derecho: 2 puntos.

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 Órganos

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 2,5 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: 0,02 puntos por año o fracción.

Medios de acreditación y valoración: Deberá 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 Capdesaso y Agrupación*

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

N.º de código de puesto: 2228401.

Puntuación mínima: 25% (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 240.404,84 euros: 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 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.

*Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca*

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

N.º de código de puesto: 2211201.

Puntuación mínima.

Población a 31 de diciembre: Superior 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.

*Comarca de la Litera/La Llitera*

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

N.º de código de puesto: 2211101

Puntuación mínima.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.

Medios de acreditación y valoración.

Realización de entrevista.

*Comarca de Somontano de Barbastro*

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

N.º de código de puesto: 2210701.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Título de Licenciado en Derecho: 4 puntos.

2. Servicios en activo, ocupando puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de

carácter nacional y con nombramiento definitivo o provisional en Corporaciones locales de Aragón: 0,30 puntos por año completo hasta un máximo de 3,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Mediante la correspondiente copia del título académico y mediante certificación expedida por las Entidades locales donde se hayan prestado los servicios.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Torrente de Cinca*

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

N.º de código de puesto: 2276801.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 1.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el INAP o el IAAP se puntuarán con la valoración efectuada por dichos organismos, siempre que se refieran a las siguientes materias:

- a) Urbanismo: hasta un máximo de 0,70 puntos.
- b) Presupuesto y financiación Local: hasta un máximo de 0,70 puntos.
- c) Régimen Jurídico y procedimiento administrativo: hasta un máximo de 0,20 puntos.
- d) Medio Ambiente: hasta un máximo de 0,50 puntos.
- e) Ley de Administración local de Aragón y reglamentos de desarrollo: hasta un máximo de 0,45 puntos.
- f) Certificado de asistencia de por lo menos 1 año al Aula de Administración Local demostrando su interés por los temas relacionados con su puesto de trabajo, y no solo por motivos de promoción: se valorará con 0,20 puntos.
- g) Conocimiento en informática: Por cada curso realizado 0,30 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Servicios en activo, ocupando puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación nacional y con nombramiento definitivo o provisional: En Corporaciones municipales de Aragón con una población de más de 1.000 habitantes y con un presupuesto superior a 500.000,00 Euros: 0,04 puntos por mes completo o fracción, hasta un máximo de 0,50 puntos.

3. Título de Licenciado en Derecho: 1,5 puntos.

4. Se valorará el conocimiento de la lengua catalana, dado el emplazamiento e ineludible realidad social del Municipio de Torrente de Cinca, a través del correspondiente certificado de asistencia a clases presenciales o títulos expedidos por centros con reconocimiento oficial: 1,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Mediante las correspondientes certificaciones o títulos, debidamente compulsados, expedidos por los órganos competentes en razón de la materia.

Realización de entrevista: No.

#### **Provincia de Teruel**

##### *Comarca de Gúdar-Javalambre*

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

N.º de código de puesto: 4410101.

Puntuación mínima.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Se valorará haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor de una Comarca de Aragón, por cada mes de servicio 0,20 puntos con un máximo de 4 puntos.

2. Se valorará haber desempeñado el puesto de Secretario-Interventor de un Municipio o Agrupación de municipios de la Provincia de Teruel, por cada mes de servicios 0,1 puntos con un máximo de 3,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración: Mediante fotocopias debidamente cotejadas. En el caso de servicios prestados la forma de acreditación de los méritos específicos será mediante certificado expedido por la Administración en la que se prestaron los servicios.

Realización de entrevista.

#### **Provincia de Zaragoza**

##### *Ayuntamiento de Boquiñeni*

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

N.º de código de puesto: 5015901.

Puntuación mínima.

Población a 31 de diciembre: Superior a 1.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Dado que el Municipio de Boquiñeni cuenta con una población superior a 1.000 habitantes, y considerando que ello supone cierta complejidad en el desarrollo de las funciones propias de la plaza a cubrir, derivada de la casuística que se plantea a diario y que no ocurre en municipios con población inferior, y cuenta con un presupuesto superior a 500.000 € se considera oportuno estimar como mérito: Haber prestado servicios como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Nacional en Municipios con población de derecho superior a mil habitantes y presupuesto superior a 500.000 €, 0,050 por mes de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

B) Por la envergadura jurídica de los expedientes que se están tramitando en la actualidad, y por la previsión de constituir una sociedad municipal en este municipio, es conveniente que el funcionario con habilitación de carácter nacional cuente con licenciatura en derecho, 1 punto.

C) Dado que el municipio de Boquiñeni está tramitando en la actualidad el nuevo Plan General de Ordenación Urbana- municipios asimilados, conforme a la Ley Urbanística Aragonesa. Es conveniente fijar como mérito específico: tener experiencia en tramitación de Planes Generales de Ordenación Urbana, valorándola en 1 punto.

D) Dado que este municipio cuenta con una gran cantidad de explotaciones ganaderas, en la actualidad más de treinta granjas, es conveniente a los intereses municipales tener experiencia en la tramitación de licencias de actividad de explotaciones ganaderas y afines, sujetas al Decreto 200/1997 del Gobierno de Aragón, valorándose en 1 punto.

E) Igualmente se considera oportuno hacer referencia a la realización de cursos de formación que supongan la profundización en materias propias del trabajo a desempeñar, y muy especialmente los relacionados con la práctica administrativa diaria pudiendo destacar los que supongan especialización y mayor cualificación en el asesoramiento y la técnica jurídica a aplicar en cada caso, y por ello se establece la siguiente valoración:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el INAP, IAAP, Universidades, Centros de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, siempre que sean homologados y estén directamente relacionados con las características y funciones del puesto que seguidamente se detallan:

Por cursos en materias tales como Derecho Aragonés, Urbanismo, Medio Ambiente, Patrimonio, Procedimiento Administrativo, Personal y otras relacionadas con el puesto a desempeñar, con una duración mínima de 40 horas lectivas: 0,10 puntos por curso hasta un máximo de 0,40 puntos.

Por haber realizado cursos de Presupuestos, Contabilidad y Contratación, de mas de 30 horas y menos de 60 horas lectivas de duración: 0,10 puntos por curso.

De 60 o más horas lectivas de duración: 0,65 puntos.

Puntuación máxima a computar por esta materia: 0,65 puntos.

Por haber realizado cursos en materia de Régimen Jurídico y Potestades Administrativas en la Administración Local, de mas de 30 y menos de 60 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

De al menos 60 horas lectivas de duración: 0,35 puntos.

Puntuación total en esta materia: 0,35 puntos.

Medios de acreditación y valoración: En cuanto a los cursos de formación y perfeccionamiento alegados, deberá aportarse fotocopia debidamente cotejada de los títulos expedidos por los Centros correspondientes que acrediten la realización y duración de dichos cursos o certificación del órgano competente en materia de formación. Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Aragonés de Administración Pública, o en colaboración con el mismo por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u otros órganos



competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por dicho Instituto.

En cuanto al resto de méritos, deberá aportarse la correspondiente certificación acreditativa de los mismos, expedida por el Ayuntamiento en el que el concursante haya prestado dichos servicios.

Realización de entrevista.

#### *Comarca de la Ribera Baja del Ebro*

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

N.º de código de puesto: 50I0301.

Puntuación mínima.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos: No se determinan.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

#### **COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ASTURIAS**

(Resolución de 14 de febrero de 2003, de la Consejería de la Presidencia del Principado de Asturias, B.O.P.A. de 28 de febrero de 2003)

#### **SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR**

##### *Ayuntamiento de Castrillón*

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

N.º de código de puesto: 3316001.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: 22.534 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional. Puntuación Máxima en este apartado, 3 puntos.

1. La adquirida por el desempeño de puestos, cualquiera que haya sido la forma de provisión de los mismos, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría, categoría superior en Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes, a razón de 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 1,50 puntos.

2. La adquirida por el desempeño de puestos, cualquiera que haya sido la forma de cobertura de los mismos, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría, categoría superior en Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes, a razón de 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

3. La adquirida en el desempeño de puestos de secretario en Mancomunidades de municipios, consorcios u otras entidades locales supramunicipales, a razón de 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

4. La adquirida por la intervención en recursos contencioso-administrativos como letrado o abogado de la Administración o abogado de los particulares, a razón de 0,02 puntos por recurso, hasta un máximo de 0,50 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima en este apartado, 3 puntos.

1. En materia de derecho urbanístico, por estar en posesión del diploma de Técnico Urbanista, expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública, 1,50 puntos.

2. Por haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto que se convoca, organizados por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquéllos, federaciones de municipios, 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 30 horas lectivas de duración, siempre que hayan tenido una duración mínima de 15 horas lectivas, a razón de 0,10 puntos por curso.

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

De más de 60 horas lectivas de duración, 0,25 puntos por curso.

El máximo de puntuación por este apartado será de 0,50 puntos, no pudiendo computarse en el mismo los cursos superados para la obtención del diploma de técnico urbanista.

3. Por estar en posesión de más de uno de los títulos exigibles para el ingreso en la subescala funcional a la que pertenece el puesto de trabajo, 0,50 puntos.

4. Por estar en posesión del título de Doctor en Derecho, en alguna materia relacionada con la Administración Local, 0,50 puntos.

C) Reconocimiento profesional: La puntuación máxima en este apartado es de 1,50 puntos.

1. Por el ejercicio de la docencia en materias relacionadas con el derecho urbanístico, el derecho administrativo en general, y el derecho administrativo local en particular en cursos organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas, universidades, Federaciones de municipios o por entidades privadas en colaboración con los citados organismos, con la siguiente valoración, siempre que los cursos hayan tenido una duración superior a las 15 horas, 0,20 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

2. Por publicaciones efectuadas sobre materias relacionadas con el derecho urbanístico, el derecho administrativo en general y el derecho administrativo local en particular, 0,15 puntos por cada publicación, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los correspondientes a la experiencia profesional por servicios, mediante certificación de la Administración, organismo o entidad donde hayan sido prestados los que se aleguen y los correspondientes a la intervención como letrado de la administración o abogado de los particulares en procesos contencioso-administrativos, en el caso de la administración, mediante certificación o informe emitido por la misma, y en el caso de los particulares mediante certificación o informe expedido por el correspondiente órgano jurisdiccional o justificación equivalente. Para la acreditación de estos méritos deberán presentarse originales de los documentos citados o copias compulsadas de los mismos.

2. Los correspondientes a la formación y el perfeccionamiento, mediante copia compulsada del correspondiente diploma o título, o certificación o acreditación expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos.

3. Los correspondientes al reconocimiento profesional del siguiente modo: La docencia mediante los certificados o acreditaciones expedidos por las instituciones u organismos organizadores de los mismos. Las publicaciones mediante copia de las mismas o certificado o informe del coordinador o director de la correspondiente publicación, que acredite la participación en la misma.

Realización de entrevista.

##### *Ayuntamiento de Tineo*

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

N.º de código de puesto: 3372001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 12.556 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

A1) Por servicios prestados como habilitado de carácter nacional en la subescala de Secretaría en Ayuntamientos de municipios que dispongan de planeamiento urbanístico general: 0,15 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos no se tendrán en consideración las fracciones de tiempo inferiores al mes.

A2) Por haber ejercido como habilitado nacional, subescala Secretaría, en Ayuntamientos de más de 10.000 habitantes, con presupuesto superior a diez millones de euros, incluidos en el Plan Complementario de Reactivación de las Comarcas Mineras: 0,50 puntos por año, valorándose proporcionalmente períodos inferiores al año siempre que sean superiores a seis meses.

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

**B) Formación y perfeccionamiento:**

**B1) Conocimientos urbanísticos:** Por la realización de cursos en materia urbanística impartidos por centros oficiales u organismos públicos, o entidades privadas en colaboración con aquellos, con un máximo de 1,5 puntos:

Cursos de 15 a 29 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

Cursos de 30 a 49 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

Cursos de 50 o más horas lectivas: 1,00 puntos por curso.

**B2) Conocimientos generales:** Por la realización de cursos sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo tales como contratación, recursos humanos, régimen jurídico administrativo, impartidos por centros oficiales u organismos públicos, o entidades privadas en colaboración con aquellos, con un máximo de 3 puntos:

Cursos de 15 a 29 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

Cursos de 30 a 49 horas lectivas: 0,45 puntos por curso.

Cursos de 50 o más horas lectivas: 0,85 puntos por curso.

**Medios de acreditación y valoración:** Los méritos del apartado A) se acreditarán mediante certificación expedida por el/los Ayuntamiento/s en la que conste el tiempo de servicios prestados y el cumplimiento de los requisitos establecidos en los distintos subapartados.

Los méritos del apartado B) se acreditarán mediante originales o copias compulsadas de los títulos o certificados de asistencia expedidos por los organismos organizadores de los mismos.

Realización de entrevista: No.

**INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR***Ayuntamiento de Avilés*

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

N.º de código de puesto: 3304001.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: 83.511 habitantes.

Méritos específicos:

**A) Formación y perfeccionamiento:** El máximo de puntos que se pueden obtener en esta apartado A) es de 3,50 puntos, valorándose a estos efectos lo siguiente:

1. La superación de cursos de formación y perfeccionamiento organizados por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, o por centros de prestigio docente reconocido, en materia de gestión económica y financiera, con la siguiente valoración en función de la duración del curso y según la escala siguiente:

Inferiores a las 20 horas lectivas de duración, siempre que hayan tenido una duración mínima de 15 horas, a razón de 0,10 puntos por curso.

Entre 20 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 A 1): 1,50 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 A1), 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 20 horas lectivas de duración, siempre que hayan tenido una duración mínima de 15 horas, a razón de 0,10 puntos por curso.

Entre 20 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 A 2): 0,50 puntos.

3. Por estar en posesión del título de Doctor en Derecho en alguna de las materias relacionadas con la Administración Local, 1 punto.

Límite de puntuación máxima computable en el apartado A3): 1 punto.

4. Por estar en posesión de más de uno de los títulos exigibles para el ingreso en la subescala funcionarial a la que pertenece el puesto de trabajo que se convoca, 0,50 puntos.

Límite de puntuación máxima computable en el apartado A4): 0,50 puntos.

**B) Experiencia profesional:** El máximo de puntos que se pueden obtener en este apartado B) es de 3 puntos, valorándose a estos efectos:

1. La experiencia profesional en el desempeño, como funcionario de carrera de la Subescala de Intervención-Tesorería, de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, con nombramiento definitivo (por concurso o libre designación), provisional o en comisión de servicios, en función del siguiente baremo:

En Entidades Locales territoriales de hasta 20.000 habitantes, a razón de 0,01 punto por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

En Entidades Locales territoriales de entre 20.001 y 80.000 habitantes, a razón de 0,02 punto por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

En Entidades Locales territoriales de entre 80.001 a 150.000 habitantes, a razón de 0,03 puntos mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

En Entidades Locales territoriales de más de 150.000 habitantes, a razón de 0,04 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

Límite de puntuación máximo computable en el apartado B 1): 2 puntos.

2. La experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo distintos a los de habilitación nacional, como funcionario de carrera del grupo A en la Administración Local, cuyas funciones tengan relación directa con las del puesto convocado, a razón de 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

Límite de puntuación máximo computable en el apartado B2): 1 punto.

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

Las publicaciones sobre materias de derecho público sobre materias económica, presupuestaria, contable, financiera o tributaria en monografías o revistas de reconocido prestigio.

Por cada publicación 0,50 puntos con un máximo de 1 punto.

**Medios de acreditación y valoración:**

1. Los méritos se acreditarán del siguiente modo:

a) La experiencia profesional, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento, organismo público competente al efecto.

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

c) Las publicaciones mediante copia, detallando datos acerca de la misma (nombre, fecha de publicación, etc.).

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.

**SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA***Ayuntamiento de Cangas del Narcea*

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

N.º de código de puesto: 3311001.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: 16.612 habitantes.

**Méritos específicos:**

1. Apartado de experiencia profesional (hasta un máximo de 4 puntos):

Desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría, en Ayuntamientos con población superior a los 15.000 habitantes: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2,50 puntos.

Desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría, en Ayuntamientos con población comprendida entre 10.000 y 15.000 habitantes: 0,04 puntos por mes hasta un máximo de 2,00 puntos.

Desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría, en Ayuntamientos con población inferior a los 10.000 habitantes: 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 1,50 puntos.

Desempeño de puestos de trabajo de Secretaría de Mancomunidades de Municipios u otras Entidades supramunicipales, así como en Consorcios que estén integrados por alguna Administración Local: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 1,00 punto.

(A efectos de la valoración de los subapartados anteriores se considerarán los servicios prestados tanto con carácter de definitivo como por cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio).

Experiencia acreditada, tanto en el ejercicio de acciones como en la defensa de Administraciones Locales, en procedimientos seguidos ante la jurisdicción contencioso-administrativa (se exige acreditar el nombramiento en al menos cinco recursos contencioso-administrativos): 0,50 puntos.

2. Apartado de conocimientos urbanísticos (hasta un máximo de 2 puntos):

Por estar en posesión del título de técnico urbanista, expedido por el INAP: 0,70 puntos.

Por la participación en procedimientos de aprobación, revisión y/o modificación de instrumentos de planeamiento general (se exige acreditar la emisión de informe/s jurídico/s de forma previa a la adopción de los acuerdos de aprobación inicial y provisional o a los que, en su sustitución, pudiera corresponder adoptar al Pleno de la Corporación por las características del Municipio): 0,15 puntos por cada uno hasta un máximo de 0,60 puntos.

Por la participación en procedimientos de aprobación o modificación del resto de planes y demás instrumentos de ordenación urbanística (se exige acreditar la emisión de informe/s jurídico/s de forma previa a la adopción de los acuerdos que corresponda adoptar al Pleno de la Corporación): 0,10 puntos por cada uno hasta un máximo de 0,40 puntos.

Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento en materia urbanística (a excepción de los necesarios para la obtención del título de técnico urbanista), organizados por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, hasta un máximo de 0,30 puntos, de conformidad con la siguiente escala ( en ningún caso puntúan los cursos de menos de 15 horas ):

Inferiores a 30 horas lectivas de duración: 0,05 puntos por curso.

Entre 30 y 60 horas lectivas de duración: 0,10 puntos por curso.

Superiores a 60 horas lectivas de duración: 0,15 puntos por curso.

3. Apartado de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 1,5 puntos):

Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con las competencias y atribuciones de la Administración Local, organizados por centros oficiales, organismos públicos o entidades privadas en colaboración con aquellos, hasta un máximo de 1,50 puntos, de conformidad con la siguiente escala (en ningún caso puntúan los cursos de menos de 15 horas):

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

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

Superiores a 60 horas lectivas de duración: 0,20 puntos por curso.

(En este apartado podrán ser valorados los cursos en materia urbanística que no haya sido objeto de puntuación en el apartado anterior por superar el tope máximo establecido en el correspondiente subapartado del mismo).

**Medios de acreditación y valoración:**

1. Los méritos se acreditarán de la forma siguiente:

a) La experiencia profesional y la participación en la tramitación de procedimientos y expedientes, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento, organismo o entidad en la que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen y/o se hubiesen tramitado los procedimientos y expedientes correspondientes.

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

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

3. En ningún caso podrán valorarse aquellos méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento 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 Noreña*

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

N.º de código de puesto: 3342001.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: 4.452 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 aquellos:

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.

Máxima puntuación en el apartado A): 1,00 puntos.

B) Conocimientos en general:

1. Por haber recibido 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 aquellos.

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 puntos por curso.

Si los cursos anteriores fueran impartidos en vez de recibidos por el concursante, la puntuación será doble.

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 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.

4. Por publicaciones en revistas profesionales: 0,20 puntos por cada una.

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 Secretaría, en Ayuntamientos u otras entidades supramunicipales con más de 5.000 habitantes y presupuesto anual superior a 3.758.568 euros: 0,30 puntos por año, valorándose proporcionalmente períodos 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 períodos 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 contenciosos-administrativos hasta su finalización por sentencia: 0,01 puntos por recurso.

Límite máximo de puntuación computable por este apartado a: 0,60 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 a 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 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.

### SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

#### Ayuntamiento de Llanes

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

N.º de código de puesto: 3336001.

Puntuación mínima: No.

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

A. Experiencia. Hasta un máximo de 4,5 puntos.

A.1 Ejercicio libre de la profesión de abogado: 0,20 por año. Máximo 1,50 puntos.

A.2 Por experiencia en puesto reservado a la subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de características similares al convocante de la plaza, es decir: costero, con plan general de ordenación urbana en vigor, y de población superior a 10.000 habitantes 0,20 por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

A.3 Por experiencia en puestos de trabajo reservados a la subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos del Principado de Asturias y que comportan conocimiento de las espe-

cialidades de la organización territorial y de la normativa autonómica asturiana, 0,10 por año. Máximo 1,50 puntos.

B. Cursos de formación. Hasta un máximo de 3 puntos. Cursos homologados en todo caso por el INAP, con una duración mínima de 20 horas, sobre las siguientes materias: conservación del patrimonio histórico y natural y desarrollo sostenible; régimen urbanístico de pequeños municipios; gestión y control urbanístico; régimen económico financiero de pequeños ayuntamientos; la descentralización pendiente: el pacto local; comunicación oral y escrita.

Horas	Realizados en el último año	Con más de un año de antigüedad y menos de 3 años	Cursos con más de 3 años de antigüedad
Menos de 40 horas ...	0,20	0,10	0,05
Entre 40 y 70 .....	0,40	0,20	0,10
Más de 70 horas .....	0,80	0,40	0,20

#### Medios de acreditación y valoración:

1. Los méritos del apartado A.1 mediante Certificación expedida por el Colegio de Abogados que corresponda y los del apartado A.2 y A.3 por el Secretario de la Entidad en la que se hayan prestado los servicios.

2. Los méritos del apartado B se deberán acreditar mediante fotocopia compulsada de los diplomas o certificados de asistencia y/o aprovechamiento de cada uno de los cursos, expedidos por el centro que haya impartido los mismos; en los que figure expresamente determinado, sus horas lectivas, así como que los mismos han sido organizados por los institutos de las diferentes Administraciones Públicas u otras Instituciones en colaboración con el I.N.A.P., y homologados por éste y año de realización.

3. Solamente se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de publicación en el BOE 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 BALEARES

(Resolución de 8 de abril de 2003, de la Consellería de Presidencia, de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears)

#### SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR

##### Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca

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

N.º de código de puesto: 0715001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Requisito: Los candidatos deberán 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 masters 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 15.025.300 euros (2.500.000.000 Ptas.): 1 punto.

c) Título de doctorado: 1 punto.

d) Cada máster o curso deberá 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 deberán acreditarse mediante aportación de copia compulsada de las mismas.

#### *Ayuntamiento de Mahón*

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

N.º de código de puesto: 0732001.

Puntuación mínima: 25%.

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 6 millones de euros: 0,05 puntos por año completo.

Hasta 12 millones de euros: 0,10 puntos por año completo.

Más de 12 millones de euros: 0,15 puntos por año completo.

Hasta un máximo de 0,75 puntos.

Se acumularán los periodos 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 periodos 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 periodos 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 la misma, 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 periodos de ejercicio.

#### INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

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

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

N.º de código de puesto: 0715002.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

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 masters 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 15.025.300 euros (2.500.000.000 de pesetas): 1 punto.

c) Título de doctorado: 1 punto.

d) Cada master o curso deberá tener más de 200 horas lectivas de duración. No se podrán acumular horas de masters o cursos que no superen las mencionadas 200 horas. El master 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 master, hasta un máximo de 1 punto.

e) Cada curso, seminario o jornada deberá tener 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: Intervención clase 1.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 0732002.

Puntuación mínima: 25%.

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 Interventor 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 6 millones de euros: 0,05 puntos por año completo.

Hasta 12 millones de euros: 0,10 puntos por año completo.

Más de 12 millones de euros: 0,15 puntos por año completo.

Hasta un máximo de 0,75 puntos.

Se acumularán los periodos 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 periodos 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 periodos 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 la misma, 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 periodos de ejercicio.

## TESORERÍAS

### *Ayuntamiento de Calviá*

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 0711001.

Puntuación mínima: 25%.

Requisito: Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, —nivel C— expedido por la Junta Avaluadora de Català (J.A.C) o del Instituto Balear de Administración Pública (I.B.A.P).

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 alemana e inglesa.

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 Evaluadora de Catalán o por el Instituto Balear de Administración Pública o equivalente, según la Orden de equivalencias publicada en el B.O.C.A.I.B. n.º 146 de 26 de noviembre de 1995.

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.

### *Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca*

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 0715003.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

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 masters 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 hab.) y un presupuesto general superior a 15.025.300 euros (2.500.000.000 de pesetas): 1 punto.

c) Título de doctorado: 1 punto.

d) Cada máster o curso deberá 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 deberá tener 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.

N.º de código de puesto: 0732003.

Puntuación mínima: 25%.

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 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 Ayuntamientos de Presupuesto:

Hasta 6 millones de euros: 0,05 puntos por año completo.

Hasta 12 millones de euros: 0,10 puntos por año completo.

Más de 12 millones de euros: 0,15 puntos por año completo.

Hasta un máximo de 0,75 puntos.

Se acumularán los periodos 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 periodos 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 periodos 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 la misma, 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 periodos de ejercicio.

## SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

### *Ayuntamiento de Andratx*

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

N.º de código de puesto: 0705001.

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Requisito: Conocimientos de catalán: Nivel Medio: Certificado 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, expedido 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 de:

a) Hasta 6.010.121 euros: 0,05 puntos por año.

b) Hasta 12.020.242 euros: 0,10 puntos por año.

c) Más de 12.020.242 euros: 0,15 puntos por año.

Se acumularán los periodos 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. La puntuación máxima en este apartado 4) será de 0,75 puntos.

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

Se acumularán los periodos inferiores al año y solo se computarán 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 acumularán los periodos inferiores al año y solo se contabilizarán las fracciones de año que puedan quedar si es igual o superior a 6 meses, en cuyo caso se contabilizarán 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 Evaluadora de Catalán 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 homologados 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: mediante certificación de la Corporación correspondiente.

6. Por impartición de cursos en la administración local: 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 para certificados.

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 éstos.

### *Ayuntamiento de Pollença*

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

N.º de código de puesto: 0741001.

Puntuación mínima.

Requisito: Conocimientos de catalán Nivel C (medio), según acuerdo del pleno de 10-6-1993.

Baremo de méritos específicos:

a) Cursos, seminarios, jornadas o simposios (con una duración mínima de 15 horas) impartidos por instituciones públicas u oficiales sobre normativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears 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 Illes Balears o Administración Local, acreditados mediante una certificación expedida por el director de la publicación correspondiente (o por el responsable docente, en el caso de estudios no publicados). En ambos casos se expresará la extensión del trabajo.

c) Conocimientos de la lengua catalana, acreditados mediante el certificado expedido por la Junta Avaluadora de Catalán, 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 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Nivel D de conocimientos de catalán (superior): 1 punto. Nivel E de conocimientos de catalán (lenguaje administrativo): 1,5 puntos.

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 éstos. En este caso se pagarán los gastos del desplazamiento.

## INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

### *Ayuntamiento de Pollença*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 0741002.

Puntuación mínima:

Requisito: Conocimientos de catalán Nivel C (medio), según acuerdo del pleno de 10-6-1993

Baremo de méritos específicos:

a) Cursos, seminarios, jornadas o simposios (con una duración mínima de 15 horas) impartidos por instituciones públicas u oficiales sobre normativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o Administración Local, la asistencia a los cuales deberá acreditarse mediante un certificado expedido por el organismo organizador.

b) Trabajos publicados o estudios efectuados sobre normativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o Administración Local, acreditados mediante una certificación expedida por el

director de la publicación correspondiente (o por el responsable docente, en el caso de estudios no publicados). En ambos casos se expresará la extensión del trabajo.

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

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 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Nivel D de conocimientos de catalán (superior): 1 punto. Nivel E de conocimientos de catalán (lenguaje administrativo): 1,5 puntos.

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 éstos. En este caso se pagarán los gastos del desplazamiento.

## SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

### *Ayuntamiento de Ariany*

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

N.º de código de puesto: 0705501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Requisito: Conocimiento del Catalán lengua propia de les Illes Balears (Nivel D), que se acreditará mediante certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán o por el organismo equivalente reconocido por la misma.

Méritos específicos:

- Conocimiento de idiomas de la Comunidad Europea.
- Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre Organización Territorial de les Illes Balears y normativa autonómica.
- Prestación de servicios en la Administración Local con nombramiento definitivo.
- Servicios prestados en Mancomunidades.
- 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, Consejos Insulares 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 Secretaria-Intervención (y/o secretario, y/o intervención) 0,02 puntos por cada mes. 2) Como técnico superior (licenciado, ingeniero, etc.), =,015 puntos por cada mes.

d) Servicios prestados en Mancomunidades, por cada mes, 0,01 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

e) Impartición de docencia en materia relacionada con el ámbito local: Por cada curso académico 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de 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>

N.º de código de puesto: 0707001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Requisito: Conocimiento de catalán, conocimientos medios de lengua catalana ( nivel C) acreditado mediante el certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán.

Méritos específicos:

- Conocimientos de los idiomas de la Comunidad Europea.
- Cursos realizados.
- Prestación de servicios en la Administración Local.
- 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:

- Temas relacionados con los presupuestos y la contabilidad pública local: 1 punto.
- Planeamiento urbanístico y su gestión: 2 puntos.
- Otros temas relacionados con la Administración Local: 1 punto.

c) Prestación de Servicios en la Administración Local, hasta un máximo de 1 punto:

- Como titular de la Secretaria-Intervención; 0,02 puntos por cada mes.
- Como técnico superior (licenciado, ingeniero) 0,015 puntos por cada mes.

d) Impartición de docencia 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 Instituto Balear de la Administración Pública.

B) Méritos:

- Título o certificado expedido por centros oficiales.
- Título o certificado expedido por la institución pública oficial que los ha organizado.
- 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 contrató los servicios prestados y en el cual conste la duración y materia de los mismos.

### *Ayuntamiento de Campanet*

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

N.º de código de puesto: 0712001.

Puntuación mínima: 25%.

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 un 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, consejos insulares 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 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:**

1. Requisitos: Conocimiento de Catalán nivel D: Título o certificación de la Junta Evaluadora de Catalán o equivalente según la orden del Consejero de Educación y Cultura, de día 16 de febrero de 2000, y Orden del Consejero de Educación y Cultura de día 9 de junio de 2000.

**2. Méritos:**

a) Conocimiento de idiomas de la Comunidad Europea: Título o certificado expedido por centros oficiales.

b) Cursos realizados: Título o certificado expedido por la institución pública o oficial que los ha organizado.

c) Prestación de servicios en la Administración local: 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>

N.º 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.

b) Los cursos de formación: mediante la presentación del certificado o título correspondiente, o copia de los mismos debidamente compulsada.

***Ayuntamiento de Costitx***

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

N.º de código de puesto: 0717001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Requisito: Conocimiento del Catalán, lengua propia de las Islas Baleares (nivel D, superior), acreditado mediante el certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán o por el organismo equivalente reconocido por la misma Junta Evaluadora.

**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, Consejos 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 Secretaría-Intervención (y/o Secretaria y/o Intervención), 0,02 puntos por cada mes. 2) Como Técnico superior (licenciado, ingeniero...), 0,015 puntos por cada mes.

d) Servicios prestados en 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 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

f) Por impartición de docencia en 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 la 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 y/o de las Entidades Locales donde se han prestado los servicios.

d) Certificación del MAP y/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 contrató los servicios prestado y donde 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 y autonómicos alegados por éstos.

#### Ayuntamiento de Montuïri

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

N.º de código de puesto: 0378001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

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 D (nivel oral y escrito)-. El único sistema válido de acreditación del conocimiento de la lengua catalana indicado, será la aportación por parte de los interesados del certificado acreditativo por la Junta Evaluadora de Catalán o por el organismo equivalente reconocido por la misma Junta Evaluadora.

Méritos específicos:

- Conocimiento de los idiomas de la Comunidad Europea.
- Cursos realizados.
- Prestación de servicios en la administración local con nombramiento definitivo
- Prestación de servicios 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 méritos indicados 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 en la Administración local con nombramiento definitivo, hasta un máximo de un punto: 1) Como titular de Secretaría-Intervención, 0,02 puntos por mes. 2) Como técnico superior (licenciado, ingeniero...), 0,015 puntos por mes.
- Servicios prestados en 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 2 puntos.
- Por el ejercicio de la profesión de abogado o economista: Por año de ejercicio, 0,2 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Procedimiento de acreditación de los requisitos y méritos:

- Título o certificación de la Junta Evaluadora de Catalán certificado del Instituto Balear de la Administración Pública (I.B.A.P).
- Título o certificado expedido por la institución pública u oficial que los ha organizado, debidamente homologado por el I.B.A.P.
- Certificación del M.A.P 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 que conste la duración y materia de los mismos.

f) El ejercicio de la profesión de abogado/economista se acreditará por medio de certificado del colegio oficial correspondiente o certificado de alta y de baja fiscal de la actividad, en el que 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 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>

N.º 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;
- Cursos sobre urbanismo;
- Cursos sobre haciendas locales;
- Cursos sobre contabilidad y tratamiento informático de datos;
- Conocimiento de la lengua catalana propia de las Islas Baleares.

Valoración de estos méritos:

- Conocimiento superior del catalán, nivel D, 1,2 puntos; Conocimiento del lenguaje administrativo nivel E, 1,5 puntos.
- Por cada curso de cada una de las materias señaladas, 1 punto, con un máximo de 2 puntos por una misma materia.
- Cada uno de los cursos ha de ser de una duración mínima de 200 horas lectivas y realizados dentro de los tres últimos años.
- La suma de los méritos no puede exceder de 7,5 puntos.

Procedimiento de acreditación de requisitos y méritos:

- El conocimiento del catalán, mediante título, diploma o certificado expedido por el Instituto Balear de Administración Pública o la Junta Evaluadora de Catalán.
- Los cursos, mediante certificado del Centro o Instituto oficial que los haya organizado.

#### Ayuntamiento de Santa Margarita

Puesto: Oficialía Mayor clase 3.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 0754001

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Requisito: Conocimientos medios de lengua catalana: nivel C. Méritos específicos:

- Conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria
- Haber participado en la redacción de publicaciones relacionadas con la Administración Local.
- Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con materias propias de la Administración Local impartidas por centros oficiales reconocidos, con una duración mínima de 20 horas.

Valoración de estos méritos:

- Conocimientos de la lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria: se valorarán con un máximo de 3 puntos, -sin acumulación- de acuerdo con la escala siguiente: Conocimientos superiores (nivel D): 2 puntos Lenguaje administrativo (nivel E): 3 puntos
- Haber participado en la redacción de publicaciones relacionadas con la Administración Local: 1,5 puntos
- Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con materias propias de la Administración Local impartidos por centros oficiales dependientes de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, con una duración mínima de 20 horas: se valorarán con un máximo de 3 puntos, en función de su duración, de acuerdo con la escala siguiente:
  - Por cada curso de más de 50 horas lectivas: 1 punto
  - Por cada curso de 20 a 50 horas lectivas: 0,5 puntos

**Procedimiento de acreditación de los requisitos y méritos:****Requisitos:**

Nivel C) de lengua catalana: mediante título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Cataluña o el Instituto Balear de la Administración Pública, así como también aquellos otros que figuren incluidos como equivalentes en la Orden del consejero de Educación y Cultura de día 16 de febrero de 2000, ampliada por la del día 9 de junio de 2000.

En el caso que alguno de los concursantes no cuente con el citado certificado o título, el tribunal de valoración del concurso habrá de valorar estos conocimientos, estando asesorado por personal con titulación apropiada para efectuar dicha valoración.

**Méritos:**

Conocimientos de la lengua catalana superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria: mediante título, diploma o certificado expedido u homologado por la Junta Evaluadora de Cataluña o por el Instituto Balear de la Administración Pública, así como aquellos otros que figuren incluidos como equivalentes en la Orden del consejero de Educación y Cultura de día 16 de febrero de 2000, ampliada por la del día 9 de junio de 2000.

a) Haber participado en la redacción de publicaciones relacionadas con la Administración Local: mediante certificación acreditativa.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con materias propias de la Administración Local impartidas por centros oficiales reconocidos, con una duración mínima de 20 horas: título o diploma expedido por el organismo oficial competente.

**COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS**

(Resolución de 26 de marzo de 2003 de la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias (Boletín Oficial de Canarias de 9 de abril de 2003)

**INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR****Santa Cruz de Tenerife***Ayuntamiento de los Realejos*

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

N.º de código de puesto: 3832001.

Puntuación mínima: 25%.

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 Autónoma 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 teórico-prácticos de aplicaciones informáticas para contabilidad de Administración Local en versiones DIGITAL-SICAL 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 se contempla realización de entrevista.

**TESORERÍA****Santa Cruz de Tenerife***Ayuntamiento de Los Realejos*

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 3832002.

Puntuación mínima: 25%.

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 Autónoma 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 teórico-prácticos de aplicaciones informáticas para contabilidad de Administración Local en versiones Digital-Sical 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 se contempla realización de entrevista.

**SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA****Santa Cruz de Tenerife***Ayuntamiento de Güímar*

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

N.º de código de puesto: 3820001.

Puntuación mínima: 25%.

Méritos específicos:

a) Experiencia y conocimiento directo de las especiales características y problemática de los Ayuntamientos canarios en materia de ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente, acre-

ditados por la prestación de servicios por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada, en el desempeño de las funciones propias de los puestos de Secretaría, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias cuyo puesto de trabajo de Secretaría se encuentre legalmente clasificado como de Primera clase y reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaría, categoría superior.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 3,50 puntos, según las siguientes reglas:

Servicios prestados por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada, en el desempeño de las funciones propias de los puestos de Secretaría, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias cuyo puesto de trabajo de Secretaría se encuentre legalmente clasificado como de primera clase y reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la Subescala de Secretaría, categoría superior, valorándose los servicios prestados cualquiera que sea la forma jurídica en que los habilitados nacionales hayan prestado los mismos (provisional, definitiva, comisión de servicios, sustitución, acumulación, nombramiento accidental, interinidad, etc.): 0,35 puntos por año completo de servicios.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento realizados en materia de ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente, impartidos por el Instituto Canario de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de funcionarios.

Los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente, impartidos por el Instituto Canario de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de funcionarios, se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos, según las siguientes reglas:

Cursos con una duración mínima de treinta horas lectivas: 0,20 puntos.

Cursos con una duración mínima de cuarenta horas lectivas: 0,35 puntos.

Cursos con una duración mínima de cincuenta horas lectivas: 0,50 puntos.

Cursos con una duración mínima de sesenta horas lectivas: 0,65 puntos.

Cursos con una duración mínima de setenta horas lectivas: 0,80 puntos.

Cursos con una duración mínima de ochenta horas lectivas: 0,95 puntos.

Cursos con una duración mínima de noventa horas lectivas: 1,10 puntos.

Cursos con más de cien horas lectivas: 1,25 puntos.

c) La impartición de docencia, en calidad de profesor, en cursos que versen sobre materias relacionadas con el ámbito local, en el marco de las actividades de formación organizadas por el Instituto Canario de Administración Pública u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de funcionarios, incluyendo las actividades de formación desarrolladas por los Ayuntamientos, actuando como centros colaboradores en la gestión de los Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas del Instituto Nacional de Administración Pública.

Las actividades docentes se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos, según las siguientes reglas:

Cursos impartidos, en calidad de profesor, que versen sobre materias relacionadas con el ámbito local, en el marco de las actividades de formación organizadas por el Instituto Canario de Administración Pública u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de funcionarios, incluyendo las actividades de formación desarrolladas por los Ayuntamientos, actuando como centros colaboradores en la gestión de los Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas del Instituto Nacional de Administración Pública:

0,10 puntos por curso impartido, siempre que en el mismo se hayan desarrollado actividades docentes por tiempo mínimo de cinco horas lectivas.

0,20 puntos por curso impartido, siempre que en el mismo se hayan desarrollado actividades docentes por tiempo mínimo de diez horas lectivas.

0,30 puntos por curso impartido, siempre que en el mismo se hayan desarrollado actividades docentes por tiempo mínimo de quince horas lectivas.

0,40 puntos por curso impartido, siempre que en el mismo se hayan desarrollado actividades docentes por tiempo mínimo de veinte horas lectivas.

0,50 puntos por curso impartido, siempre que en el mismo se hayan impartido actividades docentes por tiempo de treinta horas lectivas o superior.

d) Publicaciones en revistas especializadas o la edición de libros que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo.

Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos, según las siguientes reglas:

Publicaciones realizadas en revistas especializadas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo:

Artículos publicados: 0,35 puntos por artículo.

Edición de libros que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo:

1 punto por libro publicado.

Medios de acreditación y valoración:

La condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de Secretaría, categoría de entrada, mediante copia notarialmente autenticada o autorizada por el funcionario encargado del Registro de Documentos o de la oficina donde se presente la documentación, o por el Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Güímar o funcionario designado al efecto, en el supuesto de abstención reglamentaria, del Diploma expedido por la Presidencia del Instituto Nacional de Administración Pública, acreditativa de la referida condición.

Los servicios prestados por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, pertenecientes a la subescala de Secretaría, categoría de entrada, en el desempeño de las funciones propias de los puestos de la subescala de Secretaría, categoría superior, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante copia notarialmente autenticada o autorizada por el funcionario encargado del Registro de Documentos o de la oficina donde se presente la documentación, o por el Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Güímar o funcionario designado al efecto, en el supuesto de abstención reglamentaria, del nombramiento expedido por la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Administraciones Públicas u órgano autonómico correspondiente, o bien del acta de toma de posesión del puesto de Secretaría.

Las actividades docentes desarrolladas y los cursos impartidos, en calidad de profesor, que versen sobre materias relacionadas con el ámbito local, mediante certificación del organismo encargado de su realización, es decir, mediante certificación del Instituto Canario de Administración Pública u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de funcionarios, o del Ayuntamiento organizador, actuando como centro colaborador en la gestión de los Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas del Instituto Nacional de Administración Pública.

Los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente, mediante copia notarialmente autenticada o autorizada por el funcionario encargado del Registro de Documentos o de la oficina donde se presente la documentación, o por el Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Güímar o funcionario designado al efecto, en el supuesto de abstención reglamentaria, del diploma o certificación expedida por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de funcionarios.

Las publicaciones realizadas, mediante entrega de copia notarialmente autenticada o autorizada por el funcionario encargado

del Registro de Documentos o de la oficina donde se presente la documentación, o por el Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Güímar o funcionario designado al efecto, en el supuesto de abstención reglamentaria, del artículo o del libro publicado.

Realización de entrevista: No se prevé.

#### INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

##### **Santa Cruz de Tenerife**

*Ayuntamiento de La Frontera*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 3813001.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: No se contemplan méritos específicos.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No se prevé.

#### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

(Resolución de 7 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno de Cantabria (B.O.C. de 27 de marzo de 2003))

#### SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR

*Ayuntamiento de Torrelavega*

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

N.º de código de puesto: 3942501.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional: Por haber prestado servicios en puesto de trabajo de la misma categoría y subescala a la que se concursa en Entidades Locales de Cantabria: 0,05 puntos por mes.

Puntuación máxima en este apartado: 2,5 puntos.

B) Cursos en materia de urbanismo:

Cursos de 15 hasta 40 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 41 a 80 horas: 0,20 puntos.

Cursos de 80 a 350 horas: 1,00 puntos.

Cursos de más de 350 horas: 1,50 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 2,50 puntos.

C) Cursos en materia de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación:

Cursos de 15 hasta 40 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 41 a 80 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 80 a 250 horas: 0,20 puntos.

Cursos de más de 250 horas: 1,00 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 1,00 puntos.

D) Publicación de artículos, libros, presentación de comunicaciones o participación en jornadas como ponente en relación con materias propias del ejercicio profesional en la Administración Local.

Participación en jornadas como ponente: 0,10 puntos.

Presentación de comunicaciones en Cursos o jornadas: 0,20 puntos.

Artículos en revistas profesionales o participación en libros sobre Materias propias de la Administración Local: 0,45 puntos.

Libros como autor exclusivo: 1,00 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 1,00 puntos.

E) Encontrarse integrado en alguna de las subescalas siguientes:

Secretaría-Intervención: 0,10 puntos.

Intervención categoría entrada: 0,30 puntos.

Intervención categoría superior: 0,50 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado A).—Se acreditará mediante certificación expedida por los Ayuntamientos en los que se ha prestado servicios o por el M.A.P.

Apartado B).—Se valorarán exclusivamente los cursos impartidos en Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o la Comunidad Autónoma, acreditándose mediante la aportación de copia del certificado expedido por la entidad que impartió el curso en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas del mismo.

Cuando no se establezca número de horas en el certificado o título acreditativo de su realización no se valorará el curso.

No se incluirán dentro de esta apartado aquellos cursos que hayan sido valorados dentro del baremo de determinación autonómica.

Apartado C).—Se valorarán exclusivamente los cursos impartidos en Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o la Comunidad Autónoma, acreditándose mediante la aportación de copia del certificado expedido por la entidad que impartió el curso en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas impartido.

Cuando no se establezca número de horas en el certificado o título acreditativo de su realización no se valorará el curso.

Apartado D).—Se acreditará mediante copia del libro o revista en la que se contenga el artículo o certificado acreditativo de la ponencia o comunicación presentada.

Apartado E).—Se acreditará mediante copia del nombramiento, en caso de encontrarse integrado en varias subescalas no se valorará más que la integración en aquella en la que se otorga mayor puntuación.

Realización de entrevista: No.

#### SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

*Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana*

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

N.º de código de puesto: 3936501.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

1. Por haber ejercido de Secretario con carácter accidental en Ayuntamientos cuya Secretaría esté clasificada en 1.<sup>a</sup> o 2.<sup>a</sup> clase. En los de Secretaría de 1.<sup>a</sup> clase: 0,50 puntos por mes o fracción superior a 15 días. En los de Secretaría de 2.<sup>a</sup> clase: 0,25 puntos por mes o fracción superior a 15 días. La puntuación máxima total del presente apartado: 2 puntos.

2. Por haber prestado servicios como funcionario de carrera, interino o personal laboral, en puestos con categoría de Técnico de Administración General o similar, en puestos de la Administración estatal, autonómica o local, en Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes. Puntuación: 0,25 puntos por mes efectivo de servicios. Puntuación máxima total posible del presente apartado: 2 puntos.

3. Por haber impartido la docencia, ejercido la Abogacía o desempeñado actividades relacionado, todo lo anterior, con el Urbanismo, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente. Puntuación: 0,10 puntos por mes efectivo de servicios docentes o profesionales, por curso impartido, o por artículo o publicación efectuada. Puntuación máxima del presente apartado. 2 puntos.

B) Cursos de formación:

4. Por haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento organizados por la Universidad, por los Institutos de formación de las diferentes Administraciones Públicas, por Instituciones que colaboren con el INAP o por el INEM, que versen sobre Gestión de Personal, Medio Ambiente, Informática y Nuevas Tecnologías e Instituciones y Derecho Comunitario.

Cursos con duración igual o inferior a 60 horas; pero nunca inferior a 15 horas: 0,25 puntos por curso.

De 61 a 250 horas lectivas: 1,25 puntos.

De 251 a 500 horas lectivas o más: 1,50 puntos.

La puntuación máxima total posible del presente apartado es de 1,50 puntos.

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 administración 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 empresa, centro o entidad en la que se hayan prestado los servicios indicando el período de tiempo durante el cual se han desempeñado éstos, o editorial que haya publicado los trabajos, aportando copia de los trabajos en dicha publicación.

4. Los méritos del apartado (4) 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 Función Pública, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación en el concurso y acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Santa María de Cayón*

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

N.º de código de puesto: 3937001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

1. Por haber prestado servicios como funcionario de carrera o interino en puestos de la administración estatal, autonómica o local. Puntuación: hasta un año: 1 punto.

B) Cursos de formación:

2. Por haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento organizados por la Universidad, por los Institutos de formación de las diferentes administraciones públicas por Instituciones que colaboren con el INAP o por el INEM que versen sobre Unión Europea, patrimonio histórico y natural, gestión empresarial o informática. Puntuación: de 15 a 60 horas lectivas: 1 punto. De 61 a 250 horas lectivas: 1,25 puntos. De 251 a 500 horas lectivas o más: 1,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los méritos de la apartado (1) se deberán acreditar mediante certificación expedida por la Administración en la que se hayan prestado los servicios.

2. Los méritos del apartado (2) 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.

#### INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

##### *Ayuntamiento de Colindres*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 3911001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Por haber desempeñado puesto de trabajo de Intervención Tesorería en Ayuntamiento con población superior a 5.000 habitantes, con manejo práctico de toda la contabilidad municipal informatizada, Plan General de la Contabilidad Pública, adaptado a la Administración Local, durante al menos dos años, acreditado con certificación expedida por el Ayuntamiento en que prestó sus servicios: 1,5 puntos.

Por cada Curso de Contabilidad Pública Local informatizada, impartido por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas y sus sedes en las comunidades Autónomas 0,50 puntos con un máximo de: 1,5 puntos.

Por cada Curso de Formación y perfeccionamiento en el Instituto Nacional de Administración Pública o Comunidades Autónomas 0,50 puntos con un máximo de 1,5 puntos.

Por permanencia continuada en puesto de Intervención - Tesorería de seis o más años, por cada 3 años 0,50 puntos, con un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Certificación del Ayuntamiento donde ha prestado sus servicios y certificación expedida por el INAP o Comunidades Autónomas.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Santa María de Cayón*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 3937002.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

1. Por haber prestado servicios como funcionario de carrera o interino en puestos de la administración estatal, autonómica o local: hasta 1 año: 1 punto.

B) Cursos formación:

2. Por haber participado en cursos de formación o perfeccionamiento organizados por la Universidad, por los Institutos que colaboren con el INAP o por el INEM que versen sobre Unión Europea, finanzas, gestión recaudatoria, gestión de fondos comunitarios, gestión empresarial o informática: Puntuación: de 14 a 24 horas lectivas, 1,5 puntos, de más de 24 horas lectivas, 2 puntos, con un máximo por ese apartado de 3,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Los méritos del apartado (1) se deberán acreditar mediante certificación expedida por la administración en la que se haya prestado el servicio.

2. Los méritos del apartado (2) se deberán acreditar mediante fotocopias compulsadas del correspondiente título o 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.

#### SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

##### *Ayuntamiento de Campoo de Yuso*

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

N.º de código de puesto: 3908001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Licenciado en Derecho: 2 puntos.

B) Experiencia Profesional: Puntuación máxima: 3,5 puntos.

B.1 Por prestación de servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria cuya plaza esté clasificada en tercera categoría: 0,20 puntos por cada año completo de servicios prestados, con un máximo de 2 puntos.

B.2 Incremento por permanencia continuada en la misma plaza con nombramiento provisional o definitivo en Ayuntamientos de la comunidad Autónoma de Cantabria, sin que sean acumulativos los tres apartados:

a) Durante más de ocho años: 0,50 puntos.

b) Durante más de nueve años: 0,75 puntos.

c) A partir de diez años: 1,50 puntos.



C) Formación y conocimientos: Puntuación máxima 2 puntos.  
Por haber participado en algún curso (uno o más), de duración superior a 70 horas lectivas y celebrado durante los últimos 5 años, organizado por los institutos de las diferentes Administraciones Públicas u otras instituciones en colaboración con el INAP, que versen sobre las siguientes materias: Patrimonio Histórico y Natural: 1 punto por cada curso.

**Medios de acreditación y valoración:**

1. Los méritos de los apartados A) y C) 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; los del apartado B) mediante informe expedido por el jefe de personal de los Ayuntamientos en los que se hayan prestado los servicios.

2. Solamente se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha 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.

*Ayuntamiento de Potes*

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

N.º de código de puesto: 3927001.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

**A. Experiencia profesional:**

1. Por servicios prestados como funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, con un mínimo de dos años de servicio, en Ayuntamientos con presupuesto:

De hasta 240.000 euros: 0,10 puntos.

De hasta 480.000 euros: 0,25 puntos.

De hasta 960.000 euros: 0,50 puntos.

De más de 1.920.000 euros: 1,00 puntos.

Hasta un máximo de 1 punto para este apartado, valorándose exclusivamente el tramo más alto acreditado.

2. Dada la ausencia de personal cualificado para el desempeño de las funciones de Intervención - Tesorería, se valorará muy especialmente el haber desempeñado las funciones de Intervención o Tesorería en Ayuntamientos de superior categoría, como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por un período mínimo de 2 años y a razón de 0,06 puntos por mes, con un máximo de puntuación por este apartado de 3 puntos.

**B. Titulación:**

1. Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho 2 puntos.

**C. Cursos de formación:**

2. Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias tales como, Contabilidad pública Local, Servicios Públicos locales, Haciendas Locales y relativos a Gestión de Tesorería y Recaudación, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales o Centros Oficiales reconocidos, hasta un máximo de 1,50 puntos, en función de la duración del curso y según la escala siguiente:

a) Cursos con menos de 20 horas o cuya duración no se acredite, a razón de 0,10 puntos por cada uno de ellos, con un máximo de 0,20 puntos.

b) Cursos cuya duración sea de entre 20 y 40 horas lectivas, a razón de 0,20 puntos por cada uno de ellos, con un máximo de 0,40 puntos.

c) Cursos cuya duración sea de más de 40 horas lectivas, a razón de 0,45 puntos por cada uno de ellos, con un máximo de 0,90 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

La forma de acreditar los méritos específicos por los concursantes ante, el Tribunal, serán:

a) Para méritos 1 y 2, Certificado de Secretaría.

b) Para mérito 3 Original o fotocopia compulsada del Título de Licenciado en Derecho.

c) Para mérito 4 original o fotocopia compulsada de los certificados de asistencia o títulos correspondientes.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Puente Viesgo*

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

N.º de código de puesto: 3927501.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

**Formación y conocimientos:**

1. Por haber participado en Cursos, relacionados con las tareas propias del puesto de Secretaría-Intervención, organizados en el marco de alguno de los Planes de Formación continua en las Administraciones Públicas, (planes anuales aprobados por resolución del Instituto Nacional de Administraciones Públicas), que se hayan realizado en los últimos 7 años, y que no hubiesen sido objeto de valoración, a su vez, en los méritos generales, ni en los méritos de valoración autonómica (al no ser susceptibles de la misma); de conformidad con la siguiente valoración:

**Puntuación:**

Cursos de una duración de 30 a 129 horas lectivas: 0,12 puntos por cada uno.

Cursos de una duración de 130 a 299 horas lectivas: 0,43 puntos por cada uno.

Cursos de una duración de 300 o más horas lectivas: 0,75 puntos por cada uno.

Puntuación máxima total posible del presente apartado. 2,50 puntos.

2. Por estar en posesión del título de licenciatura o doctorado en Derecho; de conformidad con la siguiente valoración:

Puntuación: Valoración total de 0,50 puntos.

Puntuación máxima total posible del presente apartado: 0,50 puntos.

3. Por haber participado en algún curso, (uno o más), de duración superior a 150 horas lectivas y celebrados durante los últimos 10 años, de iniciación al ejercicio de la abogacía o de práctica jurídica, organizados por Facultades de Derecho de Universidades españolas, de conformidad con la siguiente valoración:

Puntuación: valoración total de 1,50 puntos.

Puntuación máxima total posible del presente apartado: 1,50 puntos.

4. Por haber participado en algún curso, (uno o más), de duración superior a 70 horas lectivas y celebrado durante los últimos 5 años, organizados pro los institutos de las diferentes Administraciones Públicas u otras Instituciones en colaboración con el INAP, sobre la conservación del Patrimonio Histórico y Natural; de conformidad con la siguiente valoración:

Puntuación: 1 punto por cada curso.

Puntuación máxima total posible del presente apartado: 3 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

1. Los méritos del apartado (1) se deberán acreditar mediante fotocopia compulsada de los certificados de asistencia y/o aprovechamiento de cada uno de los cursos; en los que figure expresamente determinado, las horas lectivas del mismo, así como que los mismos han sido organizados en el marco de alguno de los Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas, (planes anuales aprobados por resolución del Instituto nacional de Administraciones Públicas), que se hayan realizado en los últimos 7 años. Igualmente habrá de aportar una declaración jurada, suscrita por el aspirante a la plaza, de que ninguno de dichos cursos hubiese sido objeto de valoración, a su vez, a efectos de los méritos generales, ni de los méritos de valoración autonómica.

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 de los certificados de asistencia y/o aprovechamiento de cada uno de los cursos; en los que figure expre-

samente determinado, las horas lectivas del mismo, así como el hecho de que en su organización haya participado una Facultad de Derecho de alguna de las Universidades españolas.

4. Los méritos del apartado (4) se deberán acreditar mediante fotocopia compulsada de los diplomas o certificados de asistencia y/o aprovechamiento de cada uno de los cursos, expedidos por el centro que haya impartido los mismos; en los que figure expresamente determinado, sus horas lectivas, así como que los mismos han sido organizados por los institutos de las diferentes Administraciones Públicas u otras Instituciones en colaboración con el INAP, que se han realizado en los últimos 5 años.

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.

*Ayuntamiento de San Miguel de Aguayo*

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

N.º de código de puesto: 3934501.

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 Ayuntamientos 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:

4. 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:

5. 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 mínima 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 prestados los servicios, indicando el periodo 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 prestados los servicios, indicando el periodo 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

prestados los servicios, indicando el periodo 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.

**COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LEÓN**

(Resolución de 3 de abril de 2003 de la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León (B.O.C. y L. de 24 de abril de 2003)

**SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR**

**Provincia de León**

*Diputación Provincial*

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

N.º de código de puesto: 2400101.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

Por servicios prestados en Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación Nacional, como Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor, por un periodo mínimo de 3 años, a razón de 0,5 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 3 puntos.

Por servicios prestados en Municipios capitales de Provincia, o con población superior a 50.000 habitantes, en puestos reservados a funcionarios con carácter de Habilitación Nacional, como Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor, por un periodo mínimo de 3 años, a razón de 0,25 puntos, por año o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

Superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la Función Pública Local, contratación local, cooperación local, urbanismo, procedimiento, Administración Local y Régimen Jurídico Local, con una duración de 20 o más horas, a razón de 0,25 puntos, por cada uno de ellos, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Estar en posesión del Grado de Doctor en Derecho, con tesis, o de Diplomado en Administración Local con tesis, o haber desempeñado puestos directivos en la Administración Central o Autonómica por tiempo no inferior a un año, 1 punto.

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.

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:

**Provincia de Zamora**

*Ayuntamiento de Benavente*

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

N.º de código de puesto: 4906001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 17.481 habitantes.

**Méritos Específicos:**

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento:

Sí a la realización de entrevista, corriendo los gastos de desplazamiento por cuenta del aspirante.

**INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR****Provincia de Ávila***Ayuntamiento de Ávila*Puesto: Intervención clase 1.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 0500101.

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

Experiencia: Servicios prestados en Ayuntamientos capitales de provincia, como Interventor, Viceinterventor o Tesorero, con nombramiento provisional, definitivo o en comisión de servicios: 1,25 puntos por año, hasta un 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 presentados. Podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Realización de entrevista: Si el Tribunal considerara necesaria la celebración de entrevista con los concursantes, a efectos de aclaración o concreción de los méritos alegados, notificará a los interesados la fecha, hora y lugar en que se celebre con, al menos, seis días de antelación.

En este caso, no se abonarán por el Ayuntamiento de Ávila dietas o gastos de desplazamiento alguno, que serán de cuenta del concursante.

**Provincia de Segovia***Ayuntamiento de Cuéllar*Puesto: Intervención clase 1.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 4023201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 9.464 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

**Provincia de Zamora***Ayuntamiento de Benavente*Puesto: Intervención clase 1.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 4906002.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 17.481 habitantes.

Méritos específicos:

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista y previsión gastos de desplazamiento:

Sí a la realización de entrevista corriendo los gastos de desplazamiento por cuenta del aspirante.

**TESORERÍAS****Provincia de Ávila***Ayuntamiento de Arévalo*

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 0504502.

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Población a 31 de diciembre: 7.606 habitantes.

**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 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***Diputación Provincial*

Puesto: Vicetesorería.

N.º de código de puesto: 2400102.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

Por servicios prestados en Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación Nacional, como Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor, por un periodo mínimo de 3 años, a razón de 0,5 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 3 puntos.

Por servicios prestados en Municipios capitales de Provincia, o con población superior a 50.000 habitantes, en puestos reservados a funcionarios con carácter de Habilitación Nacional, como Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor, por un periodo mínimo de 3 años, a razón de 0,25 puntos, por año o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

Superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la Función Pública Local, contratación local, cooperación local, urbanismo, procedimiento, Administración Local y Régimen Jurídico Local, con una duración de 20 o más horas, a razón de 0,25 puntos, por cada uno de ellos, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Estar en posesión del Grado de Doctor en Derecho, con tesis, o de Diplomado en Administración Local con tesis, o haber desempeñado puestos directivos en la Administración Central o Autonómica por tiempo no inferior a un año, 1 punto.

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.

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:

**Provincia de Zamora***Ayuntamiento de Benavente*

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 4906003.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 17.481 habitantes.

Méritos específicos: No

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: Sí, a la realización de entrevista, corriendo los gastos de desplazamiento por cuenta del aspirante.

**SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA****Provincia de Ávila***Ayuntamiento de Arenas de San Pedro*

Puesto: Secretaría clase 2.<sup>a</sup>  
 N.º de código de puesto: 0503901.  
 Puntuación mínima: No.  
 Población a 31 de diciembre:  
 Méritos específicos: No.  
 Medios de acreditación y valoración:  
 Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento:  
 Optativa, a criterio del Tribunal a efectos de concretar los méritos alegados. No puntúa.

**Provincia de Burgos***Ayuntamiento de Briviesca*

Puesto: Secretaría clase 2.<sup>a</sup>  
 N.º de código de puesto: 0910801.  
 Puntuación mínima: Optativa.  
 Población a 31 de diciembre: 6.615 habitantes.  
 Méritos específicos:

1. Por haber realizado curso de formación en materia de Urbanismo.  
 Valoración: Hasta 2 puntos de acuerdo con el siguiente criterio.  
 Por cada curso entre 30 y 50 horas: 0,50 puntos.  
 Por cada curso entre 51 y 70 horas: 1 punto.  
 Por cada curso de 70 a 100 horas: 1,5 puntos.  
 Por cada curso de más de 100 horas: 2 puntos.
2. Por haber realizado cursos sobre «Ayudas financiadas con fondos comunitarios para Corporaciones Locales».  
 Valoración: 1 punto de acuerdo con el siguiente criterio.  
 Cursos hasta 30 horas: 0,50 puntos.  
 Cursos entre 30 y 50 horas: 1 punto.
3. Por haber ejercido la profesión de abogado, debidamente colegiado y por un periodo de 3 o más años.  
 Valoración 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

1. Certificado del Organismo que impartió el curso.
2. Certificado del Organismo que impartió el curso.
3. Certificado de los Colegios de Abogados donde estuvo colegiado.

Realización de entrevista: No.

**Provincia de Segovia***Ayuntamiento de Cantalejo*

Puesto: Secretaría clase 2.<sup>a</sup>  
 N.º de código de puesto: 4014801.  
 Puntuación mínima:  
 Población a 31 de diciembre: 3.670 habitantes.  
 Méritos específicos:

A) Por asistencia a cursos de formación relacionados con las funciones a desempeñar, de duración no inferior a 15 horas lectivas, y que hayan sido impartidos en el Instituto Nacional de Administración Pública o, en colaboración con el mismo, por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u Órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas y que hayan sido homologados por dicho instituto, se otorgarán las siguientes puntuaciones, en función de las materias objeto del curso y de su duración:

- A1. Cursos sobre Urbanismo en general.  
 Más de 80 horas: 0,40 puntos por curso.  
 De 61 a 80 horas: 0,40 puntos por curso.  
 De 41 a 60 horas: 0,20 puntos por curso.  
 De 15 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.  
 Puntuación total máxima 1,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento profesional se acreditará mediante fotocopia compulsada del Diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo constar en el mismo, en todo caso el Título del curso, Entidad que lo ha impartido y número de horas lectivas.

Realización de entrevista: No.

**Provincia de Soria***Ayuntamiento de El Burgo de Osma-Ciudad de Osma*

Puesto: Secretaría clase 2.<sup>a</sup>  
 N.º de código de puesto: 4220001.  
 Puntuación mínima: 7,5 puntos.  
 Población a 31 de diciembre: Superior a 5.000 habitantes.  
 Méritos específicos:

Apartado A: Cursos de Formación (máximo 1,50 puntos).

1. Curso de Régimen Urbanístico y ordenación del territorio.
2. Curso de Contratación Administrativa.
3. Curso de Protección del Patrimonio Histórico-Artístico.
4. Curso de Protección del Medio Natural.

Solamente serán valorados los cursos de formación organizados o impartidos por el INAP/MAP, Comunidades Autónomas o Centros o Entidades oficialmente reconocidos en colaboración con aquellos y 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 30 a 90 horas: 0,10 puntos por curso.  
 De 90 a 150 horas: 0,20 puntos por curso.  
 De 150 a 300 horas: 0,50 puntos por curso.  
 De más de 300 horas: 0,60 puntos por curso.

Apartado B: Experiencia Profesional: (máximo 5 puntos).

1. Por servicios prestados desempeñando puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala Secretaría de Entada, conforme al siguiente baremo:

- Población entre 10.000 y 20.000 habitantes con presupuesto superior a 3.005.060,52 €: 0,6 puntos por año.  
 Población entre 5.000 y 10.000 habitantes con presupuesto superior a 3.005.060,52 €: 0,5 puntos por año.  
 Población de menos de 5.000 habitantes con presupuesto superior a 3.005.060,52 €: 0,4 puntos por año.

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 habrá 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: No.

**INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA****Provincia de Ávila***Ayuntamiento de Arévalo*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>  
 N.º de código de puesto: 0504501.  
 Puntuación mínima: 7,5 puntos.  
 Población a 31 de diciembre: 7.606 habitantes.

Méritos específicos:

Medios de acreditación y valoración:

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.

## SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

### Provincia de Ávila

*Agrupación Las Berlanas-Gotarrendura-Hernansancho-El Oso-San Pascual-Villanueva de Gómez*

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

N.º de código de puesto: 0507201.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: 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 €: 0,25 puntos.

De 300.000 a 400.000: 0,50 puntos.

De 400.000 a 500.000 €: 0,75 puntos.

De 500.000 € 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 de 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.

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 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-Constanzana-Donjimeno-San Vicente de Arévalo y Pedro-Rodríguez*

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

N.º de código de puesto: 0511101.

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

Por haber prestado servicios en agrupaciones para sostenimiento de Secretario Común compuestas por más de cinco Municipios: 2,50 puntos.

(Este merito se considera al haber sido aceptado por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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 Informática: 0,50 puntos por cada 50 horas y hasta un total de 150 horas, por tanto máximo de 1,50 puntos.

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 por 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, 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: No.

### Provincia de Burgos

*Agrupación de Aguilar de Bureba-Quintanabureba-Vileña-Piernigas-Rojas-Llano de Bureba*

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

N.º de código de puesto: 0901401.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 440 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante los certificados oportunos expedidos por las Administraciones correspondientes.

Realización de entrevista: Sí.

Previsión gastos de desplazamiento: Sí, se determinarán una vez elegidos los aspirantes finales de la selección.

*Agrupación de Pineda Trasmonte-Bahabón de Esgueva-Cilleruelo de Arriba*

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

N.º de código de puesto: 0949401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: 190 habitantes.

Méritos específicos: No

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

### Provincia de León

*Ayuntamiento de Cacabelos*

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

N.º de código de puesto: 2412001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Por estar en posesión de la titulación de Técnico Urbanista expedida por el Instituto Nacional de Administración Pública: 3 puntos.

2. Por haber desempeñado la Secretaría-Intervención de Ayuntamientos de más de dos mil habitantes y menor de tres mil habitantes con carácter de titular de dicha plaza: 0,1 puntos por cada año de servicio efectivo.

Por haber desempeñado la Secretaría-Intervención de Ayuntamientos de más de tres mil habitantes y menor de cuatro mil habitantes con carácter de titular de dicha plaza: 0,2 puntos por cada año de servicio efectivo.

Por haber desempeñado la Secretaría-Intervención de Ayuntamientos de más de cuatro mil habitantes, con carácter de titular de dicha plaza: 0,3 puntos por cada año de servicio efectivo.

La puntuación máxima a otorgar por el desempeño de las anteriores secretarías no podrá rebasar en conjunto 3.00 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Mediante la presentación del título acreditativo de la titulación de Técnico Urbanista expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública, en el caso 1. Mediante la presentación de los correspondientes certificados expedidos por las secretarías de los ayuntamientos respectivos en el caso 2.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Sahagún*

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

N.º de código de puesto: 2454001.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

A los Secretarios-Interventores que hayan desempeñado su puesto de trabajo durante un mínimo de un año se les otorgará la siguiente puntuación:

Si prestan sus servicios en un pueblo entre 3.000 y 4.999 habitantes: cuatro puntos.

Si prestan sus servicios en un pueblo entre 2.000 y 2.999 habitantes: tres puntos.

Si prestan sus servicios en un pueblo entre 1.000 y 1.999 habitantes: dos puntos.

Si prestan sus servicios en un pueblo que tenga una población de menos de 1.000 habitantes se les valorará un punto.

#### Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de los referidos méritos se efectuará mediante certificado expedido por los Ayuntamientos de origen.

Realización de entrevista : Sí. No se pagan gastos desplazamiento.

### **Provincia de Salamanca**

#### *Ayuntamiento de La Alberca*

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

N.º de código de puesto: 3702201.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: 1.142 habitantes.

Méritos específicos:

1. Haber prestado servicio en municipios con población de derecho superior a 1.000 habitantes.

Valoración: 0,3 puntos por año. Valoración máxima 1,5 puntos.

Se valorarán los servicios prestados durante al menos dos años y en los últimos cinco años.

Haber prestado servicio en municipios con población de derecho superior a 500 habitantes.

Valoración: 0,15 puntos por año. Valoración máxima 1,5 puntos.

Se valorarán los servicios prestados durante al menos dos años y en los últimos cinco años.

La valoración máxima a otorgar en este apartado primero será de 1,5 puntos.

2. Haber prestado servicio en municipios con presupuesto ordinario liquidado superior a 601.012,10 €: valoración 0,3 puntos por año. Superior a 450.759,08 €: valoración 0,2 puntos por año. Superior a 300.506,05 € 0,1 puntos por año.

Se valorarán los servicios prestados durante al menos dos años y en los últimos cinco años.

La valoración máxima a otorgar en este apartado segundo será de 1,5 puntos.

3. 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. Valoración máxima 1,5 puntos.

4. Haber prestado servicio en municipios integrantes de alguna Reserva de Caza. Valoración: 0,3 puntos por año. Valoración máxima 1,5 puntos.

Se valorarán los servicios prestados durante al menos dos años y en los últimos cinco años.

5. Haber prestado servicio en municipios integrantes de un Espacio Natural.

Valoración 0,3 puntos por año. Valoración máxima 1,5 puntos.

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 se haya prestado tal servicio, en la que deberá constar la fecha de la resolución de la Dirección General de la Función Pública, o en su caso, del órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda, por la que se nombra al concursante para el puesto cuyo desempeño se alega como mérito, y que deberá ir acompañada 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 se 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 prestación 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:

#### *Agrupación de Aldeaseca de la Frontera-Rágama*

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

N.º de código de puesto: 3704601.

Puntuación mínima: 2 puntos.

Población a 31 de diciembre: 351 habitantes.

Méritos específicos:

Estar en posesión de titulación académica distinta (2 puntos).  
Desempeño del puesto de Secretaría-Intervención (2 puntos).  
Experiencia en Urbanismo, Contabilidad, Informática (hasta 3 puntos).

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista y Previsión gastos de desplazamiento: Sí.

*Ayuntamiento de Candelario*

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>  
 N.º de código de puesto: 3714001.  
 Puntuación mínima: 4 puntos.  
 Población a 31 de diciembre: 1.053 habitantes.  
 Méritos específicos:

## 1. Conocimientos de informática.

1.1 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 servicio 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 3.005.060,52 €, puntuándose de la siguiente forma:

Haber prestado servicios en Ayuntamientos de 3.<sup>a</sup> clase con presupuesto general hasta 601.012,10 € (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 601.012,11 € hasta 3.005.060,52 € (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:

1. Los méritos de éste apartado se acreditarán mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación, visado por el Sr. 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.

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.

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.

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.

5. Los méritos de este apartado se acreditarán mediante certificación emitida por el Secretario-Interventor correspondiente con expresión del importe del presupuesto general anual.

## Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de La Fuente de San Esteban*

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>  
 N.º de código de puesto: 3724601.  
 Puntuación mínima: 25%.  
 Población a 31 de diciembre: 1.538 habitantes.

## Méritos específicos:

## Actos formativos y de perfeccionamiento:

1. Por haber participado en cursos de formación y perfeccionamiento en materias relacionadas con la Administración Local, impartidos por el INAP, hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente detalle:

De hasta 15 horas: 0,75 puntos por curso.

De más de 15 horas: 1,00 por curso.

2. Por haber participado en un curso de Gestión de Personal al servicio de la Administración:

De 15 a 25 horas; 0,75 puntos por curso.

De más de 25 horas: 1,00 por curso.

## Experiencia profesional:

1. Por haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala Secretario-Interventor, en Agrupaciones de municipios con Normas Urbanísticas de Planeamiento Municipal: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 1,50 puntos.

2. Por servicios en activo en puestos reservados a la subescala en la que se concursa, en Ayuntamientos con Presupuesto Anual hasta 601.012 €, hasta un máximo de 2 puntos puntuándose de la siguiente forma:

Con Presupuesto General hasta 300.506,05 €, hasta un año, 0,05 puntos, hasta dos años 0,08 puntos, más de dos años 0,12 puntos.

Con Presupuesto General desde 300.506,05 €, hasta 450.759,07 €, hasta un año, 0,10 puntos, hasta dos años 0,16 puntos, más de dos años 0,24 puntos.

Con Presupuesto General desde 450.759,07 € hasta 601.012,10 €, hasta un año 0,20 puntos, hasta dos años 0,32 puntos, más de dos años 0,48 puntos.

Con Presupuesto General desde 601.012,10 en adelante hasta un año 0,40 puntos, hasta dos años 0,64 puntos, más de dos años 0,96 puntos.

Se valorarán los servicios prestados, durante al menos seis meses y en los últimos cinco años.

3. Por servicios en activo en puestos reservados a la subescala en la que concursa, hasta un máximo de 2,00 puntos, según tramo de población:

De 0 a 500 habitantes: 0,50 puntos.

De 501 a 1.000 habitantes: 1,00 puntos.

De 1.001 en adelante: 2,00 puntos.

Se valorarán los servicios prestados, durante al menos seis meses y en los últimos cinco años.

## Medios de acreditación y valoración:

Los méritos deberán acreditarse mediante la presentación de certificaciones de las Entidades Locales donde se hayan prestado los servicios y presentación de fotocopias compulsadas de los títulos o diplomas correspondientes.

Realización de entrevista: Se deja a criterio del Tribunal de Valoración.

*Ayuntamiento de Herguijuela de la Sierra*

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>  
 N.º de código de puesto: 3728801.  
 Puntuación mínima: 7,5 puntos.  
 Población a 31 de diciembre: 328 habitantes.

## Méritos específicos:

1. 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 30 horas lectivas.

Valoración: 0,1 punto por cada curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Haber prestado servicio en municipios integrantes de alguna Reserva nacional de Caza.

Valoración : 2 puntos.

Se valorará los servicios prestados durante al menos dos años y en los últimos cinco años.

3. 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.

4. 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.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito 1: 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 2: 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 Reserva Nacional de Caza de que se trate, así como el tiempo de prestación de los mismos en dicho Municipio.

Mérito 3: 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 del Espacio Natural 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: 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.

### **Provincia de Segovia**

#### *Ayuntamiento de Abades*

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

N.º de código de puesto: 4000401.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

1. Por cada año completo de ejercicio como Secretario-Interventor en Corporaciones Locales, hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente tramo de presupuesto:

Hasta 150.000 €: 0,20 puntos.

De 150.000 hasta 300.000: 0,25 puntos.

2. Por cada año completo de ejercicio como Secretario-Interventor en Corporaciones Locales, hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente tramo de población:

Hasta 500 habitantes: 0,15 puntos por año.

De 501 a 1000 habitantes: 0,20 puntos por año.

Más de 1000 habitantes: 0,25 puntos por año.

3. Por cursos de formación y perfeccionamiento en urbanismo, por el desarrollo importante de esta materia en este municipio iniciado los trabajos para la aprobación de normas urbanísticas, impartidos por el INAP, Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León y FRMP, hasta un máximo de 3,5 puntos, según el siguiente detalle:

De 25 a 30 horas: 0,50 puntos por curso.

De 31 a 40 horas: 0,70 puntos por curso.

De 41 a 50 horas: 0,80 puntos por curso.

De más de 50 horas: 1,00 puntos por curso.

Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido impartidos en los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha a que se refieren los méritos.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos se acreditarán mediante certificado original o fotocopia compulsada de la asistencia a los cursos correspondientes y la experiencia profesional mediante certificado expedido por la Corporación que corresponda.

Realización de entrevista: No.

#### *Agrupación de Basardilla-Brieva-Santo Domingo de Pirón*

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

N.º de código de puesto: 4009601.

Puntuación mínima: 6 puntos.

Población a 31 de diciembre: 290 habitantes.

Méritos específicos:

1. Experiencia en gestión del urbanismo.

Experiencia acreditada en Ayuntamientos que cuenten con Plan General o Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico, habiéndose desarrollado al menos tres instrumentos urbanísticos ( Planes Parciales, Planes Especiales, Estudios de Detalle, etc.). Por cada mes acreditado: 0,05 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Cursos relacionados con gestión del urbanismo:

Los cursos, seminarios, jornadas y otras acciones formativas distintas a las anteriores convocadas por cualquier Centro Oficial reconocido o Colegio Profesional en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia, o en su caso de aprovechamiento y que versen sobre el urbanismo, el planeamiento, la gestión urbanística, la disciplina urbanística o cualesquiera de las diferentes áreas englobadas en la gestión del desarrollo urbanístico de los municipios,

De 15 a 40 horas : 0,1 puntos.

De 41 a 80 horas : 0,2 puntos.

De 81 a 100 horas : 0,3 puntos.

De más de 100 horas : 0,4 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

Los cursos cuya duración se especifique en créditos : 10 horas por cada crédito.

3. Experiencia en la gestión presupuestaria y contable informatizada.

Experiencia acreditada en Ayuntamientos que tengan instalado y en funcionamiento el programa SICAL o similar , de forma que la gestión presupuestaria y contable se realice informáticamente al menos durante dos ejercicios continuados. Por cada mes acreditado: 0,05 puntos hasta un máximo de 2,5 puntos.

4. Cursos relacionados con la gestión informatizada presupuestaria y contable.

Los cursos, seminarios, jornadas y otras acciones formativas distintas a las anteriores convocadas por cualquier Centro Oficial reconocido o Colegio Profesional en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o en su caso de aprovechamiento y que versen sobre la gestión informatizada de los presupuestos, la contabilidad, la gestión económica o cualesquiera de las diferentes áreas englobadas en la gestión informatizada del área presupuestaria y/o contable,

De 15 a 40 horas: 0,05 puntos.

De 41 a 80 horas: 0,1 puntos.

De 81 a 100 horas : 0,15 puntos.

De más de 100 horas : 0,2 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Los cursos que se especifiquen en créditos: 10 horas por cada crédito.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos a que se refieren los artículos anteriores deberán ser acreditados por los concursantes, mediante documentos ori-



ginales o copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. Las copias compulsadas lo serán por el Centro emisor del documento o por el Centro donde sean presentadas.

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

Realización de entrevista:

### Provincia de Soria

#### Ayuntamiento de Navaleno

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 4255001.  
Puntuación mínima:  
Población a 31 de diciembre: 960 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:

#### Agrupación de Rioseco de Soria-Blacos y Torreblacos

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 4266001.

Puntuación mínima:  
Población a 31 de diciembre: 250 habitantes.  
Méritos específicos: No.  
Medios de acreditación y valoración:  
Realización de entrevista: Sí.  
Previsión gastos de desplazamiento: No.

### Provincia de Valladolid

#### Ayuntamiento de Campaspero

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 4712401.  
Puntuación mínima: 7,5 puntos.  
Población a 31 de diciembre: 1.597 habitantes.  
Méritos específicos:

Cursos de formación y perfeccionamiento:

Cursos de formación y perfeccionamiento organizados por el INAP/MAP o FRMP incluidos en el Plan de Formación continua de la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León, realizados en los últimos 10 años. No se valorarán cursos con una duración inferior a 25 horas.

En Materia de Informática y teniendo en cuenta el volumen de expedientes que se tramitan en esta Corporación, que incluya, entre otros módulos, contabilidad aplicable a la Administración Local, con tratamiento informático, de acuerdo al siguiente baremo:

Cursos de 25 a 50 horas: 0,5 puntos por curso.  
Cursos de 50 a 75 horas: 1 punto por curso.  
De más de 75 horas: 1,5 puntos por curso.

Con un máximo de 1,5 puntos por este apartado.

En Materia de Urbanismo, en atención al desarrollo urbanístico del municipio, que incluya entre otros módulos, la legislación urbanística de Castilla y León, así como los que se refieran al control y gestión urbanístico, de acuerdo al siguiente baremo:

De 25 a 50 horas: 0,5 puntos por curso.  
De más de 50 horas: 1 punto por curso.

Con un máximo de 1,5 puntos en este apartado.

En materia de contratación, teniendo en cuenta el volumen de expedientes de contratación gestionados en este Ayuntamiento y la necesidad de estar al día en la legislación reguladora de esta materia que ha sufrido en los últimos tiempos importantes modificaciones, de acuerdo al siguiente baremo:

De 25 a 50 horas: 0,5 puntos por curso.  
De más de 50 horas: 1 punto por curso.

Con un máximo de 1 punto en este apartado.

En materia de presupuestos, control y fiscalización en pequeños municipios y formación económico-financiera para pequeños municipios, teniendo en cuenta que este Ayuntamiento gestiona un presupuesto superior a 1.400.000 € lo que exige estar al día en esta materia, de acuerdo con el siguiente baremo:

De 25 a 50 horas: 0,5 puntos por curso.  
De más de 50 horas: 1 punto por curso.

Con un máximo de 1,5 puntos en este apartado.  
Servicios prestados:

Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos que tengan asumida la gestión tributaria y recaudatoria de los siguientes tributos: agua, basura, IVTM, por tener asumida este Ayuntamiento dicha gestión, de acuerdo con el siguiente baremo:

0,5 puntos por año completo.

Con un máximo de 1,5 puntos en este apartado.

Por servicios prestados como Secretario-Interventor en Ayuntamientos que tengan aprobadas Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, por contar este Ayuntamiento con dicho instrumento de planeamiento: 0,1 puntos 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 o fotocopia compulsada del mismo acre-

ditativa de la participación en el curso, en donde constará la denominación, duración, horas lectivas, fechas de inicio y finalización del curso. Sólo se valorarán los cursos realizados hasta la fecha de finalización del plazo para presentar 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.

3. Los méritos de carácter general se acreditarán mediante copia de la Resolución de la Dirección General de la Función Pública por la que se da publicidad a la relación de méritos generales de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o certificado expedido por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

Realización de entrevista: No.

#### *Agrupación Fombellida-Castroverde de Cerrato-Torre de Esgueva*

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

N.º de código de puesto: 4725201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 620 habitantes.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Serrada*

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

N.º de código de puesto: 4763201.

Puntuación mínima: No.

Población a 31 de diciembre: 1.079 habitantes.

Méritos específicos:

Una vez concretadas las características y funciones del puesto de trabajo, procede determinar los méritos específicos que se adecuan a dichas características, valorados hasta un máximo de 7,5 puntos, así como la forma de acreditarlos, de acuerdo con los siguientes apartados:

A) Experiencia.—Trabajo realizado por los concursantes.

1. Por el desempeño efectivo de las funciones de Responsable Administrativo Financiero encomendadas a una Entidad Local de Castilla y León en el marco de una Iniciativa Comunitaria de Desarrollo Rural (Leader o Proder), 0,035 puntos por mes completo, despreciándose las fracciones, hasta un máximo de 2,50 puntos.

2. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, según la siguiente escala:

En Corporaciones Locales de hasta 1.100 habitantes, por considerarse esta población la evolución normal de este municipio: 0,100 puntos por año completo, despreciándose las fracciones.

En Corporaciones Locales de 1.101 hasta 2.000 habitantes 0,050 puntos por año completo, despreciándose las fracciones.

La suma de los dos apartados del punto 2 tendrá una puntuación máxima de 2,00 puntos.

3. Por servicios prestados como Secretario-Interventor de una Mancomunidad de Municipios, con quince o más municipios integrados, 0,075 puntos por año completo, despreciándose las fracciones, hasta un máximo de 1,00 punto.

La puntuación total que puede obtenerse por el apartado A) es de 5,50 puntos.

Con estos méritos se valora la experiencia de los candidatos en puestos de trabajo cuyas características coinciden con las del puesto ofertado en este Ayuntamiento, conforme se justifica en la Base anterior, diferenciando estos servicios de los «servicios prestados» y de la «antigüedad» como méritos valorados en abstracto en el baremo de méritos generales tal y como ésta valoración se concreta en la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 10 de agosto de 1.994. Además en la valoración de

estos méritos se ha tenido en cuenta que los puntos que pueden obtenerse por los mismos son siempre inferiores a los que pueden obtenerse por los méritos generales, evitando así una posible desproporción entre éstos y los méritos específicos.

b) Formación y perfeccionamiento.—Cursos, de 15 o más horas, que hayan sido impartidos por el INAP o por otras Administraciones Públicas o Centros Oficiales reconocidos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de aspectos presupuestarios y contables de la Ley de Haciendas Locales y su normativa de desarrollo:

- De 15 a 20 horas lectivas 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas lectivas 0,15 puntos por curso.
- De más de 30 horas lectivas 0,20 puntos por curso.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de gestión de la documentación administrativa municipal:

- De 15 a 20 horas lectivas 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas lectivas 0,15 puntos por curso.
- De más de 30 horas lectivas 0,20 puntos por curso.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de Derecho y Gestión Ambiental:

- De 15 a 20 horas lectivas 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas lectivas 0,15 puntos por curso.
- De más de 30 horas lectivas 0,20 puntos por curso.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de gestión de ayudas financiadas con fondos comunitarios para Corporaciones Locales:

- De 15 a 20 horas lectivas 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas lectivas 0,15 puntos por curso.
- De más de 30 horas lectivas 0,20 puntos por curso.

5. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de Régimen Electoral:

- De 15 a 20 horas lectivas 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas lectivas 0,15 puntos por curso.
- De más de 30 horas lectivas 0,20 puntos por curso.

6. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de Programas de desarrollo Rural y pequeños municipios:

- De 15 a 20 horas lectivas 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas lectivas 0,15 puntos por curso.
- De más de 30 horas lectivas 0,20 puntos por curso.

7. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de Desarrollo Local:

- De 15 a 20 horas lectivas 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas lectivas 0,15 puntos por curso.
- De más de 30 horas lectivas 0,20 puntos por curso.

8. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de uso eficaz del tiempo:

- De 15 a 20 horas lectivas 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas lectivas 0,15 puntos por curso.
- De más de 30 horas lectivas 0,20 puntos por curso.

9. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de autopistas de la información:

- De 15 a 20 horas lectivas 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas lectivas 0,15 puntos por curso.
- De más de 30 horas lectivas 0,20 puntos por curso.

10. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de las Funciones de Fe Pública y Asesoramiento legal:

- De 15 a 20 horas lectivas 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas lectivas 0,15 puntos por curso.
- De más de 30 horas lectivas 0,20 puntos por curso.

11. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de problemática de los Pequeños Ayuntamientos en Castilla y León:

- De 15 a 20 horas lectivas 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas lectivas 0,15 puntos por curso.
- De más de 30 horas lectivas 0,20 puntos por curso.

12. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de Régimen Urbanístico de los Pequeños Municipios:

- De 15 a 20 horas lectivas 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas lectivas 0,15 puntos por curso.
- De más de 30 horas lectivas 0,20 puntos por curso.

13. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia del programa de contabilidad «AYTOS» bajo Windows:

- De 15 a 20 horas lectivas 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas lectivas 0,15 puntos por curso.
- De más de 30 horas lectivas 0,20 puntos por curso.

14. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de Licencias y autorizaciones municipales:

- De 15 a 20 horas lectivas 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas lectivas 0,15 puntos por curso.
- De más de 30 horas lectivas 0,20 puntos por curso.

15. Cursos de formación y perfeccionamiento superados en materia de gestión de nóminas y Seguros Sociales:

- De 15 a 20 horas lectivas 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas lectivas 0,15 puntos por curso.
- De más de 30 horas lectivas 0,20 puntos por curso.

La puntuación total que puede obtenerse por el apartado B) es de 2,00 puntos.

Con estos cursos y jornadas se valora la formación permanente de los concursantes a mayores de la obtenida por sus conocimientos propios acreditados por haber superado una oposición y por la experiencia en los distintos puestos desempeñados. Esta formación, acreditada por la asistencia a cursos y jornadas, está proyectada sobre las materias que están relacionadas con el contenido y las funciones del puesto de trabajo y la peculiaridad propia de este municipio.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos específicos del apartado A) se acreditarán por certificación de los servicios prestados, expedida por las Entidades Locales respectivas y en el caso del apartado 1, además, por certificación del desempeño efectivo de las funciones expedida por el órgano correspondiente del Grupo de Acción Local a quién se adjudicó el desarrollo del programa.

Los méritos específicos del apartado B) se acreditarán por original o copia compulsada de los títulos, diplomas o certificados de asistencia a los cursos, en los que conste la duración expresada en horas.

Realización de entrevista: No.

#### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

(Orden de 11 de marzo de 2003 de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (D.O.C. de 24 de marzo de 2003))

#### SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

##### Provincia de Ciudad Real

*Ayuntamiento de La Solana*

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

N.º de código de puesto: 1378001.

Puntuación mínima: 25%.

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

1. Por año completo de servicio como Secretario de Ayuntamientos 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 los que sea necesario poseer conocimientos específicos sobre Administración Local, en la Administración del Estado, sus Orga-

nismos 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 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.

Medios de acreditación y valoración:

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>

N.º de código de puesto: 1378002.

Puntuación mínima: 25%.

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 €: En poblaciones de 5001 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 título de Licenciado en Informática, como independiente para acceder al puesto de Intervención-Tesorería con habilitación nacional: 1,25 puntos.

3. 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 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 10-8-94.

4. Por haber desempeñado puesto de trabajo con exigencia de Licencia 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 al 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 autenticadas.

Realización de entrevista: No.

#### SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

##### Provincia de Ciudad Real

*Diputación Provincial*

Puesto: Secretaría-Intervención (Unidad de Apoyo Técnico a Ayuntamientos).

N.º de código de puesto: 1300101.

Puntuación mínima: 6,75 puntos.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

A.1 Experiencia en la misma subescala en servicios de asistencia de Diputaciones Provinciales en los que se preste directamente por los Secretarios-Interventores el asesoramiento jurí-

dico-económico a las entidades locales, la evacuación de consultas verbales y la emisión de informes y dictámenes para éstas .....0,20 puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto.

A.2 Por haber desempeñado la Secretaría-Intervención en régimen de agrupación de municipios o acumulación de puestos reservados: 0,15 puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto.

A.3 Por haber asumido la representación y defensa en juicio como Letrado al servicio de una Corporación Local en asuntos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo: 1,25 puntos.

A.4 Por haber asumido la representación y defensa en juicio como Letrado al servicio de una corporación Local en asuntos del orden jurisdiccional social : 1,25 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento.

B.1 Por asistencia a Cursos y Jornadas sobre Ordenación del Territorio, Urbanismo o Medio Ambiente:

De duración inferior a 25 horas: 0,20 puntos/curso.

De duración igual o superior a 25 horas: 0,40 puntos/curso.

La duración total por este apartado no podrá superar 0,75 puntos.

B.2 Por asistencia a Cursos o Jornadas sobre Contratación Administrativa, Haciendas y/o Presupuestos Locales:

De duración inferior a 25 horas: 0,20 puntos/curso.

De duración igual o superior a 25 horas: 0,40 puntos/curso.

La puntuación total por este apartado no podrá superar 0,75 puntos.

B.3 Por asistencia a Cursos o jornadas sobre Régimen Jurídico del Personal al servicio de la Administración Pública, Gestión de Recursos Humanos y/o Técnicas Directivas:

De duración inferior a 25 horas: 0,20 puntos/curso.

De duración igual o superior a 25 horas: 0,40 puntos/curso.

La puntuación total por este apartado no podrá superar 0,75 puntos.

B.4 Por asistencia a Cursos o Jornadas sobre Organización, Funcionamiento, Régimen Jurídico, Procedimiento Administrativo y/o Jurisdiccional:

De duración inferior a 25 horas: 0,20 puntos/curso.

De duración igual o superior a 25 horas: 0,40 puntos/curso.

La puntuación total por este apartado no podrá superar 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional de los apartados A.1 y A.2 se acreditarán mediante certificación en la que se haga constar la concurrencia de las circunstancias requeridas.

Los servicios como Letrado se acreditarán mediante certificaciones expedidas por la Secretaría de la Corporación del acuerdo plenario por el que se le haya encomendado la representación y defensa y de la efectiva asunción de la misma en los procedimientos que se determinarán en dicho certificado.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma expedido o certificado de asistencia o aprovechamiento de los mismos.

Realización de entrevista:

#### *Diputación Provincial*

Puesto: Secretaría-Intervención (Unidad de Apoyo Técnico a Ayuntamientos).

N.º de código de puesto: 1300102.

Puntuación mínima: 6,75 puntos.

Población a 31 de diciembre:

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional:

A.1 Experiencia en la misma subescala en servicios de asistencia de Diputaciones Provinciales en los que se preste directamente por los Secretarios-Interventores el asesoramiento jurídico-económico a las entidades locales, la evacuación de consultas verbales y la emisión de informes y dictámenes para éstas: 0,20 puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto.

A.2 Por haber desempeñado la Secretaría-Intervención en régimen de agrupación de municipios o acumulación de puestos reservados: 0,15 puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto.

A.3 Por haber asumido la representación y defensa en juicio como Letrado al servicio de una Corporación Local en asuntos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo: 1,25 puntos.

A.4 Por haber asumido la representación y defensa en juicio como Letrado al servicio de una corporación Local en asuntos del orden jurisdiccional social : 1,25 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento.

B.1 Por asistencia a Cursos y Jornadas sobre Ordenación del Territorio, Urbanismo o Medio Ambiente:

De duración inferior a 25 horas: 0,20 puntos/curso.

De duración igual o superior a 25 horas: 0,40 puntos/curso.

La duración total por este apartado no podrá superar 0,75 puntos.

B.2 Por asistencia a Cursos o Jornadas sobre Contratación Administrativa, Haciendas y/o Presupuestos Locales:

De duración inferior a 25 horas: 0,20 puntos/curso.

De duración igual o superior a 25 horas: 0,40 puntos/curso.

La puntuación total por este apartado no podrá superar 0,75 puntos.

B.3 Por asistencia a Cursos o jornadas sobre Régimen Jurídico del Personal al servicio de la Administración Pública, Gestión de Recursos Humanos y/o Técnicas Directivas:

De duración inferior a 25 horas: 0,20 puntos/curso.

De duración igual o superior a 25 horas: 0,40 puntos/curso.

La puntuación total por este apartado no podrá superar 0,75 puntos.

B.4 Por asistencia a Cursos o Jornadas sobre Organización, Funcionamiento, Régimen Jurídico, Procedimiento Administrativo y/o Jurisdiccional:

De duración inferior a 25 horas: 0,20 puntos/curso.

De duración igual o superior a 25 horas: 0,40 puntos/curso.

La puntuación total por este apartado no podrá superar 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

La experiencia profesional de los apartados A.1 y A.2 se acreditarán mediante certificación en la que se haga constar la concurrencia de las circunstancias requeridas.

Los servicios como Letrado se acreditarán mediante certificaciones expedidas por la Secretaría de la Corporación del acuerdo plenario por el que se le haya encomendado la representación y defensa y de la efectiva asunción de la misma en los procedimientos que se determinarán en dicho certificado.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma expedido o certificado de asistencia o aprovechamiento de los mismos.

Realización de entrevista:

#### *Ayuntamiento de Castellar de Santiago*

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

N.º de código de puesto: 1333001.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Cursos específicos de urbanismo realizado en centro público o en cualquiera de las Administraciones Públicas superior a 150 horas: 1,5 puntos.

Fracciones inferiores: 0,1 punto cada 15 horas.

Cursos específicos de informática aplicada al puesto de trabajo de más de 150 horas de duración realizado en centro público o en cualquiera de las Administraciones públicas: 1,5 puntos.

Fracciones inferiores: 0,1 puntos cada 15 horas.

**Experiencia (máximo total 1,5 puntos):**

Por año completo de servicios en puesto similar en municipios con población superior a 2.000 habitantes y presupuesto superior a 1,3 millones de euros: 0,25 puntos.

Por año completo de servicios en puesto similar en municipios con población comprendida entre 1.000 y 2.000 habitantes o superior con presupuesto menor a 1,3 millones de euros: 0,15 puntos.

Por año completo de servicios en puesto similar menor a 1.000 habitantes: 0,075 puntos.

**Forma de acreditar los méritos específicos:**

Realización de entrevista: Sí. Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: R/D 462/2002 de 24 de marzo, BOE 30-5-2002.

**Ayuntamiento de Torralba de Calatrava**

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

N.º de código de puesto: 1382001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Se valorará la posesión del título de Licenciado en Decreto con 1 punto.

Se valorará acreditar haber desempeñado la Secretaría-Intervención o Secretaría de Ayuntamientos, con una población:

Entre 100 y 500 habitantes, con 0,40 puntos.

Entre 501 y 1.000 habitantes, con 0,80 puntos.

Entre 1.001 y 2.500 habitantes, con 1,20 puntos.

Entre 2.501 y 4.000 habitantes, con 1,60 puntos.

De más de 4.000 habitantes, con 2,00 puntos.

Se atribuirá el cien por cien de los puntos por los tramos de población establecidos a los solicitantes que acrediten el desempeño del cargo durante al menos 12 meses completos, entendiéndose por tales las fracciones superiores a 25 días y disminuyéndose por puntos proporcionalmente a los meses acreditados por el resto de solicitantes.

Se valorará acreditar haber desempeñado la Secretaría-Intervención o Secretaría de Mancomunidades de Municipios, con una población:

Entre 100 y 5.000 habitantes, con 1 punto.

De más de 5.000 habitantes, con 2 puntos.

Se atribuirá el cien por cien de los puntos por los tramos de población establecidos a los solicitantes que acrediten el desempeño del cargo durante al menos 12 meses completos, entendiéndose por tales las fracciones superiores a 25 días y disminuyéndose los puntos proporcionalmente a los meses acreditados por el resto de solicitantes.

Se valorará la acreditación por los solicitantes de la siguiente formación, atribuyéndose los puntos establecidos como máximo en cada una de las clasificaciones que se relacionan:

Cursos de postgrado, Diplomas o Master en Abogacía o Asesoría Jurídica, siempre que hayan sido organizados o auspiciados por entidades públicas o Colegios Profesionales:

Con una duración de 250 a 500 horas lectivas, con 1 punto.

Con una duración de más de 500 horas lectivas, con 2 puntos.

Cursos sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo:

Con una duración de 15 a 45 horas lectivas, con 0,10 puntos.

Con una duración de más de 45 horas lectivas, con 0,25 puntos.

Cursos sobre Legislación Urbanística o de Accesibilidad de Castilla-La Mancha:

Con una duración de 15 a 20 horas lectivas, con 0,05 puntos.

Con una duración de más de 20 horas lectivas, con 0,10 puntos.

Cursos sobre la Concesión Administrativa en el ámbito de las Corporaciones Locales:

Con una duración de 15 a 25 horas lectivas, con 0,05 puntos.

Con una duración de más de 25 horas lectivas, con 0,10 puntos.

**Cursos sobre Protocolo en la Administración Local:**

Con una duración de más de 25 horas lectivas, con 0,05 puntos.

**Forma de acreditar los méritos específicos:**

Realización de entrevista:

**Provincia de Guadalajara****Ayuntamiento de Marchamalo**

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

N.º de código de puesto: 1942901.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Licenciatura en Derecho: 1 punto.

Cursos de Urbanismo: Sobre la LOTAU:

0,85 puntos > 50 horas.

0,35 puntos < 50 horas.

Generales:

0,40 puntos > 50 horas.

0,25 puntos < 50 horas.

Puntuación máxima 1,25 puntos.

Cursos sobre calidad, nuevas tecnologías, gestión y organización del tiempo en la Administración Local:

0,65 puntos > 50 horas.

0,45 puntos < 50 horas.

Puntuación máxima 1,25 puntos.

Experiencia acreditativa en gestión de personal en las Entidades Locales con plantilla compuesta por personal funcionario (integrado y no integrado) y personal laboral (en sus distintas modalidades contractuales):

0,50 puntos hasta 10 trabajadores.

1,00 puntos hasta 20 trabajadores.

1,50 puntos hasta 30 trabajadores.

2,00 puntos hasta 40 trabajadores.

Puntuación máxima: 2,00 puntos.

Experiencia en la organización local, provincial o regional de Castilla-La Mancha: 0,20 puntos por año completo de servicio. Puntuación máxima: 2,00 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Licenciatura en Derecho: Copia compulsada del Título.

Cursos de Urbanismo: Copia compulsada del diploma acreditativo de su realización.

Cursos sobre calidad, nuevas tecnologías, gestión y organización del tiempo en la Administración Local: Copia compulsada del diploma acreditativo de su realización.

Experiencia: Certificación expedida por la Secretaría de la entidad, en la que se haga constar el número de efectivos de la plantilla, la fecha a que se hace referencia y la clase de personal. Las circunstancias relacionadas con este mérito podrán ser constatadas en entrevista personal.

Experiencia en la organización local, provincial y regional de Castilla-La Mancha: Certificado de servicios prestados expedido por el MAP.

Realización de entrevista: Podrá exigirse su celebración a los solos efectos de que el Tribunal aclare las dudas y concrete los méritos específicos que se deduzcan de la documentación presentada.

**Provincia de Toledo****Ayuntamiento de Portillo**

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

N.º de código de puesto: 4553201.

Puntuación mínima: 6,75 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

**Méritos específicos:**

A) Servicios prestados (desempeño de puestos reservados a FHN en municipios con los siguientes tramos de población. Se debe valorar la experiencia por años completos de servicio, por lo que no se valorará la experiencia acreditada por meses. La máxima puntuación a obtener por este baremo es de dos puntos, conforme a la Circular número 5 de la Dirección General de Administración Local (Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha).

De 1 a 1000 habitantes: 0,40 puntos/año.  
De 1001 a 2000 habitantes: 0,80 puntos/año.  
De 2001 a 3000 habitantes: 1,20 puntos/año.  
De 3001 a 4000 habitantes: 1,60 puntos/año.  
De 4001 a 5000 habitantes: 2 puntos/año.

B) Titulaciones (criterio a de la Circular número 5 de la Dirección General de Administración Local-Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. La máxima puntuación a obtener por este baremo es de un punto).

Licenciatura en derecho 1 punto.

C) Cursos de Formación (criterio b de la Circular número 5 de la Dirección General de Administración Local-Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. La máxima puntuación a obtener por este baremo es de dos puntos y medio. Los cursos deben estar comprendidos en alguna de las cuatro áreas que a continuación se detallan y cuya consideración se ha realizado en torno a las especificidades del municipio, como posteriormente se acredita. Igualmente se recuerda que, conforme a la Orden de 10/8/94, los cursos deberán haber sido impartidos por Centros Oficiales, su duración no podrá ser inferior a quince horas y la puntuación deberá atribuirse individualizadamente para cada curso).

Área 1: Urbanismo ( puntos máximos a obtener en esta área: 1,25 puntos. Es el área más relevante a efectos de valoración, justificándose este extremo en el hecho de la importancia del desarrollo urbanístico que se está llevando y que continuará en el futuro en el municipio y la tramitación del Plan de Ordenación Municipal. No podrán valorarse cursos en esta área impartidos con anterioridad a la Sentencia del Tribunal Constitucional 61/97, de 20 de marzo, al haber alterado absolutamente la legislación urbanística).

Cursos de 15 horas a 30 horas: 0,20 puntos/curso.  
Cursos de 31 horas a 45 horas: 0,40 puntos/curso.  
Cursos de 46 horas a 60 horas: 0,60 puntos/curso.  
Cursos de 61 horas a 70 horas: 0,80 puntos/curso.  
Cursos de 71 o más horas: 1 punto/curso.

Área 2: Medio Ambiente (puntos máximos a obtener en esta Área: 0,50 puntos. Su inclusión queda justificada en el hecho paralelo del importante desarrollo urbanístico del municipio y en el marcado carácter industrial del mismo).

Cursos de 15 horas a 29 horas: 0,15 puntos/curso.  
Cursos de 30 horas a 49 horas: 0,30 puntos/curso.  
Cursos de 50 o más horas: 0,50 puntos/curso.

Área 3: Contabilidad, Tesorería, Gestión Presupuestaria y Fiscalización (puntos máximos a obtener en esta área: 0,50 puntos. Su inclusión queda justificada por el contenido material propio de las funciones que desarrollan los Secretarios-Interventores).

Cursos de 15 horas a 29 horas: 0,15 puntos/curso.  
Cursos de 30 horas a 49 horas: 0,30 puntos/curso.  
Cursos de 50 o más horas: 0,50 puntos/curso.

Área 4: Unión Europea. (puntos máximos a obtener en esta área: 0,25 puntos. Su inclusión queda justificada por la participación del municipio en dos iniciativas o programas de financiación comunitarios, como son el PRODER II y el EQUAL).

Cursos de 15 o más horas: 0,25 puntos/curso.

D) Publicaciones (La máxima puntuación a obtener por este baremo es de un punto. Las publicaciones deberán haber sido en revistas de reconocido prestigio y tener una extensión mínima de cinco páginas. Igualmente se valorarán la redacción de manuales o colaboraciones en ellos. Su contenido deberá versar sobre materias propias de las funciones de los FHN, contenidas en el RD 1174/87).

Puntuación de 0,50 puntos/artículo.

Manuales o colaboraciones en ellos: 0,03 puntos/página.

E) Aplicaciones Informáticas (La máxima puntuación a obtener por este baremo es de un punto. Este mérito hace referencia al manejo efectivo de la aplicación informática que opera en este Ayuntamiento (G.I.A.) y que afecta a las siguientes áreas : Padrón de Habitantes, Contabilidad, Gestión Tributaria, Recaudación, Inventario, Patrimonio, Nóminas... etc, y la justificación de su inclusión es que la contabilidad deberá ser llevada directamente por el responsable de la Secretaría-Intervención, al igual que otras actividades como nóminas... etc.).

Puntuación de 0,05 puntos/mes de ejercicio.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito A): Certificado de servicios prestados expedido por el Ministerio o Administración Local en que se hubieran prestado los servicios.

Mérito B): Certificado o fotocopia compulsada de los diplomas o títulos expedidos por el Organismo que lo extendió, Fedatario Público o compulsada en el propio Ayuntamiento.

Mérito C): Certificado o fotocopia compulsada de los diplomas o títulos expedidos por el Organismo que lo extendió, Fedatario Público o compulsada en el propio Ayuntamiento.

Mérito D):

Si se trata de publicaciones en revistas de reconocido prestigio: original del número correspondiente de la revista. Los originales serán devueltos después de su valoración.

Si se trata de la redacción de manuales o de colaboraciones en ellos, presentación de original correspondiente. Lo originales serán devueltos después de su valoración.

Mérito E): Certificado expedido por el Ayuntamiento acreditativo de los extremos propios de este mérito, es decir:

Que el Ayuntamiento correspondiente opera con el GIA, como aplicación informática.

Identificación del periodo temporal en que fue instalada dicha aplicación.

Identificación del número de meses que el concursante ha operado con la citada aplicación informática.

Realización de entrevista: El Tribunal de Valoración podrá convocar a los concursantes que considere oportuno para la celebración de entrevista a los efectos de concretar los méritos alegados y acreditados. La notificación de la fecha, hora y lugar de su celebración deberá efectuarse, al menos, con una antelación mínima de 6 días (art. 9 Orden 10/8/94 ). A estos efectos se abonarán los gastos de desplazamiento en base a las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio (art. 17 RD 1732/94).

#### *Ayuntamiento de Pulgar*

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

N.º de código de puesto: 4555601.

Puntuación mínima: 25%.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

A) Titulación. (Hasta un máximo de 1,5 puntos).

Por el Título de Licenciado en Derecho: 1,5 puntos.

B) Experiencia Profesional. (Hasta un máximo de 2 puntos).

Actividad docente en las Facultades de Ciencias Jurídicas y Sociales o Centro asociados, en cualquiera de sus categorías: 0,50 por cada año.

C) Asistencia a cursos organizados por el Estado o centros oficiales (La puntuación total en este apartado no podrá superar 2,5 puntos):

Por asistencia a cursos sobre contratación local con duración inferior a 25 horas, 0,25 puntos y con duración superior a 25 horas, 0,50 puntos. (cada uno)

Por asistencia a cursos sobre gestión de recursos humanos con duración inferior a 25 horas 0,50 puntos y con duración superior a 25 horas, 1 punto. (cada uno)

Por asistencia a cursos de Informática con duración inferior a 25 horas, 0,25 puntos y con duración superior a 25 horas, 0,50 puntos (cada uno).

Por realización de cursos relacionados con formación jurídica con duración inferior a 20 horas, 0,25 y con duración superior a 20 horas, 0,50 puntos (cada uno).

Medios de acreditación y valoración:

Deberá acreditarse mediante presentación de diploma o título correspondiente o fotocopia compulsada del mismo, o en su caso, mediante certificación expedida por la Secretaría general correspondiente.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CATALUÑA

(Resolución de 20 de marzo de 2003 de la Consejería de Gobernación y Relaciones Institucionales (D.O.G.C. de 3 de abril de 2003)

#### SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR

##### Provincia de Barcelona

##### Ayuntamiento de Martorell

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

N.º de código de puesto: 0833901.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en la subescala y categoría a la que se concursa, en ayuntamientos de 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 puntos.

2. Experiencia profesional en municipios con especial problemática urbanística y medioambiental de características similares a las del Ayuntamiento de Martorell, 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 reconocido prestigio docente, con una duración mínima de 350 horas lectivas, 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Pineda de Mar

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

N.º de código de puesto: 0848601.

Puntuación mínima:

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Por haber ejercido funciones de secretaría como funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal, en

una entidad local de un municipio de población inferior a 20.000 habitantes, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por haber ejercido funciones de secretaría como funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal en una entidad local de un municipio de población entre 20.000 y 100.000 habitantes, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

Por haber ejercido funciones de secretaría como funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal en una entidad local de un municipio de población superior a 100.000 habitantes, 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos, hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Por la realización de cursos, seminarios, jornadas y similares o postgrados, impartidos por el MAP, la EAPC o por universidades o administraciones públicas sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo y que aporten conocimientos y capacitación adecuados para el desarrollo del puesto de trabajo, hasta un máximo de 1,75 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de más de 200 horas lectivas, 0,75 puntos.

Cursos de 60 a 200 horas lectivas, 0,5 puntos.

Cursos de 20 a 59 horas lectivas, 0,25 puntos.

Por impartir docencia en universidades y/o escuelas universitarias, en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por el conocimiento de idiomas de la Unión Europea, puntuación máxima 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Perpétua de Mogoda

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

N.º 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 dura-

ción 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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>

N.º 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 40 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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>

N.º de código de puesto: 0815601.

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 el siguiente baremo:

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 el siguiente baremo:

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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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>

N.º de código de puesto: 1717501.

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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.



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 Valls*

Puesto: Secretaría clase 1.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 4379501.  
Puntuación mínima: Sí.  
Conocimiento del catalán: Nivel C.  
Méritos específicos:

1. Los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan por objeto la formación para el ejercicio de alguna de las funciones propias del puesto de trabajo (función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, etc.) se valoran hasta un máximo de 4,5 puntos, según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

Másters en gestión y derecho local, 2 puntos.  
De 75 o más horas, 0,75 puntos.  
De 45 o más horas, 0,5 puntos.  
De 25 o más horas, 0,25 puntos.  
De 10 o más horas, 0,1 puntos.

2. Se valora, además, el haber impartido clases en cursos de formación en centros oficiales reconocidos o en corporaciones públicas de Cataluña, según el número de horas impartidas, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

De 50 o más horas, 1 punto.  
De 30 o más horas, 0,5 puntos.  
De 12 o más horas, 0,2 puntos.

3. 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 escala siguiente:

En entidades locales de población igual o superior a 20.000 habitantes, 0,05 puntos por mes.  
En municipios capital de comarca, 0,02 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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: Secretaría clase 1.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 4314601.  
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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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>  
N.º 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 el siguiente baremo:

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 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.

En el supuesto que en un mismo período abarque los méritos 2 o 3 y 4, se tendrá que acreditar mediante la correspondiente declaración de compatibilidad de los puestos de trabajo.

5. 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.

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. 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.

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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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>  
N.º 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 50.000 habitantes y presupuesto general consolidado superior a 40 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 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Perpetua de Mogoda*

Puesto: Intervención clase 1.<sup>a</sup>  
N.º 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 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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>  
N.º de código de puesto: 0815602.  
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 el siguiente baremo:

- 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 el siguiente baremo:

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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 El Gironés*

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

N.º 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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>

N.º 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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: Intervención clase 1.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 4314602.

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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Vilanova i la Geltrú*

Puesto: Tesorería.

N.º 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 subescala de intervención-tesorería, en corporaciones con una población actual superior a 50.000 habitantes, o de presupuesto ordinario superior a 40 millones de 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Canet de Mar*

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

N.º de código de puesto: 0811701.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Se valorarán hasta 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial en materias de urbanismo y derecho inmobiliario impartidos por centros oficiales o reconocidos, en función de su duración y de acuerdo con la siguiente escala:

Más de 150 horas, 1,5 puntos.

De 101 a 150 horas, 1 punto.

De 50 a 100 horas, 0,5 puntos.

2. Se valorará hasta 1,5 puntos la participación en cursos sobre habilidades directivas y funciones gerenciales en la Administración local impartidos por centros oficiales o reconocidos, en función de su duración y de acuerdo con la siguiente escala:

Más de 200 horas, 1,5 puntos.

De 101 a 200 horas, 1 punto.

De 50 a 100 horas, 0,5 puntos.

3. Se valorarán hasta 1 punto los servicios propios del puesto de trabajo prestados como funcionario de habilitación de carácter estatal, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 10.000 habitantes, 0,009 puntos por mes.

En entidades locales de población comprendida entre los 5.001 y los 9.999 habitantes, 0,006 puntos por mes.

En entidades locales de población inferior a 5.000 habitantes, 0,003 puntos por mes.

4. Se valorará hasta 0,9 puntos haber impartido clases en los cursos de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de las administraciones locales y/o sobre materias de derecho administrativo local, según el número de horas impartidas en cómputo global y de acuerdo con los tramos siguientes, no acumulativos:

Más de 100 horas, 0,9 puntos.

De 76 a 100 horas, 0,6 puntos.

De 51 a 75 horas, 0,4 puntos.

De 25 a 50 horas, 0,15 puntos.

5. Se valorarán hasta 0,1 puntos las tutorías de prácticas jurídicas realizadas por alumnos de facultades de derecho en ayuntamientos.

6. Se valorará hasta 1 punto la participación en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales o reconocidos, sobre materias jurídico-administrativas genéricamente relacionadas con el puesto de trabajo y sobre lenguaje administrativo catalán.

La puntuación de los cursos, jornadas y seminarios se hará según su duración, de acuerdo con la siguiente escala:

De más de 100 horas, 0,5 puntos.

De 76 a 100 horas, 0,25 puntos.

De 41 a 75 horas, 0,15 puntos.

De 15 a 40 horas, 0,1 puntos.

Los conocimientos del lenguaje administrativo catalán se acreditarán con el certificado que expide la Junta Permanente de Catalán u otro documento equivalente, y se valorarán hasta 0,15 puntos.

7. Se puntuarán hasta 0,5 puntos las publicaciones, docentes o científicas, sobre temas de derecho administrativo relacionados con el mundo local, en función de su contenido, extensión y seriedad de la publicación.

8. Se puntuará hasta 0,5 puntos el ejercicio como letrado en la jurisdicción de lo contencioso administrativo, de acuerdo con los tramos siguientes, no acumulativos:

Últimos 5 años o más, 0,5 puntos.

Últimos 3 años o más hasta el límite precedente, 0,3 puntos.

Último año o más hasta el límite precedente, 0,1 puntos.

9. Se valorará en 0,5 puntos haber superado la totalidad de las asignaturas y de los créditos exigidos para un programa de doctorado en derecho administrativo.

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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Esparraguera*

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

N.º de código de puesto: 0822501.

Puntuación mínima: No.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento genéricos, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Por estar en posesión de título de licenciado que no sea requisito para el acceso a la subescala, 1 punto por cada título.

Por haber cursado diplomas universitarios de postgrado relacionados con la Administración local, según su duración, de acuerdo con la siguiente escala:

De 60 horas o más, 0,75 puntos.

De 30 horas o más, 0,5 puntos.

De menos de 30 horas, 0,25 puntos.

2. Por haber impartido clases en cursos de formación en centros oficiales reconocidos o en corporaciones públicas de Cataluña, sobre materias relacionadas con la Administración local, según el número de horas impartidas, hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

De 60 horas o más, 0,3 puntos.

De 30 horas o más, 0,2 puntos.

De menos de 30 horas, 0,1 puntos.

3. Por servicios prestados en corporaciones locales en puestos reservados a funcionarios de habilitación estatal, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter estatal, ocupando un puesto de trabajo reservado a la subescala de secretaría, categoría de entrada, en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales con una población igual o superior a 10.000 habitantes, 0,15 puntos por mes.

En entidades locales con una población igual o superior a 5.000 habitantes, 0,05 puntos por mes.

4. Por el conocimiento del catalán, acreditado mediante el correspondiente certificado o equivalente homologado por la Dirección General de Política Lingüística, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

Título de licenciado en filología catalana, 1 punto.

Certificado de catalán de nivel D o superior de la Dirección General de Política Lingüística, 0,5 puntos.

Certificado de conocimientos suficientes de lenguaje administrativo (nivel G), 0,25 puntos.

5. Por haber ejercido directamente la defensa de las corporaciones locales ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo mientras se ocupaba el puesto de trabajo reservado a funcionario con habilitación de carácter estatal, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el baremo y el sistema de acreditación siguientes:

Certificado de la corporación local acreditando que el candidato ha ejercido su defensa durante más de 5 años, 1 punto.

Certificado de la corporación local acreditando que el candidato ha ejercido su defensa durante más de 2 años, 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Matadepera*

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

N.º de código de puesto: 0835701.

Puntuación mínima:

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación para el ejercicio de 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.), se valoran hasta un máximo de 2 puntos, 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, 0,3 puntos.

De 15 o más horas, 0,2 puntos.

Hasta 14 horas, 0,1 puntos.

2. Por cada postgrado y máster que tenga por objeto la formación en el ejercicio de alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Postgrado: 1 punto.

Máster: 2 puntos.

3. Se valora, además, 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, hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con el baremo 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.

4. Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto de trabajo a proveer, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría, categoría de entrada, ya sea en propiedad, provisional o en comisión de servicios, 0,2 puntos por mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a otras subescalas de funcionarios de habilitación estatal, 0,05 puntos por mes.

5. Se valorará el conocimiento del catalán hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la escala siguiente:

Título de licenciado en filología catalana, 1 punto.

Certificado de catalán de nivel D o superior, 0,5 puntos.

Certificado de conocimientos suficientes de lenguaje administrativo (certificado G), 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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>

N.º 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. Cursos 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 o equivalente, 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 estructura, dimensión, presupuesto y características similares a las del Ayuntamiento de Molins de Rei, 0,15 puntos por año completo, sin tener en cuenta fracciones anuales, 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: Secretaría clase 2.<sup>a</sup>

N.º 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 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 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Coloma de Cervelló*

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

N.º de código de puesto: 0874101.

Puntuación mínima: No.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

**Méritos específicos:**

1. Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de derecho local, de acuerdo con su duración y según 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 valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de urbanismo, de acuerdo con su duración y según 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.

3. Se valorarán los servicios prestados como secretario, funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulados, en entidades locales catalanas, 0,1 puntos por mes entero, hasta un máximo de 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 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Berguedá**

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

N.º 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Sant Feliu de Guixols**

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

N.º 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 de lo contencioso administrativo, derecho comunitario, obra pública local, responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas, licencia y disciplina urbanística, contratación administrativa, sistemas de gestión urbanística y selección de personal, 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 materias jurídicas 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Sant Carles de la Rápita**

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

N.º de código de puesto: 4367501.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

**Méritos específicos:**

1. Por haber cursado un diploma universitario de postgrado en materia urbanística, de acuerdo con el baremo siguiente:

Con la calificación de sobresaliente: 2 puntos.

Con la calificación de notable: 1,5 puntos.

Con calificación inferior: 1 punto.

2. Por haber impartido cursos en centros públicos o en la EAPC sobre materias directamente relacionadas con la Administración local, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría, categoría de entrada, en propiedad, provisional o en comisión de servicios, 0,1 puntos por mes.

4. Por servicios prestados en puestos de trabajo reservados a otras subescalas de funcionarios de habilitación de carácter estatal, 0,02 puntos por mes.

5. Por haber ejercido durante más de 5 años como abogado especializado en la jurisdicción de lo contencioso administrativo, 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Canet de Mar*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 0811702.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

**Méritos específicos:**

1. Se valorarán hasta 4 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial en materias de intervención, auditoría pública, contabilidad y gestión económico-financiera impartidos por centros oficiales o reconocidos, en función de su duración y de acuerdo con la siguiente escala:

Más de 61 horas, 2 puntos.

De 51 a 60 horas, 1,5 puntos.

De 21 a 50 horas, 1 punto.

De 10 a 20 horas, 0,5 puntos.

2. Se valorarán hasta 1 punto los servicios propios del puesto de trabajo prestados como funcionario de habilitación de carácter estatal, de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 10.000 habitantes, 0,01 puntos por mes.

En entidades locales de población comprendida entre los 5.001 y los 9.999 habitantes, 0,008 puntos por mes.

En entidades locales de población inferior a 5.000 habitantes, 0,006 puntos por mes.

3. Se valorará hasta 2 puntos la participación en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales o reconocidos, sobre materias jurídicoadministrativas genéricamente relacionadas con el puesto de trabajo, según su duración, de acuerdo con la siguiente escala:

Más de 51 horas, 1,5 puntos.

De 21 a 50 horas, 1 punto.

De 10 a 20 horas, 0,5 puntos.

4. Se valorará con 0,5 puntos tener la titulación del curso de la escuela de práctica jurídica, con una duración de 125 horas lectivas.

**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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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.

de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de Molins de Rei*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º 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. Cursos 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, o equivalente, 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, de estructura, dimensión, presupuesto y características similares a las del Ayuntamiento de Molins de Rei, 0,15 puntos por año, sin tener en cuenta fracciones anuales, 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>

N.º 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 urbanística, 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 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Berguedá*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 0815302.  
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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 El Ripollés*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º 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 haber asistido o impartido cursos de contabilidad en 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

del anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del curso 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 Tremp*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º 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 4.207.084,73 euros, 0,25 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% si es superado con sobresaliente.

b) Incremento de un 120% si es superado con notable.

c) Incremento de un 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 siguiente manera:

a) Incremento de un 150% si es superado con sobresaliente.

b) Incremento de un 120% si es superado con notable.

c) Incremento de un 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el caso de que alguno de los concursantes no cuente con el certificado o título mencionados, el tribunal de valoración del curso 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 Polinyà*

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

N.º de código de puesto: 0849801.

Puntuación mínima: Sí.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Por acreditar experiencia en materia urbanística, con servicios prestados como funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal en puestos de trabajo de secretaría-intervención, en municipios con más de una entidad urbanística colaboradora constituida y simultáneamente en vigor, 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

2. Por acreditar experiencia como funcionario de carrera de Administración local, ocupando un puesto de trabajo de responsabilidad no reservado a funcionarios de habilitación estatal, con funciones directamente relacionadas con contabilidad y intervención, 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

3. Por haber asistido a cursos de formación organizados por el INAP, por escuelas oficiales de Administración pública de las comunidades autónomas, por entidades de la Administración local en colaboración con los anteriores, por universidades o centros reconocidos por éstas, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por un curso de gerentes locales, con una duración mínima de 188 horas lectivas, 3 puntos.

Por un curso sobre contabilidad de las entidades locales, destinado a funcionarios de nivel A y B, con una duración mínima de 91 horas lectivas, 1 punto.

Por un curso sobre subvenciones de la Unión Europea y gestión de proyectos europeos, con una duración mínima de 40 horas lectivas, 0,5 puntos.

Por un curso sobre contratación patrimonial destinado a funcionarios de nivel A y B, con una duración mínima de 30 horas lectivas, 0,25 puntos.

Por un curso sobre gestión de recursos humanos, con una duración mínima de 30 horas lectivas, 0,25 puntos.

4. Por haber asistido a cursos y seminarios de formación y perfeccionamiento organizados por colegios oficiales de secretarios, interventores y tesoreros de Administración local u otras entidades de la Administración local, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por un curso sobre gestión urbanística y registro de la propiedad, con una duración mínima de 40 horas lectivas, 0,5 puntos.

Por un curso sobre gestión catastral, con una duración mínima de 25 horas lectivas, 0,25 puntos.

Por un curso sobre gestión económica local, con una duración mínima de 30 horas lectivas, 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Sant Agustí de Lluçanès*

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

N.º 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 Sicalwin, hasta un máximo de 1 punto.

5. Estar en posesión del título de conocimientos superiores de catalán, nivel D de la Junta Permanente de Catalán, 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Margarida i Els Monjos*

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

N.º de código de puesto: 0876201.

Puntuación mínima: No.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

#### Méritos específicos:

1. Por solicitar en primer puesto en el orden de preferencia de plazas la secretaría-intervención del Ayuntamiento de Santa Margarida i els Monjos, 1,5 puntos.

2. Por la licenciatura en derecho, 1 punto.

3. Por servicios prestados como secretario-interventor, con nombramiento provisional, definitivo, comisión de servicios o acumulación, en municipios de clase tercera, con una población de más de 4.800 habitantes, y con un presupuesto aprobado inicialmente superior a los 6.000.000 euros, 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 1,2 puntos.

4. Por un curso sobre contratación local homologado por la EAPC, que tenga asignado un mínimo de 0,3 puntos como mérito general, 0,25 puntos.

5. Por el conocimiento del derecho civil catalán acreditado por la asistencia a cursos de más de 20 horas o haber superado las pruebas de aptitud en la asignatura de derecho civil catalán impartida en cualquiera de las universidades de Cataluña, 0,25 puntos.

6. Por la asistencia a seminarios de derecho local, 0,1 puntos.

7. Por la asistencia a jornadas, seminarios o cursos en materia de protección de datos de carácter personal, planes de saneamiento financiero, régimen jurídico y funcionamiento de órganos colegiados, policías locales, 0,05 puntos por curso, hasta un máximo de 0,2 puntos.

8. Por un curso de postgrado en derecho inmobiliario y urbanístico que esté homologado por la EAPC, que tenga asignado un mínimo de 0,65 puntos como mérito autonómico y un mínimo de 0,87 puntos como mérito general, 1,5 puntos.

9. Por un master en gestión y derecho local que esté homologado por la EAPC, que tenga asignado un mínimo de 0,9 puntos como mérito autonómico y un mínimo de 1,2 puntos como mérito general, 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Santa Perpètua de Mogoda*

Puesto: Vicesecretaría clase 3.<sup>a</sup>  
 N.º de código de puesto: 0878903.  
 Puntuación mínima: Sí.  
 Conocimiento del catalán: Nivel C.

**Méritos específicos:**

1. Por haber ejercido, como funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal, las funciones de secretaria en secretarías de primera categoría, mediante comisión de servicios o nombramiento provisional, 1 punto por año, hasta un máximo de 6 puntos.
2. Haber obtenido un diploma universitario de postgrado en materia de derecho inmobiliario y urbanístico, 0,5 puntos.
3. Por una publicación relacionada con la función pública local, 0,5 puntos.
4. Por haber ejercido como secretario en un consorcio público de carácter local, 0,25 puntos por año, 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 El Ripollès*

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup> (SAT).  
 N.º 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 otorgarán 2 puntos al candidato que acredite haber obtenido la licenciatura en derecho.

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 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 1.202.024,21 euros, 0,02 puntos por mes.

Experiencia en el ejercicio de la abogacía o letrado en la jurisdicción de lo contencioso administrativo 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.

5. 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Ripollès*

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup> (SAT)  
 N.º de código de puesto: 1717403  
 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 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 1.202.024,21 euros, 0,02 puntos por mes.

Experiencia en el ejercicio de la abogacía o letrado en la jurisdicción de lo contencioso administrativo 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.

5. 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 Catalán, 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 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Bellvís*

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

N.º de código de puesto: 2520001

Puntuación mínima: No.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Conocimientos prácticos de legislación local catalana acreditados por servicios prestados en corporaciones de Cataluña, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por haber realizado funciones de secretaria-intervención, de acuerdo con los siguientes tramos de población, hasta un máximo de 1,5 puntos:

Hasta 2.200 habitantes, 0,5 puntos por año.

A partir de 2.201 habitantes, 0,75 puntos por año.

Por servicios prestados de asistencia jurídica a secretaria-intervención en corporaciones locales de Cataluña, hasta un máximo de 1,5 puntos:

Hasta 2.200 habitantes, 0,5 puntos por año.

A partir de 2.201 habitantes, 0,75 puntos por año.

2. Por tener el título de licenciado en derecho o ciencias económicas o el diplomado en ciencias empresariales, 1 punto.

3. Por cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 30 horas o más, 0,5 puntos.

Cursos de hasta 30 horas, 0,25 puntos.

4. Por cursos de formación relacionados con materia urbanística, contratación administrativa y responsabilidad patrimonial, hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 15 horas o más, 0,75 puntos.

Cursos de hasta 15 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 La Torre de Capdella*

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

N.º 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 Les Garrigues*

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup> (SAT 2).

N.º de código de puesto: 2517801

Puntuación mínima: No.

Conocimiento del catalán: Nivel C.

Méritos específicos:

1. Título de licenciado en derecho o ciencias económicas y empresariales, 1 punto por título.

2. Conocimientos prácticos de legislación local catalana, acreditados por servicios prestados como secretario-interventor en corporaciones locales de Cataluña, 0,05 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. 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, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Por cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, con una duración mínima de 30 horas, 0,3 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

5. Por cursos con aprovechamiento reservados a la nueva contabilidad local, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de más de 70 horas, 1 punto.

Cursos de 20 a 70 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 El Catllar*

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

N.º 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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>

N.º 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 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, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

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 20 de febrero de 2003 de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura (D.O.E. de 1 de marzo de 2003)]

## SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

## Provincia de Badajoz

## Ayuntamiento de Azuaga

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

N.º de código de puesto: 0607001

Puntuación mínima: 25%.

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

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.

## 3. Aptitudes para el puesto de trabajo.

3-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 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

3 b) Título de licenciado en Derecho: 1 punto.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

## Ayuntamiento de Fuente del Maestre

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

N.º de código de puesto: 0626501

Puntuación mínima:

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. No se pagan gastos.

## Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

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

N.º de código de puesto: 0634501

Puntuación mínima: 7,5 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 el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos. (25% del total).

Experiencia: Se valorará la experiencia como funcionario de habilitación de carácter nacional en puestos de Secretaría, en propiedad, interino, provisional, comisión de servicios o en acumulación, con arreglo a la siguiente puntuación por años de servicios, según los tramos de población que se indican, valorándose la experiencia de al menos un año, y hasta un máximo de 2 puntos.

Entre 5.001 y 10.000 habitantes: 0,4 puntos

Entre 10.001 y 20.000 habitantes: 0,8 puntos

Entre 20.001 y 50.000 habitantes: 1,2 puntos

Entre 50.001 y 100.000 habitantes: 1,6 puntos

Más de 100.000 habitantes: 2 puntos

Formación: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos:

Los cursos de formación y perfeccionamiento siguientes, justificado por el desarrollo Urbanístico de la ciudad, así como por la complejidad administrativa del Ayuntamiento y del personal a su servicio:

Cursos de Urbanismo: 0,1 puntos por cada 20 horas de formación.

Cursos de Gestión de Personal: 0,1 Puntos por cada 20 horas de formación.

Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que estén directamente relacionados con las características y funciones propias del puesto de trabajo objeto del concurso.

Otros cursos relacionados con el puesto de trabajo: 0,1 puntos por cada 30 horas de formación.

Docencia: Se valorarán los servicios prestados como docente en centros oficiales para la formación y perfeccionamiento, relacionados con las funciones propias del trabajo objeto del concurso, hasta un máximo de 2 puntos.

Por cada 30 horas de docencia impartida: 0,1 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

ca 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:

#### *Ayuntamiento de Llerena*

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

N.º de código de puesto: 0636501

Puntuación mínima: 6 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 el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

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 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 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.

#### *Ayuntamiento de Guareña*

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

N.º de código de puesto: 0629501.

Puntuación mínima: 7,5 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 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 % del total), será de aplicación el siguiente:

A. Experiencia:

1. Se valorará la experiencia como Secretario, en puestos de trabajo de cualquier categoría, Secretaría clase 3.<sup>a</sup>, Secretaría clase 2.<sup>a</sup> y Secretaría clase 1.<sup>a</sup>.

2. Se valorará la experiencia como funcionario de habilitación de carácter nacional en puestos de Secretaría, en propiedad, interino, provisional, comisión de servicios o en acumulación, con arreglo a la siguiente puntuación por año de servicios, según los tramos de población que se indican, valorándose la experiencia de al menos un año, y hasta un máximo de 2,5 puntos:

Entre 5.001 y 10.000 habitantes: 0,4 puntos.

Entre 10.001 y 20.000 habitantes: 0,8 puntos.

Entre 20.001 y 50.000 habitantes: 1,2 puntos.

Entre 50.001 y 100.000 habitantes: 1,6 puntos.

Más de 100.000 habitantes: 2,5 puntos.

B. Formación: Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos.

B.1 Los cursos de formación y perfeccionamiento siguientes, justificado por el desarrollo urbanístico de la ciudad, así como por la complejidad administrativa del ayuntamiento y del personal a su servicio:

Cursos de urbanismo: 0,15 puntos por cada 10 horas de formación, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Cursos de gestión de personal: 0,10 puntos por cada 10 horas de formación, hasta un máximo de 1 punto.

B.2 Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que estén directamente relacionados con las características o funciones propias del puesto de trabajo objeto del concurso.

Otros cursos relacionados con el puesto de trabajo: 0,1 puntos por cada 30 horas de formación, hasta un máximo de 1 punto.

C. Docencia: Se valorarán los servicios prestados como docente en centros oficiales para la formación y perfeccionamiento, relacionados con las funciones propias del trabajo objeto del concurso, hasta un máximo de 2 puntos.

Por cada 30 horas de docencia impartida: 0,1 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente; no se admitirá 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, y 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, por la Universidad.

1. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos,



logas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

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:

#### INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

##### Provincia de Badajoz

##### Ayuntamiento de Azuago

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 0607002.

Puntuación mínima: 25%.

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:

- 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 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:

- 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.

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.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

3-I 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

3-II Título de licenciado en Económicas o Empresariales: 1 punto.

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

##### Ayuntamiento de Fuente del Maestre

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 0626502.

Puntuación mínima:

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: 0,25 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. No se pagan gastos.

##### Ayuntamiento de Llerena

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 0636502.

Puntuación mínima: 6 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 el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

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€ (500 millones de pts): 0,40 puntos.

Más de 3.005.060,52 € (500 millones de pts) hasta 4.507.590,782 € (750 millones de pts): 0,80 puntos.

Más de 4.507.509,782 € (750 millones de pts) hasta 6.010.121,043 € (1.000 millones de pts): 1,20 puntos.

Más de 6.010.121,043 € (1.000 millones de pts) hasta 7.512.651,304 € (1.250 millones de pts): 1,60 puntos.

Más de 7.512.651,304 € (1.250 millones de pts): 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/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.

## SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

### Provincia de Cáceres

#### Ayuntamiento de Cilleros

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 1025201.  
Puntuación mínima:  
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

#### Méritos específicos:

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 8/1.985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Universidad.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración. 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 Casar de Palomero

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 1019601.  
Puntuación mínima: No.  
Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

#### Méritos específicos:

Será de aplicación al presente concurso los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1995 de 21 de febrero.

No se establecen méritos específicos.

#### Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA

[Resolución de 31 de marzo de 2003 de la Secretaría General de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Local de la Xunta de Galicia (Diario Oficial de Galicia de 8 de abril de 2003)]

## SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR

### Provincia de A Coruña

#### Ayuntamiento de Carballo

Puesto: Secretaría clase 1.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 1519001.  
Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

#### Méritos específicos:

1. Conocimiento del idioma gallego:

iniciación: 0,25 puntos.  
perfeccionamiento: 0,50 puntos.  
Máximo total por el conocimiento del idioma gallego: 0,50 puntos.

2. Conocimientos urbanísticos:

Título de Técnico Urbanista expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública: 2,00 puntos.  
Máximo de puntos. 2,00 puntos.

3. Formación y perfeccionamiento:

Sólo se valorarán los cursos que se acrediten y que estén referidos a los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación del Concurso Ordinario en el Boletín Oficial do Estado.

El máximo de puntos que se puede obtener en este apartado es de 1,50 puntos.

3.1 Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento sobre derecho urbanístico, a excepción de los necesarios para la obtención do título de Técnico Urbanista, impartidos por el INAP, órganos competentes en materia de formación de las Comunidades Autónomas, Entidades Locales o Colegios oficiales de funcionarios de la Administración Local.

Cursos entre 20 y 60 horas lectivas de duración: 0,10 puntos por curso.

Cursos de más de 60 hasta 100 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

Cursos de más de 100 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.  
Máximo de puntuación computable en el apartado 3.1.: 1,00 puntos.

3.2 Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento en el que el contenido este directamente relacionado con el puesto de trabajo que se convoca, excluyendo los valorados

en el apartado 3.1, impartidos por el INAP u órganos competentes en materia de formación de las Comunidades Autónomas:

Cursos entre 20 y 60 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

Cursos de más de 60 y hasta 100 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

Cursos de más de 100 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.  
Máximo de puntuación computable en el apartado 3.2: 0,50 puntos.

#### 4. Docencia:

Ejercicio de la docencia en cursos impartidos por el INAP, órganos competentes en materia de formación de las Comunidades Autónomas o por entidades Locales o Federaciones de Municipios en el marco de los Planes de Formación Continua dirigidos a personal de las Corporaciones Locales y que versen sobre urbanismo, contratación, procedimiento administrativo, personal o patrimonio. Se valorarán 0,25 puntos por cada curso. Se puntuará una sola vez en el mismo curso impartido en más de una ocasión.

Máximo de puntuación que se puede obtener en este apartado: 0,75 puntos.

#### 5. Experiencia:

El máximo de puntos que se puede obtener es de 3,00 puntos.

5.1 Haber formado parte, como representante de Entidades Locales, de órganos consultivos y preparatorios de las Comisiones Provinciales de Urbanismo (u órgano equivalente segundo a Comunidad Autónoma) durante un período mínimo de 6 meses.

Por cada período completo de seis meses: 0,50 puntos.

Máximo de puntos que pueden obtener en este apartado: 1,50 puntos.

5.2 Por la dirección o jefatura en entidades provinciales o supramunicipales de los servicios de asesoramiento dirigidos a las Entidades Locales durante un período mínimo de 1 año.

Por cada año: 0,50 puntos.

Máximo de puntos que pueden obtener en este apartado: 1,50 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

1. Se acreditará mediante la presentación de la correspondiente certificación expedida por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia, o certificado oficial de convalidación.

2. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del título correspondiente expedido por el INAP.

3. La acreditación de los méritos del apartado 3 se realizará mediante la presentación de los títulos, diplomas o certificados de los mismos, expedidos por las Entidades organizadoras o copia compulsada de aquellos.

4. La acreditación de los méritos del apartado 4 se realizará con la presentación de los correspondientes certificados, o copias compulsadas de los mismos, expedidos por la Entidad organizadora del curso.

5. La acreditación de los méritos del apartado 5 se realizará con la presentación de los correspondientes certificados, nombramientos o designaciones por la correspondiente Entidad Local.

Los méritos generales se acreditarán por la Dirección General da Función Pública. Los méritos autonómicos y específicos se acreditarán por los concursantes mediante documentos originales, copias compulsadas de los mismos o certificaciones originales. Las copias serán compulsadas 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 necesaria la celebración de entrevista con los concursantes a efectos de concreción de los méritos, en este caso no se abonarán por la Corporación 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 a fecha, hora y lugar de su celebración.

### Ayuntamiento de Culleredo

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

N.º de código de puesto: 1530001.

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

#### Méritos específicos:

1. Conocimiento del idioma gallego:

a) Curso de iniciación: 0,25 puntos.

b) Curso de perfeccionamiento: 0,50 puntos.

c) Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para personal de las Corporaciones locales: 1,00 punto.

Máximo total conocimiento del idioma gallego: 1,50 puntos.

2. Diploma de Técnico Urbanístico expedido por el INAP: 3,00 puntos.

3. 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:

Forma de acreditar los méritos específicos: Los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados o diplomas originales, expedidos por centros oficiales o debidamente homologados.

#### Realización de entrevista:

El tribunal de evaluación podrá acordar la celebración de una entrevista para 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 de desplazamiento que origine la entrevista.

### Provincia de Lugo

#### Ayuntamiento de Monforte de Lemos

Puesto: Vicesecretaría clase 1.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 2730001.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: -

Realización de entrevista: No.

#### Ayuntamiento de Ribadeo

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

N.º de código de puesto: 2750002.

Puntuación mínima: 25%.

#### Méritos específicos:

1.º Actividad docente e investigadora:

a) Actividad docente en Escuela Oficial de Administración Pública en Lenguaje administrativo local gallego Ley 30/92 y su incidencia en el régimen local: 0,75 puntos por curso impartido.

b) Actividad docente en Universidad Pública gallega en cursos de especialización de Administración local: 0,75 puntos por curso impartido.

Por actividad investigadora en el INAP o Escuela de Administración Pública de una comunidad autónoma previa convocatoria pública: 0,5 puntos.

Máximo por este apartado: 2,5 puntos.

2.º Experiencia profesional:

a) Experiencia profesional: de funciones de secretaría como funcionario con habilitación de carácter nacional en la Subescala de Secretaría por un período de 7 o más años: 1 punto.

b) Dirección de publicaciones expedidas por centros oficiales en el ámbito local: 0,5 puntos.

Máximo por este apartado: 1,5 puntos.

3.º Cursos:

a) Por haber asistido a los Cursos, impartidos por el INAP o Escuela oficial de las comunidades autónomas, Universidades

Públicas o FEMP, en las materias específicas que se relacionan y puntúan:

Urbanismo: materia de gestión y control urbanístico en Galicia, de 70 o más horas lectivas: 0,7 puntos.

Medioambiente: Régimen jurídico y gestión medioambiental de las Corporaciones Locales, de 50 o más horas: 0,5 puntos.

Contratación: contratación administrativa local, de 40 o más horas lectivas: 0,4 puntos.

Derecho público autonómico de Galicia para personal de Administración Local, con aprovechamiento de 70 o más horas: 1 punto.

Dirección de Administración Pública: Curso de Directivo da Xunta de Galicia de 150 o más horas: 1,5 puntos.

Cursos organizados por Universidades internacionales: sobre cuestiones de régimen local y e financiación de comunidades autónomas y entes locales, de 30 o más horas: 0,30 por curso.

Acciones formativas organizadas por FEMP en materia de: Gobierno y Administración Local y de Entes Locales y la UE: normativa, financiación, transferencia de conocimiento y redes de cooperación, de 20 o más horas: 0,2 puntos por curso.

Máximo por este apartado: 4 puntos.

b) Conocimiento suficiente de la lengua gallega:

De acuerdo con lo establecido en los artículos 20.2 del R.D. 731/1993 y 5.1 de la orden de 7 de julio de 1993 en relación con lo dispuesto en la Ley 5/1988, de 21 de junio de la Xunta de Galicia, se establece como obligatorio el conocimiento de la lengua gallega, debiendo acreditarse estar en posesión de los títulos de iniciación o perfeccionamiento de gallego para funcionarios de Administración Pública expedidos por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

Medios de acreditación y valoración:

Acreditación de los méritos específicos:

a) Actividad docente:

Copia o certificación de nombramiento como profesor del curso, expresivo de fecha y horas lectivas

b) Ejercicio de funciones como Secretario:

Certificado de la Entidad Local.

Copia del nombramiento por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

c) Cursos o jornadas organizados por el INAP o Escuelas oficiales de las CC.AA.:

Copia compulsada de la certificación de asistencia, expedida por el Presidente del INAP o Director del Instituto o Escuela de administración pública de la Comunidad Autónoma.

d) Cursos organizados por Universidades:

Copia compulsada da certificación expedida polo Director do Curso con el visto bueno del Secretario General de la Universidad.

e) Actividad investigadora:

Copia compulsada de la Resolución de Presidencia o Dirección del INAP o Escuela oficial de la adjudicación de la ayuda a la investigación.

Realización de entrevista: No.

## INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

### Provincia de A Coruña

#### Ayuntamiento de Culleredo

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

N.º de código de puesto: 1530002.

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Méritos específicos:

1. Conocimiento del idioma gallego:

a) Curso de iniciación: 0,25 puntos.

b) Curso de perfeccionamiento: 0,50 puntos.

c) Curso de especialización de lenguaje administrativo gallego para personal de las Corporaciones Locales: 1,00 punto.

Máximo total conocimiento del 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 evaluación podrá acordar la celebración de una entrevista para 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 de desplazamiento que origine la entrevista.

### Provincia de Lugo

#### Ayuntamiento de Ribadeo

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

N.º de código de puesto: 2750001.

Puntuación mínima: 25%.

Méritos específicos:

1.º Actividad docente e investigadora:

a) Actividad docente en Escuela Oficial de Administración Pública en fiscalización e intervención del gasto en el régimen local: 0,75 puntos por curso impartido.

b) Actividad docente en Universidad Pública gallega en cursos de especialización de Administración Local: 0,75 puntos por curso impartido.

Por actividad investigadora en el INAP o Escuela de Administración Pública de una comunidad autónoma, previa convocatoria pública: 0,5 puntos.

Máximo por este apartado: 2,5 puntos.

2.º Experiencia profesional:

a) Experiencia profesional: de funciones de intervención como funcionario con habilitación de carácter nacional na Subescala de Intervención por un período de 7 o más años: 1 punto.

b) Publicaciones expedidas por centros oficiales en el ámbito local, con ISBN: 0,5 puntos.

Máximo por este apartado: 1,5 puntos.

3.º Cursos.

a) Por haber asistido a los cursos impartidos por el INAP o Escuela oficial de las Comunidades autónomas, en las materias específicas que se relacionan y puntúan:

Contratación.—Contratación administrativa local, de 40 o más horas lectivas: 0,4 puntos.

Derecho público autonómico de Galicia para personal de administración local, con aprovechamiento de 70 horas o más horas: 1 punto.

Dirección de Administración Pública.—Curso de Directivo de la Xunta de Galicia, de 150 o más horas: 1,5 puntos.

Contabilidad.—Curso de contabilidad de las Entidades Locales de 100 o más horas: 1 punto.

Cursos organizados por Universidades Internacionales sobre cuestiones de régimen local y de financiación de comunidades autónomas y entes locales, de 30 horas o más horas: 0,30 por curso.

Acciones formativas organizadas por la FEMP en materia de la UE: normativa, financiación, transferencia de conocimiento y redes de cooperación, de 20 ou más horas: 0,20 puntos por curso.

Máximo por este apartado: 4 puntos.

b) Conocimiento suficiente de la lengua gallega.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 20.2 del R.D. 731/1993 y 5.1. de la orden de 7 de julio de 1993 en relación

con lo dispuesto en la Ley 5/1988, de 21 de junio de la Xunta de Galicia, se establece como obligatorio el conocimiento de la lengua gallega, debiendo acreditarse estar en posesión de los títulos de iniciación o perfeccionamiento de gallego para funcionarios de Administración Pública expedidos por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

Medios de acreditación y valoración:

a) Actividad docente:

Copia o certificación del nombramiento como profesor del curso expresivo de fecha y horas lectivas.

b) Ejercicio de funciones como interventor:

Certificación de la Entidad local.

Copia do nombramiento por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

c) Cursos o jornadas organizados por el INAP o Escuelas Oficiales de las CC.AA.:

Copia compulsada de la certificación de asistencia, expedida por el Presidente del INAP o Director del Instituto o Escuela de administración pública de la Comunidad Autónoma.

d) Cursos organizados por Universidades:

Copia compulsada de la certificación expedida por el Director del curso con el visto bueno del Secretario General de la Universidad.

Realización de entrevista: No.

## SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

### Provincia de A Coruña

#### Ayuntamiento de Ames

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

N.º de código de puesto: 1502001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Conocimiento de idioma gallego:

a) Curso de iniciación al idioma gallego acreditado mediante certificación de la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia: 0,50 puntos.

b) Curso de perfeccionamiento del idioma gallego acreditado mediante certificación de la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia: 1,00 punto.

Únicamente se puntuará el curso de mayor nivel.

2. Cursos:

a) Curso de urbanismo impartido por la EGAP u otro Organismo Público de la Comunidad Autónoma Gallega, con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 1/1997, de 24 de marzo, del Suelo de Galicia o, en su caso, de la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de ordenación urbanística y protección del medio rural de Galicia: hasta 50 horas lectivas: 1,00 punto. De más de 50 y menos de 100 horas lectivas: 1,50 puntos. De más de 100 horas lectivas: 2,00 puntos.

b) Curso sobre gestión de ayudas financiadas con fondos comunitarios para Corporaciones Locales impartido por la EGAP, INAP o Escuelas oficiales de las comunidades autónomas con una duración de hasta 20 horas lectivas: 0,25 puntos. De más de 20 horas lectivas: 0,50 puntos.

c) Curso de informática para Secretarios de administración local impartido por la EGAP, INAP o Escuelas oficiales de las comunidades autónomas con una duración de hasta 20 horas lectivas: 0,25 puntos. De más de 20 horas lectivas: 0,50 puntos.

d) Curso sobre los modos de gestión de los servicios públicos en las entidades locales, impartido por la EGAP, INAP o Escuelas oficiales de las comunidades autónomas con una duración de hasta 20 horas lectivas: 0,25 puntos. De más de 20 horas lectivas: 0,50 puntos.

e) Curso sobre gestión y administración del personal en las entidades locales, impartido por la EGAP, INAP o Escuelas oficiales de las comunidades autónomas con una duración de hasta 20 horas lectivas: 0,25 puntos. De más de 20 horas lectivas: 0,50 puntos.

f) Curso sobre contabilidad pública local impartido por la EGAP, INAP o Escuelas oficiales de las comunidades autónomas con una duración de hasta 20 horas lectivas: 0,25 puntos. De más de 20 horas lectivas: 0,50 puntos.

g) Curso sobre prevención de riesgos laborales impartido por la EGAP, INAP o Escuelas oficiales de las comunidades autónomas con una duración de hasta 20 horas lectivas: 0,25 puntos. De más de 20 horas lectivas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no podrá pasar de 5 puntos.

3. Servicios:

a) Por servicios prestados como secretario/a de ayuntamientos: 0,25 puntos por año hasta un máximo de 1,50 puntos. Solamente se computarán años enteros.

Medios de acreditación y valoración:

Los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados o diplomas originales expedidos por los organismos correspondientes o fotocopias autenticadas.

Realización de entrevista: El tribunal podrá acordar la celebración de entrevista personal a los efectos de concreción de los méritos de acuerdo con el artículo 17.2 del Real Decreto 1732/1994, de 24 de mayo.

### Provincia de Pontevedra

#### Ayuntamiento de Bueu

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

N.º de código de puesto: 3604001.

Puntuación mínima: 7,50 puntos.

Méritos específicos:

1. Conocimiento del idioma gallego:

Iniciación: 0,75 puntos.

Perfeccionamiento: 1,50 puntos.

Máximo total de puntos por el conocimiento del idioma gallego: 1,50 puntos.

2. Servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación de carácter nacional en la Subescala de Secretaría o Secretaría-intervención (en propiedad, comisión de servicios, interino, nombramiento provisional), en ayuntamientos costeros:

Por cada año completo de servicio: 1,2 puntos.

En las fracciones inferiores a un año por cada mes completo: 0,20 puntos.

Máximo total de puntos: 2,50 puntos.

3. Cursos de perfeccionamiento.

Por haber realizado curso de práctica jurídica en cualquiera de las Universidades del territorio nacional, con una duración mínima de 200 horas: 1 punto.

Cursos de régimen jurídico y procedimiento administrativo de las Corporaciones Locales organizado por el INAP, EGAP o escuelas oficiales de las comunidades autónomas, con una duración mínima de 25 horas: 0,5 puntos.

Curso de asistencia y técnica jurídica organizado por el INAP, EGAP o escuelas oficiales de las comunidades autónomas, con una duración mínima de 50 horas: 0,5 puntos.

Por reunir todos los requisitos enunciados en los apartados 1, 2 y 3, en su máxima puntuación: 1 punto.

**Medios de acreditación y valoración:**

La acreditación de estos méritos se efectuara con los documentos originales o fotocopias cotejadas.

**Realización de entrevista:** El tribunal de evaluación podrá acordar la celebración de una entrevista para los efectos de concreción de los méritos específicos en los supuestos individualizados en los que consideren necesario, resolviendo, de ser el caso, el abono de los gastos de desplazamiento que origine la entrevista.

*Ayuntamiento de Cambados*

Puesto: Secretaría clase 2.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 3606001.  
Puntuación mínima: 7,50 puntos.  
Méritos específicos:

**1. Experiencia profesional:**

a) Por el desempeño de función en secretarías generales de ayuntamientos pertenecientes a la misma categoría que la del puesto a cubrir: 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Por el desempeño de funciones en puestos reservados a habilitados nacionales de ayuntamientos que fueran sede de Mancomunidades de municipios, cuando éstas gestionasen Planes y Programas cofinanciados por la Unión Europea: 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

c) Por el desempeño de puestos en cualquier Administración Pública, distintos a los reservados específicamente a habilitados nacionales, pero con unas funciones que guarden relación directa con el ámbito local: 0,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 1 punto.

**2. Cursos de perfeccionamiento:**

a) Por cada curso realizado en materia de gestión de personal al servicio de las entidades locales, impartidos por las Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios de las Administraciones Públicas: con un mínimo de 30 horas, 1 punto. Entre 50 y 100 horas: 2 puntos. Superando las 100 horas: 2,5 puntos.

b) Por cada curso realizado en materia de Asistencia Jurídica Municipal, impartidos por las Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios de las Administraciones Públicas, con un mínimo de 30 horas: 1 punto. Entre 50 y 100 horas: 2 puntos. Superando las 100 horas, 2,5 puntos.

c) Por cada curso en materias relacionadas con derecho autonómico de aplicación en las entidades locales, impartidos por las Escuelas Oficiales de Formación de funcionarios de las Administraciones Públicas, con un mínimo de 30 horas: 1 punto. Entre 50 y 100 horas: 2 puntos. Superando las 100 horas: 2,5 puntos.

d) Otros Cursos. Por cada curso, distintos de los enumerados anteriormente, dirigidos al personal al servicio de las entidades locales, impartidos por las Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios de las Administraciones, con un mínimo de 10 horas de duración cada uno: 0,2 puntos hasta un máximo de 1 punto.

**3. Actividad docente:**

Por haber impartido cursos de formación dirigidos a personal de las administraciones públicas gallegas, en disciplinas relacionadas con derecho público que sea de aplicación en los ayuntamientos: 0,05 puntos por hora de docencia, hasta un máximo de 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 1732/94.

**Medios de acreditación y valoración:**

La acreditación de estos méritos se podrá efectuar con los documentos originales o fotocopias cotejadas.

**Realización de entrevista:** El Tribunal de valoración podrá acordar la celebración con los concursantes de una entrevista para concreción de los méritos específicos alegados en aquellos supuestos individualizados en que así lo considere necesario. En tales casos, se les notificara a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración de la misma.

*Ayuntamiento de Vilanova de Arousa*

Puesto: Secretaría clase 2.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 3660001.  
Puntuación mínima: 25%.  
Méritos específicos:

**1. Grado de conocimiento del idioma gallego:**

a) Iniciación al gallego, o curso básico de lenguaje administrativo gallego para personal de las Corporaciones Locales: 0,5 puntos.

b) Perfeccionamiento del gallego o curso medio de lenguaje administrativa galega 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 tendrán en cuenta solo el de mayor puntuación.)

Solo 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. Curso de perfeccionamiento:**

a) Por cada curso realizado en materia urbanística, impartidos por el I.N.A.P 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 I.N.A.P. 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 I.N.A.P. 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 I.N.A.P 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 1732/94.

**Medios de acreditación y valoración:**

La acreditación de estos méritos se podrá efectuar con los documentos originales o fotocopias cotejadas.

**Realización de entrevista:** No se prevé la realización de entrevistas con los concursantes.

**INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA****Provincia de A Coruña***Ayuntamiento de Abegondo*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 1501001.  
Puntuación mínima: No.  
Méritos específicos:

**1. Conocimiento del idioma gallego:**

a) Iniciación o básico de lenguaje administrativo: 0,25 puntos.  
b) Perfeccionamiento o medio de lenguaje administrativo: 0,50 puntos.

c) Especialización de lenguaje administrativo: 0,75 puntos.  
d) 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 intervención reservados a funcionarios de habilitación de carácter nacional de la subescala de intervención-tesorería en entidades locales con puesto de intervención de clase 2.<sup>a</sup> o superior.

- a) Durante un periodo mínimo de dos años: 2 puntos.
- b) Por cada año adicional: 0,50 puntos.
- c) No se computarán los periodos inferiores al año.
- d) Máximo total por servicios prestados: 2,50 puntos.

3. Por impartición de docencia en materias presupuestaria y de contabilidad pública local:

a) Docencia en centros públicos con competencias en materia de formación de funcionarios. Por participación en cursos de 30 horas o más: 0,09 puntos por hora impartida.

- b) Máximo total por docencia: 3,50 puntos.

4. Por asistencia a cursos específicos de formación 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 en materias relacionadas con el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo:

- a) Por cada curso de 30 o más horas: 0,25 puntos.
- b) Por cada curso de 60 o más horas: 0,50 puntos.
- c) Máximo total por asistencia a cursos: 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Conocimiento del idioma gallego: solo se concederá validez a los cursos o titulaciones homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

2. Por servicios prestados: mediante certificación de servicios prestados expedida por el secretario general de la entidad local correspondiente, en la que se hará constar la clasificación de la intervención del ayuntamiento de acuerdo con las provisiones del artículo 2 del Real Decreto 1732/1994.

3. 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 total de horas del curso y el número de horas impartidas del mismo por el interesado.

4. 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:

#### *Ayuntamiento de Ames*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 1502002.

Puntuación mínima:

1. Conocimiento del idioma gallego:

a) Curso de iniciación al idioma gallego acreditado mediante certificación de la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia. 0,50 puntos.

b) curso de perfeccionamiento del idioma gallego acreditado mediante certificación de la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia. 1,00 punto.

Solamente se puntuará el curso de mayor nivel acreditado.

2. Servicios:

a) Por desempeño de puesto de interventor en Ayuntamientos durante los últimos cinco años ininterrumpidamente: 1,50 puntos.

b) Por cada año de servicios prestados como interventor en ayuntamientos con presupuesto inferior a 6.000.000,00 de euros: 0,25 puntos. De más de 6.000.000,00 de euros y menos de 12.000.000,00 de euros: 0,75 puntos. De más de 12.000.000,00 de euros: 1,00 punto. La puntuación máxima por este concepto será de 1,00 punto.

3. Cursos:

a) Por cada curso realizado en materia de contabilidad pública local, impartido por la EGAP, INAP, o Escuelas oficiales de las comunidades autónomas con una duración mínima de 40 horas: 1,00 punto. Entre 50 y 80 horas: 1,5 puntos. De más de 100 horas: 2,00 puntos.

b) Por cada curso realizado en materia tributaria, impartido por la EGAP, INAP, o Escuelas oficiales de las comunidades autónomas, con una duración mínima de 40 horas: 1,00 punto. Entre 50 y 80 horas: 1,5 puntos. De más de 100 horas: 2,00 puntos.

4. El máximo de puntos, por todos los conceptos, que podrá conceder la Corporación es de 7,50, en virtud de lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto 1732/1994.

Medios de acreditación:

Los méritos alegados se acreditarán con los correspondientes certificados o diplomas originales expedidos por los organismos correspondientes o fotocopias autenticadas.

Realización de entrevista: El tribunal podrá acordar la celebración de entrevista personal a los efectos de concreción de los méritos de acuerdo con el artículo 17.2 del Real Decreto 1732/1994, de 24 de mayo.

#### **Provincia de Pontevedra**

##### *Ayuntamiento de Vilanova de Arousa*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 3660002.

Puntuación mínima: 25%.

Méritos específicos:

1. Grado de conocimiento del idioma gallego:

a) Iniciación al gallego, o curso básico de lenguaje administrativo gallego para personal de las Corporaciones Locales: 0,5 puntos.

b) Perfeccionamiento del gallego o curso medio de lenguaje administrativa gallega 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 sólo 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 de contabilidad pública y local, impartidos por el I.N.A.P. 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 I.N.A.P. 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 I.N.A.P. 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, distinto de los enumerados anteriormente, impartidos por el I.N.A.P. 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 1732/94.

Medios de acreditación y valoración:

La acreditación de estos méritos se podrá efectuar con los documentos originales o fotocopias cotejadas.

Realización de entrevista: No se prevé la realización de entrevistas con los concursantes.



# BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

AÑO CCCXLIII

MARTES 13 DE MAYO DE 2003

NÚMERO 114

FASCÍCULO SEGUNDO

**RESOLUCIÓN 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**

ANEXO I

*(Continuación)*



MINISTERIO  
DE LA PRESIDENCIA



## SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

**Provincia de Lugo***Ayuntamiento de Begonte*Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 2707001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

- 1.º Titulaciones: Licenciado en Derecho: 1,50 puntos.
- 2.º Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos relativos a las materias que a continuación se indican, conforme a los siguientes criterios:

- a) Cursos de 20 horas lectivas o más: 0,30 puntos por curso.
- b) De más de 30 hasta 60 horas lectivas: 0,40 horas.
- c) De más de 60 hasta 100 horas lectivas: 0,50 puntos
- d) Más de 100 horas lectivas: 0,60 puntos.

Cuando no sea posible acreditar una determinada carga lectiva, para que pueda ser valorado un curso se exigirá la acreditación fehaciente del programa de materias desarrollado:

Los cursos deberán tenerse concluidos antes de la fecha de aprobación de las presentes bases.

Materias sobre las que deben versar los cursos:

Formación económico-financiera, contabilidad pública y auditoría.

Contratación administrativa.

Urbanismo.

Derecho público gallego.

Participación en Cursos de Directivo Público.

La puntuación máxima por este apartado será de 3,75 puntos.

3.º Actividad docente:

Se valorará la actividad docente como profesor en cursos de la Escuela Gallega de Administración Pública, o en otras instituciones, centros o Escuelas públicas de formación de funcionarios, destinados a funcionarios de la Administración Local, con 0,50 puntos por curso en que fuese profesor, con un máximo por este concepto de 2,00 puntos.

4.º Conocimiento del idioma gallego:

- a) Curso de iniciación: 0,10 puntos.
- b) Curso de perfeccionamiento: 0,25 puntos.

Estos méritos no se computarán acumulativamente.

Medios de acreditación y valoración:

1. Acreditación: mediante documento original o copia compulsada del título.

2. Solamente se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas (Admón. General del Estado, Comunidades Autónomas y Admón. Local), Centros y Escuelas públicas dedicadas específicamente a la formación de funcionarios públicos (E.G.A.P. e I.N.A.P., etc.).

3. Este mérito se acreditará mediante original del nombramiento como profesor o copia compulsada del mismo.

4. Se acreditarán mediante original o copia compulsada del certificado acreditativo.

Realización de entrevista:

**Provincia de Ourense***Agrupación de A Rúa-Petín*Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 3270001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

Por servicios prestados como secretario-interventor en la misma categoría o subescala que la plaza convocada, con nombramiento provisional o definitivo, en municipios o agrupaciones de municipios, durante los dos últimos años y por un período mínimo de seis meses, según el siguiente cuadro:

En agrupaciones de municipios de la Comunidad Autónoma de Galicia, en las que uno o más de los municipios agrupados sea de más de 3.500 habitantes: 1 punto

En agrupaciones de municipios de la Comunidad Autónoma de Galicia, en las que uno o más de los municipios agrupados sea de más de 4.500 habitantes: 2 puntos.

En agrupaciones de municipios de la Comunidad Autónoma de Galicia, en las que uno o más de los municipios agrupados sea de 5.000 o más habitantes: 7, 5 puntos.

En municipios de la Comunidad Autónoma de Galicia, de más de 3.500 habitantes: 0,50 puntos.

En municipios de la Comunidad Autónoma de Galicia, de más de 4.500 habitantes: 1 punto.

A los efectos de la puntuación de estos servicios prestados, los puntos de distintas agrupaciones de municipios, o municipios no son acumulables y los puntos computables serán los de la agrupación de municipios o municipio con mayor puntuación.

La valoración de los méritos por servicios prestados pretende la adecuación de los aspirantes a una experiencia mínima y reciente en una agrupación de municipios de nuestra Comunidad Autónoma con características similares a la que se convoca, con población y servicios para su categoría importantes, directamente relacionados con las características del puesto de trabajo y sus funciones correspondientes.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados en las agrupaciones de municipios, o municipios con las características que se indican, deberán acreditarse mediante certificación de servicios prestados y certificado donde conste el número de habitantes del municipio o agrupación de municipios, especificando en este caso la población de cada municipio; y el período trabajado en los dos últimos años, indicando si fue desempeñado con carácter provisional o definitivo.

Realización de entrevista:

**Provincia de Pontevedra***Ayuntamiento de Tomiño*

Puesto: Adjunto a la Intervención.

N.º de código de puesto: 3653001.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Méritos específicos:

a) Por el desempeño en puestos de trabajo reservados a la subescala Intervención-Tesorería, ya sea con carácter interino, provisional, accidental o comisión de servicios, durante un período mínimo de 3 años. Este mérito se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos segundo las reglas siguientes:

Por cada año: 0,5 puntos.

En las fracciones inferiores al año, por cada mes completo: 0,05 puntos.

b) Conocimiento del idioma gallego:

Haber realizado alcanzando la calificación de apto al curso básico de lengua gallega para personal de las Corporaciones Locales: 0,2 puntos.

Haber realizado alcanzando la calificación de apto al curso medio de lengua gallega para personal de las Corporaciones Locales: 0,5 puntos.

Haber realizado, y acreditación de aptitud del curso de especialización en lenguaje administrativo gallego para Administración Local: 1 punto.

Para efectos de valoración, se tomará en cuenta únicamente la puntuación 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 las entidades locales, impartido por el INAP, EGAP o Escuelas oficiales de las Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 30 horas: 0,20 puntos. Más de 40 horas: 0,50 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 de 30 horas: 0,30 puntos. Más de 40 horas: 0,50 puntos.

El presente epígrafe c) se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) Por la licenciatura en derecho: 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

a) Estos méritos se acreditarán mediante certificado expedido por las entidades en las que fueran prestados los servicios, indicando la subescala del puesto de trabajo.

b) 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.

c) 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.

d) Este mérito se acreditará mediante la presentación del título, bien original o fotocopia cotejada.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Forcarei*

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

N.º de código de puesto: 3618001.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Méritos específicos:

1.º Conocimiento del idioma gallego:

a) Curso de iniciación. 0,25 puntos.

b) Curso de perfeccionamiento: 0,50 puntos.

La puntuación máxima por el conocimiento del idioma gallego será de 0,50 puntos. Sólo se tendrá en cuenta el curso de mayor puntuación.

2.º Cursos.

Por la obtención del diploma de directivo o curso sobre funciones directivas, concedido por una Administración Pública, INAP, o Escuela Oficial de formación de las Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 150 horas lectivas: 1 punto.

3.º Experiencia docente:

a) Por impartir docencia universitaria en cualquier universidad pública española con un mínimo de 100 horas lectivas, bajo cualquier modalidad de contratación como profesor asociado, invitado, etc., se concederá la siguiente puntuación según las áreas:

En materia de derecho administrativo: 3,5 puntos.

En materia de derecho constitucional, laboral o financiero: 2,5 puntos

En materia de derecho civil, penal, y otras: 2 puntos.

La puntuación máxima por la experiencia docente universitaria será de 3,5 puntos.

b) Cursos impartidos organizados por cualquier Administración Pública, INAP, Escuela Oficial de Formación de las Comunidades Autónomas o universidades distintas de la formación académica, sobre materias relacionadas directamente con el puesto a desempeñar, tales como procedimiento administrativo, contratación administrativa, régimen local, función pública, contabilidad pública, derecho financiero o laboral, etc, por hora de docencia impartida: 0,1 puntos.

La puntuación máxima por la experiencia docente por cursos impartidos será de 2,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito 1: Certificación o diploma o copia debidamente cotejada de ellos, expedidos o homologados por la Dirección General de

Política Lingüística de la Xunta de Galicia o comisión coordinadora para la normalización lingüística.

Méritos 2 y 3: Presentación de títulos o certificaciones en original o fotocopia debidamente cotejada.

Realización de entrevista:

#### *COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA*

(Orden de 24 de marzo de 2003 de la Consejería de Desarrollo Autonómico y Administraciones Públicas del Gobierno de La Rioja (B.O.R. de 8 de abril de 2003)

#### *SECRETARÍA-INTERVENCIÓN*

*Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de La Rioja*

Puesto: Responsable de Programa de Asistencia Local.

N.º de código de puesto: 2688801.

Puntuación mínima: 6 puntos.

Méritos específicos:

Constituyen méritos específicos, que se valorarán con la puntuación que en cada caso se indica, con el límite global máximo de 7,50 puntos, los siguientes:

A) Haber desempeñado en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria del concurso en el Boletín Oficial del Estado, como funcionario de la Subescala de Secretaría-Intervención, puestos de trabajo reservados a ésta en Municipios o Agrupaciones de Municipios con población superior a quinientos habitantes: 0,06 puntos cada mes, hasta un máximo de 3,50 puntos.

B) Hallarse en posesión del título de Licenciado en Derecho: 3,00 puntos.

C) Tener aprobados los tres primeros cursos de la Licenciatura de Derecho: 1,50 puntos, no acumulables a los previstos en el apartado B).

D) Haber asistido en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria del concurso en el Boletín Oficial del Estado, a cursos de formación o perfeccionamiento, organizados por las Administraciones Públicas o en colaboración con ellas, con contenidos directamente relacionados con las funciones propias de la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,50 puntos, cada curso de duración igual o superior a 40 horas, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Para acreditar los méritos previstos en la base quinta deberán presentarse, conjuntamente con la solicitud de participación en el concurso, los siguientes documentos:

a) Respecto a los méritos del apartado A), certificación de la Entidad o Entidades en las que se hubieran prestado los servicios, en las que se expresen las fechas de toma de posesión y de cese y, en su caso, los periodos de suspensión, y el número de habitantes al inicio y al final de la prestación del servicio.

b) Respecto a los méritos de los apartados B) y C), copia compulsada de los correspondientes títulos.

c) Respecto a los méritos del apartado D), copia compulsada del título o certificado de asistencia, que deberá expresar la duración del curso en horas, y copia del programa de contenidos del curso.

Realización de entrevista:

#### *COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID*

(Resolución de 9 de abril de 2003 de la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid (B.O.C.A. de 22 de abril de 2003)

#### *SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR*

*Ayuntamiento de Guadarrama*

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

N.º de código de puesto: 2834001.

*Ayuntamiento de Torrelodones*

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

Formación:

1. Por cada curso de posgrado universitario directamente relacionado con la Administración Pública Local (Ciencia de la Administración, Derecho Administrativo General y Especial, Urbanismo, Contratación, Gestión del Personal, etc) 0,1 punto por cada curso de al menos 4 créditos (10 horas/crédito) con un máximo de 1,00 punto.

2. Por el Título de Técnico Urbanista: máximo 1,25 puntos. De acuerdo con la carga lectiva del Título acreditado:

De hasta de 300 horas: 0,500 puntos.

De más de 300 horas a 450 horas: 0,750 puntos.

De más de 450 horas a 650 horas: 1,000 puntos.

De más de 650 horas: 1,250 puntos.

3. Por cursos de perfeccionamiento profesional relacionado con la Administración Pública Local (Ciencia de la Administración, Derecho Administrativo General y Especial, Urbanismo, Contratación, Gestión del Personal, etc) máximo en este apartado 1,50 puntos:

De más de 15 horas a 30 horas: 0,075 puntos por curso.

De más de 30 horas a 60 horas: 0,200 puntos por curso.

De más de 60 horas a 200 horas: 0,500 puntos por curso.

De más de 200 horas: 0,750 puntos por curso.

4. Por el conocimiento —al menos a nivel intermedio— de idioma oficial de la Unión Europea 0,400 puntos con un máximo de 1,200 puntos.

Experiencia:

1. En Secretarías de Ayuntamientos clasificados de primera o superior por especiales circunstancias (turísticas, urbanísticas, segunda residencia, etc) con población inferior a 20.000 habitantes: 0,200 puntos por año con un máximo de 2,000 puntos, no valorándose experiencias inferiores a 1 año.

2. Por los servicios prestados de forma continuada en un mismo puesto de trabajo en los últimos 10 años, máximo 0,550 puntos:

De más de 2 años hasta 5 años: 0,100 puntos.

De más de 5 años hasta 8 años: 0,300 puntos.

De más de 8 años hasta 10 años: 0,550 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Formación:

1. La formación de postgrado universitario podrá ser acreditada mediante certificado de títulos, calificaciones, o certificados tanto en originales como en copias compulsadas emitidos por cualquier universidad pública o privada reconocida.

2. La titulación de Técnico Urbanista se acreditará mediante el Título o copia compulsada del mismo emitido por el INAP o por centros públicos o privados a los que se les reconozca oficialmente la expedición de dicho título.

3. La acreditación de los cursos de perfeccionamiento profesional se realizará mediante certificado o título o por centros públicos o privados a los que se les reconozca oficialmente la expedición de dicho título y, lo será en original o copia compulsada.

4. En relación a los idiomas por cualquier título público o privado comúnmente reconocido, a estos efectos y con el fin de garantizar la correcta valoración podrá verificarse su conocimiento en la entrevista.

NOTA: La inclusión y valoración de un curso o título en un apartado o subapartado, excluye su valoración en cualquier otro.

Experiencia:

1. Por certificados de las Entidades donde se hubieren prestado los Servicios donde se señalen las circunstancias que son determinantes a efectos de la valoración.

2. Mediante certificación expedida por la Entidad en la que se hubieran prestado los servicios alegados.

Realización de entrevista: Sí.

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

N.º de código de puesto: 2873001

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

Cursos:

2. Curso sobre Gestión y Control Urbanístico impartido por entidades públicas:

De más de 50 horas: 0,25.

De más de 75 horas: 0,50.

3. Curso sobre Técnicas de Asesoramiento en la Administración, impartido por entidades públicas:

De más de 50 horas: 0,50.

De más de 100 horas: 0,75.

De más de 170 horas: 1,25.

4. Curso Superior de Estudios Territoriales y Urbanísticos, o curso de similar prestigio, impartido por entidades públicas con un mínimo de 325 horas, 1,70.

5. Curso sobre Calidad en la Administración Pública impartido por entidades públicas:

De menos de 20 horas: 0,10.

De 25 horas o más: 0,20.

6. Curso sobre el Régimen Jurídico y la Gestión Medioambiental en las Corporaciones Locales impartido por entidades públicas:

De menos de 50 horas: 0,20.

De 50 horas o más: 0,50.

7. Curso sobre la Ley de Contratos de la Administración Pública impartido por entidades públicas:

De menos de 30 horas: 0,10.

De 30 horas o más: 0,25.

Puntuación máxima por cursos: 4,40.

Un mismo curso no podrá puntuar como baremo general y baremo específico.

Actividad docente:

1. Participación docente con ponencias de al menos una hora y media de duración en cursos sobre Gestión ambiental impartido por Administraciones Públicas: 0,60.

2. Participación docente con ponencias de al menos una hora y media de duración en cursos sobre Urbanismo impartido por Administraciones Públicas: 0,50.

Publicaciones:

3. Por publicaciones, en los dos últimos años, sobre las materias de contratación y urbanismo con una extensión superior a las 5.000 palabras, en publicaciones de reconocido prestigio y amplia difusión en todo el territorio nacional: 1 punto/publicación.

Puntuación máxima por publicaciones: 2,00.

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 correspondiente de la Comunidad Autónoma.

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 exceda de 5 puntos en el baremo general y la suma de los cursos que se bareman en el específico no afecten a esta puntuación. Para acreditar dicho extremo deberá presentarse Certificación de 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. Las publicaciones se certificarán con copia compulsada de la revista y/o certificado de la empresa editora de que tal hecho se ha producido, o en el que acredite que se han aceptado y se prevé su publicación inmediata. En dicho certificado deberá acreditarse la extensión.

Realización de entrevista: No.

### INTERVENCIÓN- TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

*Ayuntamiento de Collado Villalba*

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

N.º de código de puesto: 2823501.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

#### A) Profesionales:

a.1) Por haber prestado servicios ejerciendo en la Subescala de Intervención-Tesorería en entidades Locales, contando para ello con nombramiento oficial del Ministerio de Administraciones Públicas o de la Comunidad de Madrid, en municipios con población superior a 50.000 habitantes. Se valorará hasta un máximo de 2,50 puntos, otorgándose 0,50 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

a.2) Por haber prestado servicios en Administraciones Públicas en puestos o categorías del grupo A en el Área Económico Financiera/Hacienda. Se valorará hasta un máximo de 0,75 puntos, otorgándose 0,25 puntos por cada año completo.

a.3) Por prestación de servicios en Sociedades privadas con un mínimo de 25 trabajadores (Anónimas, Limitadas, Cooperativas) en puestos de trabajo en el Área Económico-Financiera como titulado superior. Se valorará hasta un máximo de 0,75 puntos, otorgándose 0,25 puntos por cada año completo.

#### B) Conocimientos específicos:

##### b.1 Realización de cursos:

Por estar en posesión de títulos que acrediten la realización de Cursos de Formación dirigidos a titulados superiores, organizados o impartidos por el Instituto o Escuelas de Administración Pública, u organismos similares de las Comunidades Autónomas, Colegios Profesionales, Universidades o Centros de reconocido prestigio, en las siguientes materias:

##### b.1.1) Hasta un máximo de 0,50 puntos:

Auditoría económico-financiera.

Implantación y control de calidad en los Servicios Públicos.

Hasta 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

De 21 a 40 horas lectivas: 0,20 puntos.

De 41 a 80 horas lectivas: 0,40 puntos.

De 80 a 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

##### b.1.2) Hasta un máximo de 0,75 puntos:

Control interno y fiscalización de las Corporaciones locales. Sistemas y aplicaciones informáticas municipales y, en especial, conocimiento del SICAL.

Hasta 20 horas lectivas: 0,15 puntos.

De 21 a 40 horas lectivas: 0,30 puntos.

De 41 a 80 horas lectivas: 0,60 puntos.

De 80 a 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

##### b.1.3) Hasta un máximo de 0,75 puntos.

Contabilidad Pública Local, Régimen Económico y S.E.C. 1995.

Hasta 20 horas lectivas: 0,15 puntos.

De 21 a 40 horas lectivas: 0,30 puntos.

De 41 a 80 horas lectivas: 0,60 puntos.

De 80 a 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

##### b.2 Estudios de Posgrado o Master:

Realización de Estudios de Posgrado o Masters organizados o impartidos por el Instituto o Escuelas de Administración Pública,

u organismos similares de las Comunidades Autónomas, Colegios Profesionales, Universidades o Centros de reconocido prestigio, en las siguientes materias, hasta un máximo de 0,75 puntos:

Dirección Económico-Financiera.

Economía pública.

Contabilidad de Gestión.

Sistema Presupuestario de Administraciones Públicas:

De 300 a 500 horas lectivas: 0,50 puntos.

De 501 en adelante: 0,75 puntos.

#### C) Publicaciones y/o impartición de cursos:

##### c.1) Publicaciones.

Hasta un máximo de 0,25 puntos.

Por cada publicación de artículo o trabajo entre 10 y 50 páginas en diarios o revistas de reconocido prestigio sobre Haciendas Locales o materia Económico-Financiera, 0,10 puntos.

Por cada publicación de artículo o trabajo con 50 o más páginas o libros relacionados con Haciendas Locales o materia Económico-Financiera, publicadas por editoras especialistas en la materia, 0,25 puntos.

##### c.2) Impartición de cursos.

Hasta un máximo de 0,50 puntos.

Por haber impartido cursos de formación para titulados superiores en Institutos o Escuelas de Administración Pública u organismo similares de las Comunidades Autónomas, Colegios Profesionales, Universidades o Centros de reconocido prestigio, en las materias que son objeto de valoración en el apartado B) Conocimientos específicos de estas bases.

Se puntuará cada curso, siempre que se refiera a materia distinta, conforme al siguiente baremo:

Hasta 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

De 21 a 50 horas lectivas: 0,20 puntos.

De 51 a 90 horas lectivas: 0,40 puntos.

De 91 a 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

#### A) Profesionales.

Se acreditarán los méritos mediante certificación expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas, la Comunidad Autónoma respectiva o las Entidades Locales en las que se hayan prestado los servicios. Se requerirá original o fotocopia compulsada de las notificaciones de los correspondientes nombramientos oficiales, para el caso de que éstos hayan revestido carácter provisional, independientemente de la modalidad (comisiones de servicio, acumulaciones, nombramientos provisionales propiamente dichos...), o del Boletín Oficial en el que se hubiera publicado el nombramiento, para el caso de que este haya sido definitivo. Serán válidas las compulsas efectuadas por el Secretario del Tribunal.

La experiencia laboral se acreditará necesariamente mediante copia del contrato de trabajo. No será puntuable cualquier tipo de certificación de servicios prestados que no se acompañe de documento oficial justificativo de la relación de empleo. Para acreditar la duración de los contratos de trabajo en los que no se especifique por razón de su naturaleza —sustitución otros trabajadores, contrato de obra u otros— o contratos o tiempo parcial, se deberá presentar certificado de vida laboral que facilite la Seguridad Social.

#### B) Conocimientos específicos.

Se acreditarán mediante original o copia compulsada del correspondiente diploma o título, con indicación de las horas lectivas. En los cursos en los que no se acredite el número de horas, se asignará la puntuación mínima.

Se acreditarán mediante original o fotocopia compulsada del título o certificación académica correspondiente, con indicación de las horas lectivas.

#### C) Publicaciones y/o impartición de cursos.

Las publicaciones se acreditarán mediante original o fotocopia compulsada del artículo publicado y se adjuntará el correspondiente ISBN o ISSN.

Realización de entrevista: Sí.

## TESORERÍA

*Ayuntamiento de Humanes de Madrid*

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 2836501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1) Servicios prestados en corporaciones locales:

a) Por prestación de servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Habilitación Nacional clasificados de Categoría Superior en la Comunidad de Madrid 0,2 puntos/mes hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por prestación de servicios en otros puestos dentro de la Administración Local, no específicamente reservados a funcionarios de Habilitación Nacional, 0,25 puntos/mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

c) Por haber trabajado, al menos 1 año, en puestos adscritos al Servicio de Tesorerías de Municipios de la Comunidad de Madrid, 1,5 puntos.

d) Por haber ejercido en Tesorerías que tengan adscritas el Departamento de Gestión Tributaria, al menos un año 0,5 puntos.

2. Formación académica:

a) Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento, en los últimos 3 años, en materias de Administración Local e impartidas por el Instituto Nacional de Administración Pública o Centros de la Comunidad de Madrid, de duración superior a 200 horas: 2,5 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) Por haber realizado cursos en la Comunidad de Madrid y/o en otros centros oficiales relacionados con gestión tributaria y recaudación municipal, de duración igual o superior a 20 horas, 0,5 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1) Experiencia: Por certificados de servicios prestados expedidos por las entidades correspondientes.

2) Formación académica: Certificado de títulos, tanto originales como copia compulsadas.

3) Adscripción del departamento de gestión tributaria: Copia compulsada del Anexo de Personal del Presupuesto en vigor durante el ejercicio del cargo y certificado del Secretario sobre dicha adscripción y desempeño.

Realización de entrevista: Sí.

## INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

*Ayuntamiento de Colmenarejo*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 2822501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Títulos:

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

2. Experiencia profesional:

Por la prestación de servicios como Funcionario de Habilitación Nacional de cualquiera de las subescalas y categorías, con independencia de la precisa para aspirar a la plaza objeto del concurso, en puestos de trabajo que tengan encomendadas o desempeñen funciones de Intervención, en municipios de la Comunidad Autónoma de Madrid: 1 punto por cada año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.

Por la prestación de servicios como Funcionario de Habilitación Nacional en Ayuntamientos de municipios de la Comunidad Autónoma de Madrid que lleven a cabo la Gestión Recaudatoria Municipal de manera directa, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, sin intermediación de Agente Recaudador o empresa colaboradora: 1 punto por cada año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.

Por la prestación de servicios como Funcionario de Habilitación Nacional en Ayuntamiento de municipios de la Comunidad Autónoma de Madrid que gestionen de manera directa la prestación

del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable: 0,5 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

3. Formación y perfeccionamiento:

3.1 Asistencia a cursos:

Por la realización de curso en materia de Contabilidad Pública Local (mínimo 25 horas): 0,5 puntos.

Por la realización de curso en materia de Intervención y Fiscalización en las Corporaciones Locales (mínimo 25 horas): 0,25 puntos.

Por la realización de cursos que traten sobre las materias de Gestión de plantillas, puestos de trabajo y retribuciones en las Entidades Locales (mínimo 20 horas): 0,25 puntos.

Sólo se puntuarán los cursos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Escuelas de Administración Pública u Organismos similares de las Comunidades Autónomas, o cualquier Federación de Municipios y Provincias en sus respectivos Convenios de Formación Continua.

3.2 Área de Informática:

Por conocimiento y manejo durante al menos el periodo de un año de la aplicación informática implantada en el Ayuntamiento de Colmenarejo (software denominado ATMCONTA), específica para Entidades Locales de más de 5.000 habitantes: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Títulos académicos: documento original o fotocopia debidamente compulsada por el centro expedidor del título o por el Ayuntamiento de Colmenarejo.

2. Experiencia: mediante certificaciones acreditativas expedidas por las Administraciones competentes.

3. Formación y perfeccionamiento:

Cursos: mediante certificación o diploma original o fotocopia debidamente compulsada por el centro organizador o por el Ayuntamiento de Colmenarejo, acreditativos de la participación o asistencia y de las horas lectivas.

Aplicación informática: mediante certificación municipal que acredite su implantación en el Ayuntamiento en el que haya desempeñado sus servicios el solicitante.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Mejorada del Campo*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 2841001.

Puntuación mínima:

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios en Corporaciones Locales:

a) Haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de habilitación nacional, subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada como Interventor de Fondos en municipios de la Comunidad Autónoma de Madrid con población de derecho superior a 15.000 habitantes: 0,4 puntos por mes con un máximo de 3,2 puntos.

b) Haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de habilitación nacional, subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada como Interventor de Fondos en Mancomunidades de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: 0,2 puntos por mes con un máximo de 1 punto.

c) Haber prestado servicios en puestos reservados a funcionarios de habilitación nacional, subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada como Interventor de Fondos en Ayuntamientos que cuenten con Organismos Autónomos y/o Sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal: 0,1 puntos por mes con un máximo de 1 punto.

2. Formación académica:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Diputaciones o Colegios de secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, en materia de Urbanismo y Medioambiente y con-

tratación con una duración mínima de 20 horas: 0,3 puntos por curso con un máximo de 1,8 puntos.

b) Cursos de Formación relacionados con el funcionamiento y gestión de empresas impartidos por Organismos Oficiales o Entidades Privadas, de reconocido prestigio, con duración superior a 400 horas: 0,5 puntos por curso.

Medios de acreditación y valoración:

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

Los servicios prestados recogidos en el apartado 1 deberán acreditarse mediante 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 realizarán mediante certificado oficial expedido a todo 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.

Para los cursos se deberá presentar original o fotocopia compulsada del certificado de asistencia.

Realización de entrevista: Sí.

#### *Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 2871501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

#### 1. Experiencia profesional:

1.1 Por ostentar o haber ostentado otra condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de cualquiera de las otras subescalas y categorías y distinta de la que se convoca y habiendo ejercido en ella en una Administración Local en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Madrid: 0,75 puntos por año de ejercicio.

1.2 Por desempeñar profesiones jurídicas en el sector privado, con dedicación al ámbito del Derecho Administrativo: 0,015 puntos por sentencia recaída.

1.3 La puntuación máxima por experiencia profesional será de 4,5 puntos.

#### 1. Formación:

##### 2.1 Asistencia a Cursos sobre las siguientes materias:

2.1.1 Cursos sobre Funcionarios de Habilitación Nacional; plantillas; con una duración igual o superior a 20 horas lectivas: 0,03 puntos por cada curso.

Puntuación máxima por este concepto: 0,06 puntos.

2.1.2 Cursos sobre la Economía de los Servicios con una duración igual o superior a 40 horas lectivas: 0,10 puntos por cada curso.

Puntuación máxima por este concepto: 0,10 puntos.

2.1.3 Cursos avanzados sobre Contabilidad Pública Local con una duración igual o superior a 20 horas lectivas: 0,03 puntos por cada curso.

Puntuación máxima por este concepto: 0,03 puntos.

2.1.4 Cursos sobre Gestión Recaudatoria con una duración igual o superior a 20 horas lectivas: 0,03 puntos por cada curso.

Puntuación máxima por este concepto: 0,03 puntos

2.1.5 Cursos sobre Contratación Local con una duración igual o superior a 20 horas lectivas. 0,025 puntos por cada curso.

Puntuación máxima por este concepto: 0,05 puntos.

2.1.6 Cursos sobre Finanzas referidas a la Administración Pública Local, con una duración igual o superior a 20 horas lectivas: 0,03 puntos por cada curso.

Puntuación máxima por este concepto 0,03 puntos.

2.1.7 La puntuación máxima dentro de este apartado 2.1 es de 0,3 puntos.

2.2 Asistencia a Cursos en materias relacionadas con otras competencias de la Administración Municipal:

2.2.1 Cursos sobre Urbanismo con una duración igual o superior a 15 horas lectivas: 0,025 puntos por cada curso.

Puntuación máxima por este concepto: 0,15 puntos

2.2.2 Cursos sobre Licencias Municipales con una duración igual o superior a 15 horas lectivas: 0,05 puntos por cada curso.

Puntuación máxima por este concepto: 0,05 puntos.

2.2.3 Cursos sobre Medio Ambiente con una duración igual o superior a 20 horas lectivas: 0,025 puntos por cada curso.

Puntuación máxima por este concepto: 0,05 puntos.

2.2.4 Cursos sobre Información Geográfica con una duración igual o superior a 20 horas lectivas: 0,05 puntos por cada curso.

Puntuación máxima por este concepto: 0,05 puntos

2.2.5 Cursos sobre Asesoramiento y Técnica Jurídica a Municipios con una duración igual o superior a 50 horas lectivas: 0,125 puntos por cada curso.

Puntuación máxima por este concepto: 0,10 puntos.

2.2.6 La Puntuación máxima dentro de este apartado 2.2 es de 0,4 puntos.

2.3 Sólo se valorarán los cursos impartidos, Homologados o en colaboración con: Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica o Local), el INAP, Escuelas u Organismos Autónomos de Comunidades Autónomas de Entidades Locales o del Estado, Universidades Públicas o Fundaciones Generales de dichas Universidades, Federaciones de Municipios. A estos efectos, no se tendrán en cuenta los cursos realizados en Centros para la preparación de oposiciones, ni los impartidos dentro de una carrera universitaria.

Los cursos no podrán tener una antigüedad superior a diez años.

La puntuación máxima por formación en cursos de los apartados 2.1 y 2.2, será de 0,7 puntos.

2.4 Formación en informática: Por cursos impartidos por Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica o Local), o Institutos, u Organismo Autónomos, dependientes de cualquiera de dichas Administraciones Públicas o por Centros homologados por dichas Administraciones, homologados por dichos Institutos u homologados por dichos Organismos Autónomos, referentes al uso de aplicaciones informáticas relativas a materias de competencia de la Administración Local, con una duración igual o superior a 80 horas lectivas: 0,05 puntos por cada curso.

2.5 Los cursos de formación en informática no podrán tener una antigüedad superior a diez años.

La puntuación máxima dentro de este apartado 2.4 es de 0,10 puntos.

2.6 Otros méritos formativos: Por acreditar publicaciones de ensayos editados o publicados por Administración Pública (Estatal, Autonómica o Local), referidas a la Comunidad Autónoma de Madrid en las siguientes materias: en materia de control presupuestario de las Entidades Locales, en materia de Haciendas Locales, en materia jurídica relacionada con la Administración Local, en materia Urbanística, en materia de personal al servicio de las Corporaciones Locales, en materia de Organización Territorial, en materia de Contratación Administrativa. Cada publicación deberá tener una extensión mínima de 10 páginas: 0,60 puntos por cada publicación.

2.7 Las publicaciones no podrán tener una antigüedad superior a diez años.

La puntuación máxima dentro de este apartado relativo a otros méritos formativos será de 1,80 puntos.

2.8 Otras titulaciones oficiales profesionales reconocidas por el Ministerio de Administraciones Públicas o Ministerio competente: Por haber superado las pruebas de aptitud para el acceso a alguna de las profesiones que requieren los siguientes títulos oficiales: Agente de la Propiedad Inmobiliaria, Gestor Administrativo. Solo se valorará como máximo la superación de las pruebas de aptitud para el acceso a uno de ellos con 0,4 puntos.

2.9 La puntuación máxima dentro de este apartado relativo a otras titulaciones oficiales será de 0,4 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Experiencia profesional:

En el sector público: se acreditará mediante la correspondiente toma de posesión o nombramiento, o certificado expedido al efecto

por la Administración donde se hayan prestado los servicios, o certificado emitido por el Ministerio de las Administraciones Públicas, ya sean documentos originales, copias compulsadas por el centro emisor o fotocopias compulsadas en la Secretaría de este Ayuntamiento.

En el sector privado: se acreditará mediante documentos originales o copias compulsadas de las sentencias recaídas en cada uno de los procesos judiciales en los que se haya intervenido directamente como letrado, y escritos de trámite con firma del letrado referidos al procedimiento administrativo previo a la correspondiente sentencia.

Formación:

La acreditación se hará mediante documentos originales o copias debidamente compulsadas por el Centro Emisor del documento o fotocopias compulsadas en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Valdemorillo*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 2877001.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos: No.

Medios de acreditación y valoración: No.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Parla*

Puesto: Viceintervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 2850501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

1. Por solicitar la plaza en primer lugar: 1 punto.
2. Experiencia profesional:

Por servicios prestados en la Subescala de Intervención-Teororía con FHN en municipios de 1 (categoría de la Comunidad de Madrid durante al menos tres años y con un presupuesto mínimo de 36.000.000: 2 puntos.

Por servicios prestados de Intervención en Ayuntamientos cuyo término municipal se encuentre dentro del Área Metropolitana de Madrid: 0,75.

3. Conocimientos específicos:

Por haber realizado estudios universitarios de tercer ciclo (Doctorado) en materias relacionadas con Derecho financiero y tributario en una Universidad Pública: 0,1 por cada crédito hasta un máximo de 2 puntos.

Por la asistencia al Curso de Gestión económica-financiera de las Corporaciones Locales de más de 200 horas lectivas impartido por cualquiera de las Administraciones Públicas: 1,25 puntos.

Por asistencia a cursos de Contratación Administrativa posteriores a la promulgación del Real Decreto Legislativo 1098/2001 de 12 de octubre, siempre que hayan sido organizados por laguna Administración Pública, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,30 puntos.

Por asistencia a curso de (Introducción a la Calidad en la Administración Pública: 0,20 puntos.

La especificidad de los cursos que se requieren para esta plaza implica que se valorarán independiente de haberse recogido ya dentro del baremo general.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente:

1. Por lo que respecta a la solicitud de la plaza en primer lugar se acreditará mediante copia compulsada de la solicitud para tomar parte del concurso de traslados en la que se relacionen la totalidad de las plazas solicitadas por orden de preferencia con la diligencia de entrada del centro que la reciba o sello de la oficina de correos desde la que se remite.

2. En el caso de servicios prestados mediante certificación expedida por el secretario de la Entidad Local donde se prestaron

los servicios u/o certificación de Servicios prestados del Ministerio para Las Administraciones Públicas.

3. En el caso de los estudios de Doctorado mediante certificación de la Universidad donde se haya impartido.

4. En el caso del resto de los cursos mediante certificación o Diploma en que se acredite se refiere a la materia especificada. Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el INAP o por la Comunidad de Madrid.

5. La inclusión en el área metropolitana del Ayuntamiento de Madrid se acreditará por justificante de recepción de ingresos por compensación por formar parte de dicha área.

Realización de entrevista: No.

### SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

#### **Ayuntamiento de Cubas de la Sagra**

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

N.º de código de puesto: 2825001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

Por solicitar la plaza en primer lugar: 1 punto.

Por estar en posesión de la licenciatura en derecho: 0,75 puntos.

Por prestación de servicios en Corporaciones Locales:

1. Por cada mes de servicio como Secretario-Interventor en puestos de trabajo clasificados en la misma subescala y clase a que se refiere el concurso en Corporaciones Locales de la C.M. con población de derecho de 2000 habitantes: 0,16 puntos por mes con un máximo de 2 puntos.

2. Por cada mes de servicio como Secretario-Interventor en puestos de trabajo clasificados en la misma subescala y clase a que se refiere el concurso en Corporaciones Locales de la C.M. donde se acredite experiencia en revisión de Planeamiento general urbanístico 0,08 puntos por mes con un máximo de 1 punto.

Por conocimientos específicos:

3. Cursos en materia de urbanismo, con un máximo de 1,25 puntos realizados con posterioridad a la STC 61/1997 de 20 de marzo:

Cursos de 15 a 30 horas 0,20 puntos por curso.

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

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

Cursos de 61 a 70 horas 0,80 puntos por curso.

Cursos de 71 horas o más 1 punto por curso.

4. Cursos en materia de medio ambiente con un máximo de 0,50 puntos:

De 15 a 30 horas 0,15 puntos por curso.

De 31 a 45 horas 0,30 puntos por curso.

De 46 horas o más 0,50 puntos por curso.

5. Cursos acreditativos del manejo de programas informáticos de Contabilidad para Ayuntamientos de la C.M. 0,25 puntos.

6. Cursos sobre la Ley General de Estabilidad presupuestaria (18/2001 de 18 de diciembre) 0,25 puntos.

7. Cursos sobre responsabilidad jurídica contractual y extra-contractual de las Administraciones Públicas 0,25 puntos.

8. Cursos de ayudas financiadas por Fondos Comunitarios para EE.LL 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mérito por prestación de servicios:

Por certificado de servicios prestados expedido por el Ministerio o Ayuntamiento correspondiente.

Mérito por conocimientos específicos:

Por certificado o fotocopia compulsada por el Ayuntamiento de los diplomas o justificantes expedidos.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Serranillos del Valle*

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>  
 N.º de código de puesto: 2867501.  
 Puntuación mínima: 7,5 puntos.

## Méritos específicos:

1. Por estar en posesión del título de licenciado en Derecho: 1 punto.
2. Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor en Ayuntamientos cuyo término municipal se encuentre incluido dentro de Parque Regional, como zona especial de protección medio ambiental: 0,10 puntos/mes, máximo 1,5 puntos.
3. Por desempeño de puestos reservados a FHN en Ayuntamientos que fomenten el desarrollo local sostenible, habiéndose adherido a la Carta de Aalborg: máximo 1,5 puntos.
4. Por experiencia acreditada en la tramitación de expedientes de aprobación de Plan General en municipios, que tengan aprobado Plan General o se encuentre éste en tramitación, habiendo sido como mínimo, sometido el avance del Plan a información pública: 1,5 puntos.
5. Por experiencia acreditada en tramitación de convenios urbanísticos para la construcción de viviendas de promoción oficial: 1 punto.
6. Formación: Puntuación máxima 2 puntos.

Se valorará 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, Colegio Oficial de Abogados, Federaciones de municipios o centros de reconocido prestigio en cursos sobre la Administración Pública o la Administración Local en particular, en cualesquiera de las siguientes materias:

Por cursos en materia de Régimen económico-financiero, fiscalización, contabilidad y Haciendas Locales:

Igual o superior a 30 horas lectivas: 0,20.  
 Igual o superior a 20 horas lectivas: 0,15.  
 Igual o superior a 15 horas : 0,10.

Puntuación máxima: 0,50 puntos.

Por cursos en materia de Urbanismo y Medio Ambiente:

Igual o superior a 70 horas lectivas: 0,50.  
 Igual o superior a 50 horas lectivas: 0,40.  
 Igual o superior a 30 horas lectivas: 0,20.  
 Igual o superior a 20 horas lectivas: 0,10.

Puntuación máxima: 1 punto.

Por cursos sobre normativa urbanística de la Comunidad de Madrid:

Igual o superior a 50 horas lectivas: 0,50.  
 Igual o superior a 40 horas lectivas: 0,40.  
 Igual o superior a 30 horas lectivas: 0,20.  
 Igual o superior a 20 horas lectivas: 0,10.

Puntuación máxima: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Título de licenciado: mediante presentación del original o fotocopia compulsada por el Centro de expedición del título.
2. Los cursos mediante presentación del original o fotocopia compulsada por el órgano que ha expedido el título, diploma o certificado de asistencia.
3. La experiencia en tramitación de expedientes y los servicios prestados mediante certificación expedida por la Dirección General de la 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 Villar del Olmo*

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>  
 N.º de código de puesto: 2886501.  
 Puntuación mínima: 7 puntos.

## Méritos específicos:

A) Experiencia profesional.

A.1 Haber ejercido durante un periodo mínimo de al menos ocho años, como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en alguna Mancomunidad de Municipios que cuente entre sus fines, con el de la recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos: 0,10 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

A.2 Haber ejercido durante un periodo de al menos dos años, como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en alguna Mancomunidad de municipios integrada en un Consorcio que cuente entre sus fines, con el de la creación y administración de infraestructuras relacionadas con el servicio de recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos: 0,136 puntos por cada trimestre de servicios prestados, hasta un máximo de 1,5 puntos.

A.3 Por la redacción de los Estatutos y la dirección legal del procedimiento completo de tramitación municipal, de expedientes para la constitución de Consorcios con la Comunidad de Madrid, cuyo objeto sea abordar la creación de las infraestructuras urbanísticas de grandes urbanizaciones (más de 3.000 parcelas).

La valoración total de este mérito será de 2 puntos, teniendo en cuenta para su valoración los criterios siguientes:

c) Por la redacción de los Estatutos del Consorcio: 1 punto.

d) Por la dirección legal de las gestiones, tramitación y asesoramiento en el expediente hasta la publicación del acuerdo de aprobación definitivo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid: 1 punto.

B) Ejercicio profesional.

Por el ejercicio al menos durante los últimos siete años como Letrado: 0,10 puntos por semestre de ejercicio, con un máximo de 1,5 puntos.

C) Cursos.

C.1 Por cada curso aprobado, impartido por una Universidad o Centro Universitario, en colaboración con la Comunidad de Madrid, directamente relacionado con la gestión del medio ambiente, de duración mínima de 120 horas (12 créditos):

C.1.1 Cuando se acredite que el curso se ha celebrado dentro de los últimos cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Estado del concurso ordinario: 1 punto.

C.1.2 Por cada curso de las mismas características celebrado con anterioridad al plazo de los cinco años: 0,5 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por este mérito será de 1 punto.

C.2 Por la participación en cursos impartidos por una Universidad o Centro Universitario directamente relacionado con el uso sostenible del agua, dependiendo de la duración del mismo:

De 5 a 15 horas: 0,10 puntos.  
 De 16 a 25 horas: 0,15 puntos.  
 Más de 25 horas: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por este mérito será de 0,25 puntos.

C.3 Por asistencia a cursos relacionados con los aspectos legales del uso de las nuevas tecnologías de la información en informática (Internet, etc.), respaldado por alguna Institución o Administración Pública española o europea:

De 5 a 15 horas: 0,10 puntos.  
 De 16 a 25 horas: 0,15 puntos.  
 Más de 25 horas: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por este mérito será de 0,25 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

A. Mediante certificación expedida por el fedatario del órgano en donde se hubieran prestado los servicios, expresando con precisión las fechas de inicio y término del plazo durante el cual se prestaron los servicios en cada Entidad o Administración.



En el caso del apartado A.3, deberá además acompañarse detalle del expediente o expedientes aprobados con expresión de su denominación, fecha y órgano municipal que aprobó definitivamente los estatutos, así como la publicación definitiva del acuerdo del mismo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, e informe de la autoridad de quien fuere dependiente el concursantes a momento de la realización de los méritos a que se alude en el apartado.

B. La acreditación de este mérito, se realizará mediante certificación del Colegio de Abogados correspondiente, con indicación del tiempo de colegiación en calidad de ejerciente.

C. La acreditación de los méritos se realizará mediante la presentación de documentos originales o mediante fotocopias debidamente cotejadas.

Los cursos se deberán acreditar mediante diplomas, certificados de aprovechamiento o certificados de asistencia, sin que quepa el cómputo de cursos realizados en centros para la preparación de oposiciones o similares, ni los impartidos dentro de una carrera universitaria.

A efectos del cómputo de los puntos de los cursos realizados, y con el fin de impedir que un mismo curso puntúe como baremo general y baremo específico, cuando los cursos anteriormente señalados se encuentren ya baremados a efectos de méritos generales, sólo se considerarán como méritos específicos cuando el concursante acredite mediante Certificación del Ministerio de Administraciones Públicas los Cursos incluidos en el Baremo General. La falta de presentación de esta certificación implicará el no reconocimiento de los cursos recogidos en esta convocatoria, a efectos de baremo específico.

En todo caso, el Tribunal seleccionador, queda facultado para requerir a los participantes en el concurso, la aclaración, ampliación o acreditación de cualquier documento aportado para justificar los méritos alegados, todo ello sin perjuicio del derecho de audiencia a los participantes.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Colmenar de Oreja*

Puesto: Vicesecretaría-Intervención.

N.º de código de puesto: 2821501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Méritos específicos:

A) Prestación de servicios en corporaciones locales:

Se valorarán los servicios prestados en Corporaciones Locales hasta un máximo de 3,5 puntos:

A.1 Por cada mes de servicios prestados como Secretario-interventor o vicesecretario-interventor, en propiedad o con nombramiento provisional, en puestos de trabajo clasificados en la misma subescala y categoría a que se refiere el concurso, en municipios con zonas o conjuntos declarados de interés histórico-artístico, 0,25 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

A.2 Por cada mes de servicios prestados como Secretario-interventor o Vicesecretario-interventor en propiedad o con nombramiento provisional, en puestos de trabajo clasificados en la misma subescala y categoría a que se refiere el concurso, en municipios de la Comunidad de Madrid con población superior a 5000 habitantes, 0,40 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

B) Conocimientos específicos.

Por cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos, hasta un máximo de 4 puntos distribuidos de la siguiente forma:

B.2 Por cursos de especialización en Derecho Público con una duración superior o igual a 250 horas, 1 punto por cada 100 horas, con un máximo de 2 puntos.

B.3 Por cursos relativos al Trabajo en equipo, con duración igual o superior a 25 horas, 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 0,5 puntos.

B.4 Por cursos relativos al Presupuesto y la Contabilidad Pública con una duración igual o superior a 20 horas, 0,5 puntos con un máximo de 0,5 puntos.

B.5 Por cursos relativos al derecho del consumo y la protección de los consumidores y usuarios con una duración igual o superior a 40 horas, 1 punto con un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Méritos A) Certificado de servicios prestados expedido por el Ministerio, o Administración correspondiente, 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 por los medios expresados en el apartado siguiente, de las actas de toma de posesión y cese referidas a los servicios prestados en la Entidad Local correspondiente.

La acreditación de la consideración de municipios declarados de interés histórico-artística se efectuará a través de la certificación expedida por la Administración competente para efectuar tal declaración.

Méritos B) Certificado o fotocopia compulsada de los diplomas o justificantes expedidos por:

Organismo que lo expidió.

Fedatario Público.

Compulsa del propio Ayuntamiento.

Los cursos habrán de haber sido impartidos por centros oficiales públicos. Para los cursos que deban haber sido inscritos en el Registro de habilitados nacionales se deberá presentar original o fotocopia compulsada, por los medios señalados, del certificado de asistencia.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Torrelaguna*

Puesto: Vicesecretaría-Intervención.

N.º de código de puesto: 2872501.

Puntuación mínima: No.

Méritos específicos:

1. Por cada curso impartido por centros de formación del Estado, de Funcionarios de las Corporaciones Locales, de las Comunidades Autónomas, o Federaciones de Municipios y Provincias con una duración mínima por curso de 100 horas o más: 2 puntos por curso, hasta un máximo de 4 puntos, y directamente relacionadas con los siguientes contenidos:

Sobre Gestión de la calidad de los Servicios Públicos  
Sobre Informática Aplicada a la Administración Local

2. Por prestación de servicios en Municipios integrados en Áreas de Montaña 0,50 puntos por semestre hasta un máximo de 1 punto.

3. Por cada curso impartido por Centros de Formación del Estado, de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas, o Federaciones de Municipios y Provincias relacionados con la Actividad Turística en el ámbito local, con duración mínima de 30 horas por cada curso 0,25 puntos con un máximo de 0,50 puntos.

4. Por el ejercicio de la abogacía: 1 punto por año hasta un máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Todos los méritos se acreditarán a través de fotocopias de los correspondientes certificados o títulos originales compulsadas por funcionario competente como fedatario público.

El mérito del ejercicio de la abogacía, deberá ser acreditado mediante certificación del correspondiente Colegio Oficial de Abogados.

Realización de entrevista: No.

*COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MURCIA*

[Orden de 11 de febrero de 2003 de la Consejería de Presidencia de la Región de Murcia (B.O.R.M. de 20 de febrero de 2003)]

*SECRETARÍA-INTERVENCIÓN*

*Consortio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Murcia*

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

N.º de código de puesto: 3000101

Puntuación mínima: No.  
Méritos específicos:

Por haber ejercido las funciones de Secretaría-Intervención en Consorcios de Extinción de Incendios en Comunidades Uniprovinciales: 0,10 puntos/mes.

Medios de acreditación y valoración:  
Realización de entrevista: No.

#### COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO

[Acuerdo de 25 de febrero de 2003, del Consejo de Diputados de la Diputación Foral de Álava (B.O.T.H.A. de 17 de marzo de 2003)]

[Orden de 31 de marzo de 2003, del Diputado Foral del Departamento de Presidencia de la Diputación Foral de Guipúzcoa (Boletín Oficial de Guipúzcoa de 11 de abril de 2003)]

[Orden Foral de 9 de abril de 2003, de la Diputada Foral de Medio Ambiente y Acción Territorial de la Diputación Foral de Vizcaya (Boletín Oficial de Vizcaya de 24 de abril de 2003)]

#### SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR

##### Provincia de Guipúzcoa

##### Ayuntamiento de Arrasate/Mondragón

Puesto: Secretaría clase 1.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 2055001  
Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).  
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
Perfil lingüístico: 4  
¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.  
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>  
N.º de código de puesto: 2018001  
Puntuación mínima:  
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
Perfil lingüístico: 4.  
¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.  
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>  
N.º de código de puesto: 4815001  
Puntuación mínima: 7,5 puntos.  
Perfil lingüístico: 4.  
¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.  
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, Contratación 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 Administrativa, 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 Urbánica 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:

1. 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.

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 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>  
 N.º de código de puesto: 4825001  
 Puntuación mínima: 25%.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 ¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.  
 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.

Medios de acreditación y valoración:  
 Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de Galdakao*

Puesto: Secretaría clase 1.<sup>a</sup>  
 N.º de código de puesto: 4834001  
 Puntuación mínima: 5 puntos.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 ¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.  
 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 Anteiglesia de Leioa*

Puesto: Secretaría clase 1.<sup>a</sup>  
 N.º de código de puesto: 4852001  
 Puntuación mínima: 25%.  
 Perfil lingüístico: 4.  
 ¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.  
 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 siguientes 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.

**INTERVENCIÓN- TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR****Provincia de Guipúzcoa***Ayuntamiento de Azpeitia*

Puesto: Intervención clase 1.<sup>a</sup>  
 N.º de código de puesto: 2018002  
 Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Por servicios prestados en puestos de Intervención de la misma subescala: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y Diplomas.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad de la Comunidad Autónoma 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>

N.º de código de puesto: 2078001

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados a la Administración.

En la subescala y dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco 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 Basauri*

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

N.º de código de puesto: 4815002

Puntuación mínima: 7,5.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios Prestados:

a) Por servicios prestados en Corporaciones Locales de igual categoría, como Interventor de la Corporación, 0,20 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Cursos y diplomas:

a) Por haber realizado y aprobado tesis doctoral que verse sobre Normativa Presupuestaria y Contable y su aplicación en la Administración Local: 2,25 puntos.

b) Por asistencia y aprovechamiento a cursos de perfeccionamiento organizados por Centros Oficiales dependiente de la Administración o Centros reconocidos por el I.N.A.P. o el I.V.A.P. dedicados a la formación de personal, de más de 80 horas sobre las siguientes materias: 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: 0,10 puntos por cada curso hasta un máximo de 0,50 puntos.

c) Por asistencia y aprovechamiento a cursos de más de 200 horas de duración sobre las materias y en los términos establecidos en el apartado anterior: 0,25 por curso.

d) Por la realización de Mater en Contabilidad y Presupuestos, siempre que la duración no sea inferior a un ejercicio académico: 0,50 puntos.

3. Docencia:

Impartición de docencia en materia directamente relacionada con el contenido del puesto convocado: 0,10 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 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. 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.

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 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: Intervención clase 1.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 4825002

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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.

Por cursos de al menos 40 horas a los que acredite haber asistido el aspirante, que hayan sido impartidos por Centros Oficiales o por Escuelas Oficiales de Funcionarios, IVAP, INAP, etc., siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por estos Centros y la materia desarrollada verse sobre Contabilidad aplicada: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

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

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de Getxo*

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

N.º de código de puesto: 4842001

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.  
Méritos específicos:

1. Servicios prestados.—Servicios Prestados con nombramiento provisional, interino o definitivo en igual puesto de trabajo reservados a la citada subescala y categoría de Funcionario con habilitación de carácter nacional, en Ayuntamiento de más de 50.000 habitantes: 0,5 puntos por año, con un máximo de 2,5 puntos.

2. Investigación y Publicaciones:

Se valorarán los trabajos de investigación realizados para organismos oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco que versen sobre aspectos económicos singulares dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 0,5 puntos.

Se valorarán artículos sobre materias económicas específicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco publicados en revistas de la Administración Pública 0,1 puntos por página publicada hasta un máximo de 0,5 puntos.

3. Docencia.—Impartición de docencia directamente relacionadas con materias propias de la función de Interventor-Tesorero, impartido en escuelas oficiales de funcionarios o Universidades: 0,2 puntos por cada 40 horas lectivas hasta un máximo de 2 puntos.

4. Formación:

a) Por asistencia y aprovechamiento a cursos, seminarios, etc de más de 200 horas lectivas de duración cada uno sobre materias directamente relacionadas con la función de Interventor-Tesorero, impartidos por centros oficiales o reconocidos: 0,2 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

b) asistencia a cursos de más de 30 horas de duración sobre aplicaciones informáticas para la gestión tributaria local, contabilidad, hojas de cálculo, y, en general, cualquiera que facilite la realización de las tareas propias del puesto de trabajo utilizando el SICAL, impartidos por centros oficiales o reconocidos: 0,2 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante copia de los documentos originales debidamente compulsados o certificaciones originales expedidas por los organismos competentes. En los certificados de reconocimiento de los cursos de formación y perfeccionamiento deberá figurar la denominación del curso, y horas de duración del mismo.

Realización de entrevista: Sí.

*Ayuntamiento de la Anteiglesia de Leioa*

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

N.º de código de puesto: 4852002

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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: Sí.

**TESORERÍAS**

**Provincia de Guipúzcoa**

*Ayuntamiento de Arrasate/Mondragón*

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 2055002.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

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: Tesorería.

N.º de código de puesto: 2018003.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

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, 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 Donostia-San Sebastián*

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 2000101.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida?: No.

Méritos específicos:

Servicios prestados como funcionario de carrera de la Escala de habilitación nacional, Subescala Intervención-Tesorería, en Ayuntamiento de población superior a 150.000 habitantes y presupuesto superior a 60.101.210,4 €: 0,02 puntos por cada mes y hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por estar en posesión de una segunda licenciatura, en derecho o en ciencias económicas y empresariales: 1 punto.

Conocimiento del euskera: por acreditar el perfil lingüístico 4, 3 puntos; por acreditar el perfil lingüístico 3, 2,25 puntos; por acreditar el perfil lingüístico 2, 1,5 puntos; por acreditar el perfil lingüístico 1, 0,75 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificaciones expedidas por el Secretario de la Corporación o entidad competente.

Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada.

La acreditación del perfil lingüístico mediante la aportación del documento acreditativo correspondiente, o bien mediante la realización de la prueba correspondiente en el proceso selectivo.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Errentería*

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 2067001.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Hasta la fecha de la última publicación de la convocatoria en los Boletines Oficiales, en Corporaciones Locales de la Comunidad

Autónoma Vasca de más de 20.000 habitantes, en puesto de trabajo 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 Durango*

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 4825003.

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

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.

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.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de la Anteiglesia de Leioa*

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 4852003.

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

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.

#### *Consorcio de Transportes de Bizkaia*

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 4800101.

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios: Por haber prestado servicios en Administración Local en puestos de trabajo de Tesorería: 0,25 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Por haber superado Cursos, Diplomas o Masters relacionados con la Administración Pública de más de 40 horas lectivas e impartidas y organizados por Centro Oficial: 0,5 puntos por cada uno hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. Por asistencia a Jornadas, Seminarios, etc, 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 asistencia hasta un máximo de 2,5 puntos.

Realización de entrevista:

#### SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA

##### **Provincia de Guipúzcoa**

##### *Ayuntamiento de Azkoitia*

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

N.º de código de puesto: 2017001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en Secretarías de la misma o superior categoría: 0,2 puntos por mes, con un máximo de 4,5 puntos.

2. Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra entidad de la Comunidad Autónoma, de 40 horas, 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: Sí. Se pagan gastos.

#### *Ayuntamiento de Beasain*

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

N.º de código de puesto: 2019001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Por servicios prestados en Secretarías de clase segunda: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.

Por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma, de 20 horas de duración como mínimo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

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>

N.º de código de puesto: 2073001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

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>

N.º de código de puesto: 2029001.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

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 Master 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 local, convocado por Centro Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco de mas 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, masters, etc., se acreditarán mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Elgoibar*

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

N.º de código de puesto: 2032001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

Por servicios prestados en Secretarías de clase segunda: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.

Por cada curso realizado, de 20 horas de duración como mínimo, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

**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>

N.º de código de puesto: 2051001.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

Méritos específicos:

Por ostentar el título de Doctor: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún Master o por ostentar Diploma en Derecho Autonómico Vasco o Administración Pública, de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc., de más de 50 horas lectivas, impartidos por organismos o entes oficiales, sobre materias que tengan que ver específicamente con la Administración Local: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Por tener publicados trabajos doctrinales en revistas especializadas sobre temas propios y específicos de la Administración Local: 0,25 puntos por cada trabajo, hasta un máximo de 1 punto.

Por servicios prestados en la misma subescala e igual categoría en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca, en cualquier situación reconocida por el régimen funcional: 0,5 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

**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>

N.º de código de puesto: 2059001.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

Méritos específicos:

1. Cursos y Diplomas.

Por cada curso en materias de Urbanismo y Administración de una duración mínima de 40 horas, seguido en Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales: 0,10 puntos. Máximo: 2,50 puntos.

2. Experiencia.

Experiencia acreditada en trabajos relacionados con la Administración Municipal en municipios de características similares a las de Oñati, hasta un máximo de 5 puntos, según los siguientes criterios:

Por haber desempeñado un puesto de Secretaría durante más de 6 años: 4 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Secretaría durante más de 3 años: 2 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de Secretaría durante menos de 3 años: entre 1 y 2 puntos, a criterio del Tribunal.

Por haber desempeñado cualquier otro trabajo propio de un Departamento de Secretaría de la Administración Municipal durante 3 o 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>

N.º de código de puesto: 2076001.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

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 (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.

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 Usurbil*

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

N.º de código de puesto: 2072001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida?: Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

Como funcionario habilitado nacional en Secretarías de la misma categoría, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,2 puntos por mes (con un máximo de 3,5 puntos).

Como funcionario habilitado nacional, en Secretarías de otra categoría o como secretario-interventor, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,025 puntos por mes (con un máximo de 1,5 puntos).

2. Cursos:

Por cada curso realizado y convocado por el IVAP u otro Organismo Oficial de la Comunidad Autónoma Vasca: 0,25 puntos (con un máximo de 1 punto).

3. Otros méritos:

La experiencia como abogado: 0,1 punto por año (con un máximo de 1,5 puntos).

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el funcionario competente de la Administración Local en la que se hayan prestado.

La acreditación de los cursos realizados mediante la aportación de certificaciones expedidas por el organismo oficial que los haya impartido.

La experiencia como abogado mediante la certificación del Colegio Oficial correspondiente.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Zumaia*

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

N.º de código de puesto: 2080001.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

- En la misma Subescala, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 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>

N.º de código de puesto: 2079001.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados:

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,75 puntos.

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 punto por año, hasta un máximo de 1,75 puntos.

**2. Cursos y diplomas:**

Por ostentar el título de Doctor en Derecho: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún MASTER de más de 400 horas lectivas, habiendo sido éste organizado e impartido por Organismo Oficial: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. de más de 50 horas lectivas e impartidos por Organismos o Entes Oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias que tengan que ver específicamente con la Administración Local: 0,15 puntos, con un máximo de 0,5 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración, siempre que éstos hayan sido convocados por un Organismo Oficial.

**3. Conocimiento de idiomas:**

Conocimientos específicos de lengua inglesa a nivel de cuarto curso de la Escuela Oficial de Idiomas: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones firmadas por el funcionario competente de las Administraciones Locales en las que se hayan prestado.

Los cursos, seminarios, jornadas, masters etc. se acreditarán mediante certificaciones emitidas por los organismos Oficiales que los hayan impartido.

Realización de entrevista: Sí.

**Provincia de Vizcaya***Ayuntamiento de Elorrio*

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

N.º de código de puesto: 4830001.

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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 Iurreta*

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

N.º de código de puesto: 4847501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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>

N.º de código de puesto: 4855001.

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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>

N.º de código de puesto: 4869001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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.

Medios de acreditación y valoración:  
Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Ondarroa*

Puesto: Secretaría clase 2.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 4871001  
Puntuación mínima: 25%.  
Perfil lingüístico: 4.  
¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.  
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 Abanto y Ciérvana-Abanto Zierbena*

Puesto: Secretaría clase 2.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 4802001.  
Puntuación mínima:  
Perfil lingüístico:  
¿Fecha de preceptividad vencida?  
Méritos específicos:  
Medios de acreditación y valoración:  
Realización de entrevista:

**INTERVENCIÓN-TESORERÍA CATEGORÍA DE ENTRADA**

**Provincia de Guipúzcoa**

*Ayuntamiento de Andoain*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 2009001.  
Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).  
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
Perfil lingüístico: 4.  
¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.  
Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

En la misma subescala y en la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

Fuera de la subescala, en Administraciones de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,3 puntos por año, hasta un máximo de 1,5 puntos.

En la misma subescala pero fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2. Cursos y diplomas.

Por cada curso realizado de una duración mínima de 15 horas, convocado por Centros Oficiales o reconocidos y relacionado con materias de Administración Local: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados, mediante certificación expedida por la Administración Local en la que se hayan prestado.

Los cursos y diplomas, mediante fotocopias de los títulos o diplomas debidamente compulsadas.

Realización de entrevista: No.

*Ayuntamiento de Azkoitia*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>  
N.º de código de puesto: 2017002.  
Puntuación mínima:  
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
Perfil lingüístico: 4.  
¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.  
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>  
N.º de código de puesto: 2019002.  
Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).  
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
Perfil lingüístico: 4.  
¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.  
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>  
N.º de código de puesto: 2029002.  
Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).  
Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
Perfil lingüístico: 4.  
¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.  
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 Master 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 mas 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, masters, etc. se acreditarán mediante fotocopias compulsadas.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Elgóibar*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 2032002.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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>

N.º de código de puesto: 2051002.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

Por ostentar el título de Doctor: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún Master o por ostentar Diploma en Hacienda y Finanzas Públicas Vascas, de más de 300 horas lectivas e impartido y organizado por centro oficial: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc., de más de 50 horas lectivas, impartidos por organismos o entes oficiales, sobre Régimen Financiero y Presupuestario de la Administración Local: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración siempre que éstos hayan sido convocados por un organismo oficial.

Por tener publicados trabajos doctrinales en revistas especializadas sobre temas propios y específicos de la Administración Local: 0,25 puntos por cada trabajo, hasta un máximo de 1 punto.

Por servicios prestados en la misma subescala e igual categoría en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca, en cualquier situación reconocida por el régimen funcional: 0,5 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos.

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>

N.º de código de puesto: 2053001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados en Intervención: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Cursos y diplomas: por cada curso realizado, convocado por el IVAP u otra Entidad oficial de la Comunidad Autónoma 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>

N.º de código de puesto: 2059002.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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>

N.º de código de puesto: 2076002.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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 (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.

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>

N.º de código de puesto: 2080002.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

#### 1. Servicios prestados:

En la misma Subescala, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 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>

N.º de código de puesto: 2079002

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

#### 1. Servicios prestados:

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,75 puntos.

En la misma Subescala y Categoría a que pertenece el puesto, fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1,75 puntos.

## 2. Cursos y diplomas:

Por ostentar el título de Doctor en Economía: 2 puntos.

Por haber realizado y superado algún MASTER de más de 400 horas lectivas, habiendo sido éste organizado e impartido por Organismo Oficial: 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc. de más de 50 horas lectivas e impartidos por Organismos o Entes Oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, sobre materias que tengan que ver con la Administración Local: 0,15 puntos, con un máximo de 1 punto.

Podrán agruparse los cursos para alcanzar dicho mínimo de duración, siempre que éstos hayan sido convocados por un Organismo Oficial.

Medios de acreditación y valoración:

Los servicios prestados se acreditarán mediante la presentación de certificaciones firmadas por el 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>

N.º de código de puesto: 4817001

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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>

**N.º de código de puesto:** 4830002

**Puntuación mínima:** 25%.

**Perfil lingüístico:** 4.

**¿Fecha de preceptividad vencida?** Sí.

**Méritos específicos:**

1. Por la prestación de servicios en la Administración Local, desempeñando el puesto de trabajo de Interventor de Fondos, mediante nombramiento interino, provisional o definitivo: 1 punto por cada año de servicio, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2. Por asistencia a cursos impartidos por el IVAP, con una duración superior a 40 horas: 1 punto por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por impartir cursos en materia de Administración Local, con una duración mínima de 5 horas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

**Medios de acreditación y valoración:**

Forma de acreditar los méritos específicos: certificación expedida por el Organismo o Institución de referencia.

**Realización de entrevista:** No.

#### *Ayuntamiento de Genes*

**Puesto:** Intervención clase 2.<sup>a</sup>

**N.º de código de puesto:** 4843001

**Puntuación mínima:** 7,5 puntos.

**Perfil lingüístico:** 4.

**¿Fecha de preceptividad vencida?** Sí.

**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.

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 cursillo.

Asistencia a cursos de más de 200 horas, sobre Recursos financieros y tributarios de las Entidades Locales, que hayan sido organizados por un centro oficial o reconocido por el 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 cursillo.

2. Prestación de servicios: por haber prestado servicios en puestos de intervención, 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

**Medios de acreditación y valoración:**

1. Se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por la administración organizadora del cursillo.

**Realización de entrevista:**

#### *Ayuntamiento de Iurreta*

**Puesto:** Intervención clase 2.<sup>a</sup>

**N.º de código de puesto:** 4847502

**Puntuación mínima:** 7,5 puntos.

**Perfil lingüístico:** 4.

**¿Fecha de preceptividad vencida?** Sí.

**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 relativa 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>

**N.º de código de puesto:** 4869002

**Puntuación mínima:** 7,5 puntos.

**Perfil lingüístico:** 4.

**¿Fecha de preceptividad vencida?** Sí.

**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.

**Medios de acreditación y valoración:**

**Realización de entrevista:** No.

**Ayuntamiento de Sondika**Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 4882501

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

**Ayuntamiento de Sopelana**Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 4883001

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: No.

**SECRETARÍA-INTERVENCIÓN****Provincia de Álava****Ayuntamiento de Aramaio**Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 0103001

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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.

Medios de acreditación y valoración:

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.

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.

**Provincia de Guipúzcoa****Agrupación de Aduna y Gaztelu**Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 2002001

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Servicios prestados.

En la misma Subescala dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco: 0,5 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>

N.º de código de puesto: 2014001

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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.

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista: Sí. No se pagan gastos.

### *Ayuntamiento de Altzo*

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

N.º de código de puesto: 2007001

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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>

N.º de código de puesto: 2011001

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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 Belauntza*

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

N.º de código de puesto: 2021001

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

#### 1. Servicios prestados:

Como Secretario-Interventor de Ayuntamiento: 0,38 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.

#### 2. Cursos y Diplomas:

Por cursos relacionados con el puesto: 0,03 puntos por cada crédito, hasta un máximo de 2 puntos.

## 3. Títulos académicos:

Estar en posesión del título de Doctor en Derecho: 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

Mediante títulos compulsados o certificaciones expedidas por organismos oficiales.

Realización de entrevista: Sí.

### *Ayuntamiento de Ikaztegieta*

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

N.º de código de puesto: 2044001



Puntuación mínima: 25% (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.

*Soraluze-Placencia de las Armas*

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

N.º de código de puesto: 2065001

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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>

N.º de código de puesto: 2025001.

Puntuación mínima: 25% (7,5 puntos).

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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>

N.º de código de puesto: 4802501.

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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>

N.º de código de puesto: 4807101.

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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>

N.º de código de puesto: 4829001.

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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:

1. Los servicios prestados se acreditarán mediante un certificado expedido por la Institución Local correspondiente.

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

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

Realización de entrevista:

#### *Ayuntamiento de Ereño*

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

N.º de código de puesto: 4831001.

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Corporaciones Locales de igual categoría, con nombramiento provisional, interino o definitivo: 1 punto por año de servicio hasta un máximo de 4 puntos.

2. Por asistencia a curso de formación y perfeccionamiento de Urbanismo impartido por Centro Oficial de al menos 300 horas de duración, 2 puntos.

3. Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Normativa Presupuestaria y Contable de más de 80 horas, impartido por centro oficial, 1 punto.

4. Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Régimen Local, de al menos 40 horas de duración, impartidos por centros oficiales, 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Fotocopia compulsada del título.

2. Certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

3. Fotocopia compulsada del certificado de asistencia a los cursos.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Gizaburuaga*

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

N.º de código de puesto: 4845001.

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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:

1. Se acreditarán mediante certificación expedida por la Corporación Local correspondiente en el que hayan prestado los servicios.

2. Se acreditará presentación de fotocopia compulsada del título ó resguardo acreditativo el mismo.

Realización de entrevista:

#### *Ayuntamiento de Ispaster*

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

N.º de código de puesto: 4847001.

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? 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.

3. Demostrado mediante presentación de certificado de haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en Entidades Locales (municipios). 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:

Realización de entrevista: Sí.

#### *Agrupación de Amoroto-Mendexa*

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

N.º de código de puesto: 4804001

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.  
¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención en Corporaciones Locales de igual categoría, sea con nombramiento provisional, interino o definitivo, 1 punto por cada año de servicio, hasta un máximo de 4 puntos.

Se acreditarán mediante certificación expedida por la Corporación Local correspondiente en la que se hayan prestado los servicios.

2. Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales: 2 puntos.

Se acreditarán por presentación de fotocopia compulsada del título o resguardo acreditativo del mismo.

3. Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en materia de Régimen Local, de al menos 40 horas de duración, impartidos por centros oficiales, 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se acreditarán mediante la presentación de certificado emitido por el centro que impartió el curso.

Realización de entrevista: No.

#### *Ayuntamiento de Nabarniz*

Puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup> N.º de código de puesto: 4869501.

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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 Otxandio*

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

N.º de código de puesto: 4870001.

Puntuación mínima: 25%.

Perfil lingüístico: 4.

¿Fecha de preceptividad vencida? Sí.

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.

#### **COMUNIDAD AUTÓNOMA DE VALENCIA**

(Resolución de 2 de abril de 2003 de la Dirección General de Administración Territorial de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas de la Generalidad Valenciana (D.O.G.V. de 17 de abril de 2003))

#### **SECRETARÍA CATEGORÍA SUPERIOR**

#### **Provincia de Alicante**

#### *Ayuntamiento de Sant Vicent del Raspeig*

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

N.º de código de puesto: 0358501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito de conocimiento del valenciano: nivel elemental, acreditado mediante certificación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia.

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: procedimiento administrativo, régimen local, función pública, contratación administrativa, urbanismo y medio ambiente, patrimonios públicos, informática.

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 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig y las funciones del puesto de Secretario.

2.2 Se valorarán en este apartado los cursos sobre organización y dirección de equipos, uso eficaz u organización del tiempo, dirección pública local y derecho medio ambiental, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Más de 10 horas y hasta 24 horas: 0,25 cada uno.
- b) 25 horas o más hasta 49 horas: 0,50.
- c) 50 horas o más hasta 99 horas: 0,75.
- d) 100 horas o más: 1,00.

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 hasta un máximo de 4 puntos, en los términos que se indican.

Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en puesto de Secretario General, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

a) En entidades locales de población de derecho igual o superior a 40.000 habitantes, 1 punto por año o parte proporcional por trimestre, (máximo 2 puntos por este apartado).

b) En entidades locales situadas en entornos metropolitanos, 0,50 puntos/año o parte proporcional por trimestres completos (máximo 1 punto por este apartado).

c) En entidades locales en que el puesto de Secretario tenga atribuida por Acuerdo o resolución municipal la dirección o coordinación de los servicios administrativos municipales, 1 punto/año o parte proporcional por trimestres completos, desde la fecha del Acuerdo o resolución (máximo 2 puntos por este apartado).

3.2 A los efectos de este apartado se entenderá:

a) Por población de derecho, la correspondiente a 1 de enero de 2002.

b) Por entorno metropolitano el conjunto de municipios que alcance una población total superior a 300.000 habitantes, existiendo entre ellos vinculación económica y social manifestada en la prestación o desarrollo conjunto de servicios o funciones públicas de competencia municipal (tales como transporte urbano, saneamiento, planeamiento urbanístico, etc.)

4. Conocimientos de Valenciano.

Exigiéndose como requisito el conocimiento de valenciano con nivel elemental, se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos, el conocimiento de valenciano con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento de grado medio: 0,25 puntos.
- b) Conocimiento de grado superior: 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas, expedidas por autoridad o funcionario legalmente competente y en particular:

a) Los previstos en los apartados 1 y 2 de la Base Tercera, mediante certificación, diploma o título expedido por funcionario o autoridad legalmente competente.

b) Los del apartado 3 de la Base Tercera, mediante certificación expedida por el Secretario de la Entidad Local correspondiente:

En caso que la anterior no contuviese la cifra de población de alguno de los municipios a que se refiere, bastará la información publicada por el INE.

c) Los referidos en el parado 4 de la Base Tercera, mediante certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figuran 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, 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.

4. La puntuación por servicios inferiores al periodo señalado se prorrateará por trimestres, computando la última fracción como un trimestre completo.

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 Burriana

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

N.º de código de puesto: 1215501.

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, protocolo, función pública, contabilidad, control interno, 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 40 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 20 o más horas: 0,25 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 40 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 20 o más horas: 0,15 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 3 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 centros históricos, municipios con problemática urbanística).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 40 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 20 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 2,25 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 25.000 habitantes: 0,1 puntos/año, máximo 1 punto.

En entidades locales de la Comunidad Valenciana con problemática turística, declarados municipio turístico mediante Decreto del Gobierno Valenciano: 0,1 puntos/año, máximo 1 punto.

3.2 Estar en posesión de la condición de funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional de las Subescala de Secretaría-Intervención o de intervención tesorería ( en activo o excedente) y haber prestado servicios efectivos en las mismas: 0,1 puntos/año de servicio, con un máximo de 1 punto.

3.3 Servicios prestados como funcionario de Administración General de cualquier administración pública, con un máximo de 1 punto:

En la subescala técnica 0,05 puntos/año.

En la subescala administrativa 0,02 puntos/año.

En la subescala auxiliar administrativa 0,01 puntos/año.

#### 4. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,25 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 o superior: 1,25 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: 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 Alacuás

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

N.º de código de puesto: 4601501

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: grado medio.

Méritos específicos:

#### 1. Formación y perfeccionamiento

##### 1.1 Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1.1 Se valorarán con 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.

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

- a) De 100 o más horas: 0,40 puntos
- b) De 75 o más horas: 0,30 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,20 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,10 puntos.

##### 1.2 Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

1.2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante y concretamente en materia urbanística y expropiación forzosa.

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 punto.

c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.

#### 2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará 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.

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado en entidades locales de población igual o superior a 28.000 habitantes y presupuesto igual o superior a 15.000.000 de euros, integradas en Entidades Metropolitanas. 0,3 puntos/mes con un máximo de 3 puntos.

2.1.2 Servicios prestados como secretario del Consejo de administración de Sociedades Mercantiles de capital íntegramente público-local 0,05 puntos por mes con el máximo de 0,5 puntos.

3. 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 concursante y sus posible iniciativas para el mejor desempeño del puesto convocado.

#### Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados por la Universidad o Institutos o Escuelas de formación de funcionarios u otras Entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/85 de 3 de Julio, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

Igualmente sólo se valorarán aquellos cursos que hayan sido realizados en los últimos cinco años, computándose dicha fecha desde la finalización del plazo de presentación de instancias del presente concurso.

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 y están debidamente homologados.

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: Se notificará a los concursantes afectados la fecha, hora y lugar de celebración de una entrevista, en la que el Tribunal de valoración podrá solicitar igualmente, si lo cree conveniente, la concreción de los méritos específicos.

#### Ayuntamiento de Benetússer

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

N.º de código de puesto: 4616201

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 (mitjà), que habrá de acreditarse con el correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

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 con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano, contabilidad).

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. 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.

3. Se valorarán los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 10.000 habitantes, 0,05 puntos/mes, con un máximo de 1 punto.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 6.000.000 de euros, 0,05 puntos/mes, con un máximo de 0,75 puntos.

4. 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. 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 8/85, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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 la celebración.

#### Ayuntamiento de Moncada

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

N.º de código de puesto: 4651301

Puntuación mínima:

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).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.2 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación 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.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación con los siguientes criterios: áreas metropolitanas, urbanismo, núcleos dispersos, transportes y comunicaciones.

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

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

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, 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: 0,125 puntos/año.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 8.000.000 de euros: 0,125 puntos/año.

3. Conocimiento 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:

- 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 las siguientes lenguas: francés y/o 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 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 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 Ontinyent*

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

N.º de código de puesto: 4655201

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: grado medio.

Méritos específicos:

#### 1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

#### 2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

- De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- De 75 o más horas: 1 punto.
- De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 15 o más horas: 0,25 puntos.

#### 3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 30.000 habitantes 0,05 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 15.025.302 euros 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:

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 Tavernes de la Valldigna*

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

N.º de código de puesto: 4671401

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado Elemental. Se acreditará con el certificado u homologación correspondiente expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará, hasta un máximo de 2,5 puntos, únicamente la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relativos a las siguientes materias y en la condición que se detalla:

En calidad de alumno:

1.1 Cursos de Derecho Urbanístico Valenciano, con una duración de 50 ó más horas: 1 punto por cada curso.

En calidad de profesor:

1.2 Cursos relativos a Derecho Urbanístico Valenciano en los que el interesado haya impartido cinco o más horas de docencia: 0,5 puntos por cada cinco horas de clase impartidas.

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.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos la publicación de artículos o colaboraciones en revistas especializadas en Derecho Administrativo Local sobre temas directamente relacionados con la Administración Local. A tal efecto, se asignará 1 punto a cada artículo o colaboración con una extensión mínima de tres páginas.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante la presentación de los originales o 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 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 análogas, no podrán ser objeto de valoración.

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

6. La acreditación de los méritos a que se hace referencia el apartado 2 de la Base Tercera se realizará por medio de la aportación de los originales de las publicaciones alegadas que, una vez examinadas por el Tribunal, serán devueltos al interesado.

7. Se tendrán por no computados aquellos méritos cuya acreditación documental no se formalice en la forma establecida en 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 de la fecha, hora y lugar de celebración.

INTERVENCIÓN- TESORERÍA CATEGORÍA SUPERIOR

Provincia de Alicante

Ayuntamiento de Benissa

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

N.º de código de puesto: 0320001

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:

- 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 20.000 habitantes 0,03 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 500.000.000 pesetas 0,03 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,05 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,02 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:

- En la misma Comunidad Autónoma 0,01 puntos/mes.
- En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,01 puntos/mes.
- En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,01 puntos/mes.

#### 4. Conocimiento de idiomas

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, en virtud de la siguiente escala:

- Inglés: 0,02
- Francés: 0,01
- Alemán: 0,01
- Italiano: 0,01

#### 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 Sant Joan d'Alacant*

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

N.º 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.

1.2 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- 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.

**Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig**

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

**N.º de código de puesto:** 0358502.

**Puntuación mínima:** 7,5 puntos.

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

**Requisito de conocimiento del valenciano:** nivel superior, acreditado mediante certificación expedida 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: Régimen Financiero de las Entidades Locales, Contabilidad Pública, Procedimiento Administrativo, Régimen Local, Función Pública, Contratación Administrativa, Urbanismo y Medio Ambiente, Patrimonios Públicos, Informática.

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 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con la peculiaridades y características del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig y las funciones del puesto de Interventor.

2.2 Se valorarán en este apartado los cursos sobre presupuestos de las Corporaciones Locales, contabilidad pública adaptada a las peculiaridades del municipio, ingresos de las Corporaciones Locales, uso eficaz u organización del tiempo, urbanismo y gestión del suelo en la Comunidad Valenciana, con arreglo a la siguiente escala:

- Más de 10 horas y hasta 24 horas: 0,25 cada uno.  
 25 horas o más hasta 49 horas: 0,50 cada uno.  
 50 horas o más hasta 99 horas: 0,75 cada uno.  
 100 horas o más: 1,00 cada uno.

**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 hasta un máximo de 4 puntos, en los términos que se indican.

Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en puesto de Secretario General, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

a) En entidades locales de población de derecho igual o superior a 40.000 habitantes, 1 punto por año o parte proporcional por trimestre (máximo 2 puntos por este apartado).

b) En entidades locales situadas en entornos metropolitanos, 0,50 puntos/año o parte proporcional por trimestres completos (máximo 1 punto por este apartado).

c) En entidades locales en que el puesto de Secretario tenga atribuida por Acuerdo o resolución municipal la dirección o coordinación de los servicios administrativos municipales, 1 punto/año o parte proporcional por trimestres completos, desde la fecha del Acuerdo o resolución (máximo 2 puntos por este apartado).

**3.2 A los efectos de este apartado se entenderá:**

a) Por población de derecho, la correspondiente a 1 de enero de 2002.

b) Por entorno metropolitano el conjunto de municipios que alcance una población total superior a 300.000 habitantes, existiendo entre ellos vinculación económica y social manifestada en la prestación o desarrollo conjunto de servicios o funciones públicas de competencia municipal (tales como transporte urbano, saneamiento, planeamiento urbanístico, etc.).

**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. No se valorarán las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates, seminarios o análogas

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.

**Provincia de Valencia****Ayuntamiento de l'Alcúdia**

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

**N.º 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:** 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. Conocimientos de valenciano:**

Hasta un máximo de 3 puntos se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante los correspondientes certificados de la Junta Cualificadora de Conocimientos de Valenciano:

**Nivel Superior:** 3.

Sólo se valorará el mayor de los niveles de conocimientos acreditados.

## 2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

A) De carácter jurídico y económico: hasta un máximo de 1,25 puntos se valorará la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por Universidades, Institutos o Centros Públicos Oficiales de Formación estatales, autonómicos o provinciales relacionados con las siguientes materias: Presupuestos, Contabilidad Pública, Recaudación, y Derecho Financiero y Tributario de las Haciendas Locales (Financiera y Tributaria).

Sólo se valorará un curso en cada una de las materias mencionada. 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 a la siguiente baremación:

- Cursos de más de 50 horas: 0,35 por curso.
- Cursos de 25 a 50 horas: 0,20 por curso.
- Cursos de 15 a 25 horas: 0,10 por curso.

B) De 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.

### 1. Servicios prestados.

Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los servicios prestados en virtud de nombramiento en propiedad, provisional o interino en las siguientes categorías:

Como funcionario de habilitación de carácter nacional, categoría de Intervención en municipios de más de 10.000 habitantes y 1.600 millones de presupuesto inicial: 0,25 puntos por año completo, con un máximo de 2,5 puntos.

#### Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos se habrán de acreditar documentalmente o mediante fotocopias cotejadas.

2. No se valorarán como méritos aquellas titulaciones de valenciano que sean requisitos para la provisión del puesto de trabajo, ni las que sean imprescindibles por la consecución de otras de nivel superior.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente en los cursos, como ahora mesas redondas, encuentros, debates o actividades análogas, no podrán ser evaluadas. Los seminarios sólo se evaluarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología de los cursos.

4. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el término de presentación de instancias, las cuales se habrán de indicar siempre en la solicitud de participación y se habrán de acreditar documentalmente.

Realización de entrevista: El Tribunal podrá celebrar entrevista con los concursantes al objeto de ampliar o aclarar los conocimientos sobre la documentación presentada.

#### Ayuntamiento de Oliva

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

N.º 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 Inter-

vencción-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 sean 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 (municipios costero y turístico) y población no interior 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.

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 Quart de Poblet

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

N.º de código de puesto: 4630601.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del título de funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de las subescalas de Secretaría o Secretaría-Intervención: 1 punto.

##### 2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en materias relativas a las funciones propias del puesto (función pública, contabilidad pública y privada, control interno y fiscalización, contratación administrativa, informática, etc).

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

- a) De más de 50 horas: 0,75 puntos.
- b) De más de 30 horas hasta 50 horas: 0,50 puntos.
- c) De 20 hasta 30 horas: 0,25 puntos.

### 3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, los servicios prestados como Interventor en Corporaciones locales, o en otras Administraciones Públicas de las contempladas en el artículo 2.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre del Régimen jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, con presupuesto o secciones presupuestarias, cuyo importe ascienda a las cantidades señaladas seguidamente, con arreglo a la siguiente escala:

De 18 a 300 millones de euros: 0,05 puntos/mes, máximo 1 punto.

De 300,01 a 600 millones de euros: 0,07 puntos/mes máximo 2 puntos.

De 600,01 a 1.200 millones de euros: 0,10 puntos/mes máximo 3 puntos.

De 1200,01 millones de euros en adelante: 0,10 puntos/mes máximo 4 puntos.

### Medios de acreditación y valoración:

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

2. Los cursos únicamente se valorarán si fueron convocados u organizados por Universidades, 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 las Universidades correspondientes.

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:

#### *Ayuntamiento de Requena*

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

N.º de código de puesto: 4663901.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

#### *Ayuntamiento de Xàtiva*

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

N.º 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.

## TESORERÍAS

### Provincia de Alicante

#### Ayuntamiento de Santa Pola

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 0359501

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior A 2.000 habitantes

Méritos específicos:

#### 1. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

1.1 Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos realizados en materia financiera y tributaria que no sean objeto de valoración en los méritos generales.

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

- a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- b) De 70 a más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas 0,75 puntos.
- d) De 30 o más horas 0,55 puntos.
- e) De 20 o más horas 0,35 puntos.
- f) De 8 o más horas 0,20 puntos.

#### 2. Aptitudes para el puesto de trabajo.

Se valorará el trabajo efectivamente desarrollado en Tesorerías, que no tengan delegada la recaudación o en puestos vinculados con la recaudación en otras Administraciones como funcionario de carrera e interino, hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados con puesto de nivel de Titulación de Grupo A, 0,08 puntos mes.

2. Servicios prestados con puesto de nivel de Titulación de Grupo B, 0,06 puntos mes.

3. Servicios prestados con puesto de nivel de Titulación de Grupo C, 0,04 puntos mes.

4. Servicios prestados con puesto de nivel de Titulación de Grupo D, 0,02 puntos mes.

#### 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.

## Provincia de Valencia

### Ayuntamiento de Benetússer

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 4616202.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado elemental, que habrá de acreditarse con el correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

#### Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará hasta un máximo total de 3 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 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 6.000.000 euros: 1 puntos/ semestre completo, sin que se efectúe prorrateo por períodos inferiores. En este apartado se podrá obtener hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por la realización de los cursos de doctorado en el Departamento de Derecho financiero y Tributario de la Facultad de Derecho se valorará 0,30 puntos por cada crédito hasta un máximo de 3,6 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: por la realización de cursos para funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional organizados u homologados por Universidades e Institutos 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 0,9 puntos:

- a) cursos o seminarios de 20 o más horas: 0,2 puntos.
- b) cursos o seminarios de 30 o más horas: 0,4 puntos.
- c) cursos o seminarios de 40 o más horas: 0,6 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 sin 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 8/1.985, 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.

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

### Ayuntamiento de Lliria

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 4644101.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

**1. Titulación.**

Se valorará con 2,5 puntos el hecho de acreditar estar en posesión de una licenciatura universitaria distinta de aquellas que habilitan para acceder a la escala de Intervención/Tesorería de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

**2. Conocimiento del Valenciano.**

Se valorarán los conocimientos del valenciano hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Estar en posesión del certificado del «*grau superior*» de conocimientos del valenciano, debidamente emitido por la Junta Qualificadora de Coneiximents del València o, en su caso, estar en posesión de un título equivalente debidamente homologado, 4 puntos.

Estar en posesión del certificado de «*capacitació técnica de llenguatge administratiu*», debidamente emitido por la Junta Qualificadora de Coneiximents del València, 1 punto.

La acreditación de las titulaciones citadas permitirá la suma de las puntuaciones correspondientes hasta alcanzar la valoración máxima.

**Medios de acreditación y valoración:**

1. Todos los méritos deberán acreditarse mediante documentos originales o por fotocopias debidamente compulsadas.

2. La titulación referida al conocimiento del valenciano se acreditará mediante la aportación del certificado expedido por la «Junta Qualificadora de Coneiximents de València», o en su caso, titulación debidamente homologada por la Generalitat Valenciana.

3. Únicamente se valorarán aquellos méritos obtenidos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse los mismos en la instancia de participación en el concurso.

4. No se tendrán en cuenta a efectos de valoración de méritos, los títulos de valenciano necesarios para obtener otro de naturaleza superior.

**Realización de entrevista:***Ayuntamiento de Requena*

Puesto: Tesorería.

N.º de código de puesto: 4663902.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

**SECRETARÍA CATEGORÍA DE ENTRADA****Provincia de Alicante***Ayuntamiento de Monforte del Cid*

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

N.º 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, leguaje administrativo valenciano).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala.

a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.

b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.

c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

**2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:**

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas; municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.)

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

a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.

b) De 75 o más horas: 1 punto.

c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

**3. Aptitudes para el puesto de trabajo:**

Se valorará el trabajo desarrollado en los puestos de trabajo relacionados con la Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 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 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 0,05 puntos/mes.

c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,05 puntos/mes.

**4. Conocimiento de valenciano.**

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado y homologación, expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents del 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.

*Ayuntamiento de Muro de Alcoy*

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

N.º de código de puesto: 0345001.

Puntuación mínima: 2 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: grado medio.

**Méritos específicos:****1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:**

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

**2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:**

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las siguientes materias:

Normativa urbanística de la Comunidad Valenciana.

Normativa sobre función pública aplicable en la Comunidad Valenciana.

Normativa medio ambiental estatal y comunitaria.

Disciplina urbanística.

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

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

**3. Aptitudes para el puesto de trabajo:**

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 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 0,15 puntos/mes.

En servicios prestados en Entidades Locales en que, además de ser su población superior a 5.000 habitantes, exista problemática urbanística y/o industrial, la puntuación anterior se incrementará en 0,05 puntos por mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,10 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 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 0,15 puntos/mes.
- b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,10 puntos/mes.
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,10 puntos/mes.

**4. Conocimiento de valenciano:**

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

**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 Onil*

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

N.º de código de puesto: 0347001.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: grado oral.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

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

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes 0,1 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 3.005.060,52 Euros, 0,1 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura, alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,05 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,1 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,05 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso

conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

- a) En la misma Comunidad Autónoma 0,1 puntos/mes.
- b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,05 puntos/mes.
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,05 puntos/mes.

4. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- b) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- c) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

5. Conocimiento de idiomas:

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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.

**Provincia de Castellón**

*Ayuntamiento de Oropesa*

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

N.º de código de puesto: 1241001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito de conocimiento del valenciano: Grado elemental, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencia.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que 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,...) 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.



Se valorarán hasta un máximo de 0,50 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.

**2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:**

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento realizados en materias de turismo o gestión urbanística en los municipios de la Comunidad Valenciana, 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.

**3. Aptitudes para el puesto de trabajo:**

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos el trabajo desarrollado prestando servicios como Secretario en municipios de población no inferior a 2.000 habitantes, a razón de 0,25 puntos/mes.

**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 Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento de grado medio: 1 punto.
- b) 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. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos 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.

**Provincia de Valencia**

*Ayuntamiento de Albèric*

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

N.º de código de puesto: 4603301.

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 elemental, 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, perteneciendo a cualquiera de las Subescalas correspondientes de Secretaría o de Secretaría-Intervención, y, por tanto, desempeñando las funciones de asesoramiento legal

preceptivo y fe pública, en entidades locales de la Comunidad Valenciana: 0,55 puntos por año, hasta un máximo de 5,5 puntos.

2. Se valorará el haber estado colegiado en el Colegio de Abogados hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 1 punto por año o fracción, no computándose fracciones inferiores a 8 meses.

**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 Benigànim*

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

N.º 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: 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: 1,5 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 Meliana*

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

N.º de código de puesto: 4649801

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 genéricos:

Se valorarán hasta un máximo de 2,25 puntos:

A) 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 tienen relación directa con las peculiaridades y características de esta corporación: Cursos de organización y funcionamiento de entidades locales, Procedimiento administrativo, contabilidad, tributación, contratación de bienes y servicios, gestión de personal, estatuto de los funcionarios públicos, e Informática.

B) La posesión de una segunda licenciatura además de la exigida como requisito para el acceso a la subescala de habilitados nacionales.

C) La impartición de clases en cursos de formación en las materias indicadas en el punto A).

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

a) 2.<sup>a</sup> Licenciatura o curso de 100 o más horas: 1 punto.

b) Curso de 75 o más horas: 0,75 puntos.

c) Curso de 50 o más horas: 0,50 puntos.

d) Curso de 25 o más horas: 0,25 puntos.

e) Curso de 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorará de 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: 0,35 puntos.

b) De 75 o más horas: 0,25 puntos.

c) De 50 o más horas: 0,15 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Por tener especial relación con las características de nuestro municipio, se valorarán hasta un máximo de 2,25 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento en materia urbanística: planeamiento, gestión, disciplina etc.

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

a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.

b) De 75 o más horas: 1 punto.

c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes: 0,1 puntos/año completo. Fracción de año 0,05 puntos.

En entidades locales cuyo presupuesto en el año 2002, sea igual o superior a 4.000.0000 Euros: 0,1 puntos año completo. Fracción de año 0,05 puntos.

En entidades con problemática urbanística, o incluidas en áreas metropolitanas: 0,1 puntos/por año completo. Fracción de año 0,05 puntos.

Si una corporación local, cumple varias de las tres cualidades indicadas (habitantes, presupuesto y problemática urbanística), el trabajo desarrollado en las mismas, se valorará de forma independiente en cada uno de los tres apartados.

3.2 Servicios prestados en entidades locales, como funcionario de administración general en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En la subescala técnica 0,04 puntos/año completo o fracción.  
 En la subescala administrativa 0,02 puntos/año o fracción.  
 En la subescala auxiliar administrativa 0,01 puntos/año o fracción.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

- a) En la misma Comunidad Autónoma: 0,02 puntos/año o fracción.
- b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas: 0,02 puntos/año o fracción.
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b): 0,02 puntos/año o fracción.

#### 4. Conocimiento de lenguas:

Su conocimiento se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos. Certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia en grado 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 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>

N.º 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:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica aprobados por la Generalitat Valenciana en el Decreto 8/1995, de 10 de enero, del Gobierno Valenciano (DOGV n.º 2434, de fecha 24 de enero de 1995), será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

#### 1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática 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:

- 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 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:

- 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 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:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 2,0 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, preferentemente el 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 La Nucia

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 0346001.

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 valorará hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación en materia de urbanismo.

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

- De 70 o más horas: 1,5 puntos.
- De 50 o más horas: 0,6 puntos.
- De 25 o más horas: 0,3 puntos.

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 6 puntos.

Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 27 millones de euros, 0,7 puntos/mes o fracción.

En entidades con problemática urbanística, 0,3 puntos/mes o fracción.

#### 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.

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 Onil

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 0347002.

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 oral.

#### Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

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

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- 50 o más horas: 0,50 puntos.
- 25 o más horas: 0,25 puntos.
- 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.

- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

### 3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes 0,1 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 3.005.060,52 Euros, 0,1 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura, alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 0,05 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,1 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,05 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

- a) En la misma Comunidad Autónoma 0,1 puntos/mes.
- b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,05 puntos/mes.
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,05 puntos/mes.

### 4. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- b) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- c) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

### 5. Conocimiento de idiomas:

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

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 Valencia

### Ayuntamiento de Alboraya

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 4603901.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Méritos específicos:

1. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorará hasta un máximo total de 6 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 un año, el puesto de trabajo de Interventor/a de categoría Superior, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, con nombramiento en propiedad o provisional, en Entidades Locales de población igual o superior a 30.000 habitantes empadronados y presupuesto superior a 14.200.000 euros: 0,60 puntos/ trimestre completo, computados de fecha a fecha, 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 un año, el puesto de trabajo de Interventor de categoría Superior, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, con nombramiento en propiedad o provisional, en Entidades Locales que hayan tenido constituidas durante el tiempo de prestación de dichos servicios alguna Empresa Municipal de capital íntegramente público y algún Organismo Autónomo simultáneamente: 0,60 puntos/trimestre completo, computados de fecha a fecha, sin que se efectúe prorrateo por períodos inferiores. En este apartado se podrá obtener hasta un máximo de 3 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará con 1,5 puntos el haber participado en calidad de alumno en algún curso de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la gestión para ayudas financiadas con fondos comunitarios para las Corporaciones Locales, con una duración mínima de 30 horas lectivas.

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 Benaguasil

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 4615301.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes

Méritos específicos:

1. Prestación de servicios en Corporaciones Locales.

a) Haber prestado servicios en la Administración Local, en puestos de trabajo de TAE, categoría o nivel Grupo A, en municipios de la Comunidad Valenciana, de categoría de Entrada, como Técnico de Rentas Municipal, adscrito al área económica.

Puntuación 0,04 puntos/mes, hasta un máximo de 0,96 puntos.

Para poder valorar dichos servicios prestados deberá acreditarse, al menos una experiencia mínima de 2 años en el mismo destino, y que dichos servicios hayan sido inscritos en el Registro de habilitados nacionales, como servicios previos.

b) Haber prestado servicios en Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local, con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería, categoría de Entrada, como Interventor en municipio de la Comunidad Valenciana, de categoría de entrada, y de carácter fundamentalmente agrícola, que gestionen el urbanismo de forma directa. Puntuación 0,25 puntos/mes, hasta máximo de 2 puntos.

Para poder valorar dichos servicios prestados deberá acreditarse, al menos, una experiencia mínima de 7 meses en el mismo destino.

c) Haber prestado servicios en Puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación nacional, subescala Intervención-Tesorería, como Interventor, en municipios de categoría superior, clase 1.<sup>a</sup>, pertenecientes a la Comunidad Valenciana, en Ayuntamientos que cuenten con Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal, cuyo objeto social sea la actividad urbanística, gestionando el urbanismo de forma directa, a través de la Sociedad Mercantil.

Para poder valorar dichos servicios prestados deberá acreditarse, al menos, una experiencia mínima de 16 meses en el mismo destino.

Puntuación: 0,125 puntos/mes, hasta un máximo de 2 puntos.

d) Tener consolidado grado personal nivel 30, puntuación 0,54 puntos.

2. Conocimientos específicos.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos, valorándose un único curso por cada apartado puntuable (a, b, c y d) Los cursos acreditados no podrán tener una antigüedad superior a 15 años.

a) Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Diputaciones provinciales o Colegios Provinciales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local homologados por la Dirección General de Función Pública, sobre especialización en Gestión y Organización de equipos de duración igual o superior a 100 horas: 1 punto.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Diputaciones Provinciales o colegios provinciales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local o Comunidades Autónomas, inscritos en el Registro de habilitados nacionales, sobre Contabilidad Financiera: 0,5 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento organizados por Universidades Públicas, relacionados con materias de Gobierno y Administración local e inscritos en el registro de habilitados nacionales, con exclusión de los cursos propios que forman parte de la titulación universitaria: 0,2 puntos.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el IVAP, dirigidos a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, de las Corporaciones Locales de la Comunidad Valenciana, sobre materias relacionadas con el urbanismo en la Comunidad Valenciana, e inscritos en el registro de habilitados nacionales.

Puntuación: 0,3 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

En lo relativo a los cursos de formación y perfeccionamiento y 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 cursos mediante original o fotocopia compulsada del certificado de asistencia.

La Consolidación del grado mediante Decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento en que se le reconoce el grado personal.

Para los servicios prestados recogidos en el Apdo. 1.<sup>a</sup>) deberán acreditarse mediante certificado oficial expedido a tal efecto por fedatario público acreditando los servicios prestados así como la Comunicación de la Dirección General de la Administración Local de la inscripción de los servicios previos en el registro de habilitados nacionales.

La acreditación relativa a las características de las Corporaciones Locales a que se refiere el Apdo. 1 del presente baremo, se realizará mediante certificado oficial expedido a tal efecto por el fedatario público y o por la Intervención General de la Corporación Local en la que se alega la prestación de los servicios en los términos que recoge el mencionado apartado.

Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de Foios*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 4637801.

Puntuación mínima:

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 0,25 puntos el haber participado en algún curso sobre los aspectos económicos de la gestión urbanística según la legislación valenciana, con duración mínima de 50 horas.

1.2 Se valorará hasta un máximo de 0,25 puntos el haber participado en algún curso sobre la reforma de las Haciendas Locales con duración mínima de 50 horas.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1 Por haber prestado servicios como Interventor en agrupaciones de municipios de la Comunidad Valenciana: 0,20 puntos/mes, hasta un máximo de 3,5 puntos.

2.2 Por haber prestado servicios como Interventor en municipios de la Comunidad Valenciana que se ajusten al perfil del Ayuntamiento de Foios, entendiéndose por tal, municipios con más de 5.000 habitantes y más de 3.005.060 euros de presupuesto que, contando con una plantilla de personal con un número no superior a 16 funcionarios, preste, por sí, los servicios de alumbrado público, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población, pavimentación de las vías públicas, parque público, biblioteca pública, prestación de servicios sociales e instalaciones deportivas de uso público, así como la recaudación en periodo voluntario de los ingresos tributarios municipales: 0,20 puntos/mes, hasta un máximo de 3 puntos.

4. Conocimiento de valenciano.

Se valorará con 0,3 puntos el conocimiento del valenciano a partir del nivel elemental, en virtud de certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià.

5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,2 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, entendiéndose por tal haber superado como mínimo tres cursos de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente expedido por centro oficial.

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 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 Rocafort*

Puesto: Intervención clase 2.<sup>a</sup>

N.º de código de puesto: 4664801.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Superior a 2000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en su grado elemental.

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 tengan relación directa con las características y peculiaridades de la corporación convocante (cursos o módulos de contabilidad informatizada, derecho administrativo, derecho de contratos, derecho del trabajo, análisis contable, dirección de recursos humanos).

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: 0,15 puntos.
- De 1 o más horas: 0,10 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

1. Se valoraran los servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional de propiedad, interino, provisional, accidental, en comisión de servicio o acumulado, hasta un máximo de 1,5 puntos, en entidades locales de población igual o superior a 6.000 habitantes y presupuesto igual o superior a 5.000.000 euros: 0,5 puntos/mes.

2. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 1 punto el conocimiento de cada lengua extranjera, oficiales de la Comunidad Europea, hasta el máximo de 2 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. No se valoraran 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 valoraran 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. Las jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos solo podrán ser objeto de valoración si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

5. El conocimiento de las lenguas extranjeras se acreditará mediante la superación de cursos convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o la superación de exámenes convocados por estos centros.

6. Sólo se valoraran aquellos Méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que se 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 Alicante**

#### *Ayuntamiento de Agres*

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

N.º de código de puesto: 0301501.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel Medio de conocimientos del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del valencià.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

Dentro del concepto legal, se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por la Generalitat Valenciana, a través de Entidades de formación para funcionarios, hasta un máximo de 2,75 puntos:

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.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 1,75 puntos, dentro de este apartado 1), la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- De 100 o más horas: 1,75 puntos.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

Se valorarán hasta un máximo de 2,75 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, etc.), impartidos por la Generalitat Valenciana, a través de Entidades de formación para funcionarios:

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

- De 100 o más horas: 2,75 puntos.
- De 75 o más horas: 0,75 punto.

- 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:

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 0,5 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 0,001 puntos/año.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 601.012,10 euros (100 millones de pesetas 0,001 puntos año).

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas) a 0,001 puntos año.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica en Ayuntamientos de más de diez mil habitantes, 0,001 puntos/año.

En la subescala administrativa en Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes, 0,001 puntos/año.

En la subescala auxiliar administrativa en Ayuntamientos de más de cincuenta mil habitantes, 0,001 puntos/año.

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 0,0001 puntos/año.
- b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,00001 puntos/año.
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,00001 puntos/año.

### 4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,25 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 superior: 1,25 puntos.

### 5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,25 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, mediante título expedido por una Escuela Oficial de Idiomas reconocida por el Estado.

#### 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, ni las ya valoradas por los méritos generales o autonómicos.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por escuelas oficiales autonómicas de formación de funcionarios.

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.

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 Almoradí

Puesto: Oficialía Mayor clase 3.<sup>a</sup>

N.º 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.

Haber desempeñado específicamente el puesto de trabajo de Intervención (categoría de entrada) de manera provisional o con provisión definitiva: 0,2 por mes de servicio efectuado, hasta un máximo de 3,5 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 3 puntos.

Servicios prestados en cualquier Servicio de Asesoramiento a Municipios dependientes de Diputación Provincial, Comunidad Autónoma o Administración Estatal: 0,10 puntos por mes de servicios hasta un máximo de un 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. 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>

N.º de código de puesto: 0335501.

Puntuación mínima:

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2000 habitantes.

Méritos específicos:

Medios de acreditación y valoración:

Realización de entrevista:

### Ayuntamiento de L'Orcha

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

N.º de código de puesto: 0341501.

Puntuación mínima: 7,5 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:

- 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 rurales, agricultura de montaña, 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 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 2000 habitantes, 2 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 240.404,84 euros, 1,5 puntos/mes.

En entidades con problemática (municipios rurales, agricultura de montaña, etc...) a 1 punto/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica: 1 punto/mes.

En la subescala administrativa: 0,5 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 al artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

- a) En la misma Comunidad Autónoma: 1 punto/mes.
- b) En el Estado o en otras Comunidad Autónomas: 0,5 puntos/mes.
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b): 0,25 puntos/mes.

## 4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

## 5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente 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. 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.

## Ayuntamiento de Planes

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

N.º de código de puesto: 0352001.

Puntuación mínima: 6 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisitos del conocimiento de valenciano: de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación se establecen como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento del valenciano en el 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 cor-

poración 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 la Administración Local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

### 4. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite la posesión del correspondiente certificado u homologación de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, de acuerdo con 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 Xaló

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

N.º de código de puesto: 0340001.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Al amparo de lo dispuesto en el art. 13 in fine del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración Local con habilitación de carácter nacional y 6.2 de la Orden de 10 de agosto de 1994 se establece como requisito para el acceso a esta plaza el conocimiento de los interesados en su provisión de la lengua valenciana en su grado superior, acreditado mediante certificado de haber superado las pruebas correspondiente, expedido por la Junta Qualificadora,

en los términos previstos en la Ley 4/19/83, de 23 de noviembre, de Enseñanza y Uso del Valenciano.

### 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 siguientes:

A) Los funcionarios que participen en el concurso y hayan efectuado los cursos de un Programa de Doctorado en la Universidad en disciplinas jurídicas, al amparo de lo dispuesto en los arts. 31 de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria y 3 del Real Decreto 778/1998, de 30 de abril, por el que se regula el tercer ciclo de estudios universitarios, la obtención y expedición del título de Doctor y otros estudios de postgrado, tendrán una puntuación de 0,15 por cada curso en el que se hayan obtenido sobresaliente, hasta un máximo de un punto. Dichos méritos se acreditarán con la certificación correspondiente expedida por la Comisión de Doctorado de la Universidad dónde se hayan efectuado los cursos.

B) Los funcionarios que participen en el concurso y tengan el título de Doctor por haber realizado una tesis que en disciplinas jurídicas, al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria y en el Real decreto 778/1998, de 30 de abril, por el que se regula el tercer ciclo de estudios universitarios, la obtención y expedición del título de Doctor y otros estudios de postgrado, obtendrán hasta un máximo de dos puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

Por la calificación de premio extraordinario o «*apto cum laude*», dos puntos.

Por la calificación de sobresaliente, un punto y medio.

Por cualquier otra calificación, un punto.

Este mérito se acreditará con la presentación del Título de Doctor o certificación expedida por el órgano competente que acredite la lectura y calificación de la tesis.

A esta puntuación no podrá sumarse la del apartado A) anterior.

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

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

#### 3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 2.500 habitantes 0,02 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 2.404.048 euros: 0,02 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística y urbanística) a 0,01 puntos/mes.

3.2 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 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:

- En la misma Comunidad Autónoma 0,005 puntos/mes.
- En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,005 puntos/mes.
- En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,01 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: 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 Ademuz

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

N.º de código de puesto: 4600301.

Puntuación mínima: 5 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).

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 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:

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 hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.2 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 1.200 habitantes, 0,40 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 850.000 euros, 0,40 puntos/mes.

En entidades con problemática (agricultura alta montaña), a 0,20 puntos/mes.

3.3 Servicios prestados como funcionario de Administración General:

En la subescala técnica 0,30 puntos/mes.

En la subescala administrativa 0,20 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 al artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas:

- En la misma Comunidad Autónoma 0,30 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.

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.

#### *Agrupación Titaguas-Aras de los Olmos*

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

N.º de código de puesto: 4672301.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior 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.

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, jornadas 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 en minería, 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 200 o más horas: 1,50 puntos.
- De 100 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. La valoración total sumada de todos los apartados no podrá superar los 3,40 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión

de servicio o acumulado, como máximo 7 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 20.000 habitantes 0,3 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.000.000.000 pesetas 0,3 puntos/mes.

En entidades con problemática de alta montaña a 0,2 puntos/mes.

3.2 Por experiencia en la gestión de servicios municipales con doble ubicación del casco urbano dentro del termino municipal. El presente mérito se califica en función de la problemática que surge en el ámbito de la gestión y prestación de servicios municipales (aldeas): 0,5 puntos.

3.3 Servicios prestados como funcionario del mismo o superior grupo de clasificación por la titulación exigida para el ingreso conforme el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el Estado o en las Comunidades Autónomas, hasta un máximo de 2 puntos:

- En la misma Comunidad Autónoma 0,02 puntos/mes.
- En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,01 puntos/mes.
- En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, en municipios agrupados además de la valoración por a) o por b) 0,02 puntos/mes.

3.4 El solicitar en primer lugar la plaza: 2 puntos.

#### 4. Conocimiento de valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento de grado elemental: 0,40 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 0,60 puntos.
- Conocimiento de grado superior: 1 punto.

#### 5. Conocimiento de idiomas.

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,2 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.

#### *Ayuntamiento de Aiello de Malferit*

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

N.º de código de puesto: 4612601.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: nivel medio, que habrá de ser acreditado mediante el certificado 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 2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (cursos de informática, función pública, contabilidad, contratación de bienes y servicios, lenguaje administrativo valenciano).

1.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de la duración de este acuerdo con la siguiente escala:

- a) de 100 o más horas: 1 punto.
- b) de 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) de 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) de 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) de 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos el haber dado clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) de 100 o más horas: 0,5 puntos.
- b) de 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) de 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) de 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) de 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 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, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) de 100 o más horas: 1 punto.
- b) de 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) de 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) de 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) de 15 o más horas: 0,10 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desempeñado en puestos relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario habilitado de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado de acuerdo con la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 3.000 habitantes: 0,03 puntos/mes hasta un máximo de 0,75 puntos.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 1.202.420 euros: 0,03 puntos/mes hasta un máximo de 0,75 puntos.

3.2 Por titulación superior a la exigida 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 funcionarios de Administración General:

Subescala técnica: 0,02 puntos/mes, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos se habrán de acreditar documentalmente o mediante fotocopias cotejadas.

2. No se valorarán como méritos aquellas titulaciones de valenciano que sean requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni las que sean imprescindibles para la consecución de 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 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, hora y lugar.

*Ayuntamiento de Beniparrell*

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

N.º de código de puesto: 4619501.

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/nivel elemental.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento genéricos y específicos en materias como contabilidad pública local, legislación urbanística valenciana, servicios públicos, contratación, medio ambiente, función pública, legislación penal, planeamiento urbanístico, etc.

1.2 Solamente se valorarán los cursos con una duración superior a las 20 horas, con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 horas o más: 1 punto.
- b) De 75 horas o más: 0,75 puntos.
- c) De 50 horas o más: 0,50 puntos.
- d) De 25 horas o más: 0,25 puntos.
- e) De 20 horas o más: 0,15 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo de Secretaría-Intervención, hasta un máximo de 5 puntos

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, con arreglo a las siguientes escalas:

En entidades locales de población igual o superior a 5.000 habitantes, a 0,125 puntos/mes.

2.2 Haber colaborado en la elaboración de Planes de saneamiento financiero y equilibrio económico de Corporaciones Locales, a razón de 0,25 puntos/por colaboración.

Medios de acreditación y valoración:

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

2. La acreditación de la titulación del grado elemental se acreditará mediante certificado u homologación expedida por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios.

4. 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 acreditarse documentalmente.

Realización de entrevista:

*Ayuntamiento de Carrícola*

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

N.º 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: El requisito de valenciano a nivel superior, que habrá de ser acreditado mediante el certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià referente al nivel superior.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

1.1 Se valorará 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, tengan por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, no teniendo 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 funciones de la duración de los mismos, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 1,25 puntos.

- a) de 100 o más horas: 1 punto.
- b) de 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) de 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) de 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) de 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Impartición de clases: Se valorará, hasta un máximo de 0,75 puntos haber hecho clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) de 100 o más horas: 0,50 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 a un máximo de 2 punto 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, de acuerdo 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.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos relacionados con la Administración local o que tengan similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulación, de acuerdo 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:

Licenciatura en derecho: 2 puntos.

Licenciatura en económicas: 1,25 puntos.

Licenciatura 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.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos se acreditarán documentalmente o mediante fotocopias cotejadas.

2. No se valorarán como méritos aquellas titulaciones de valenciano que sean requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni las que sean imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si han estado convocados u organizados por alguna universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los previstos en la Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, Reguladora del Decreto de Educación, cuando hayan estado homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad.

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o actividades análogas, no podrán ser valoradas. 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 termino de presentación de instancias, los cuales deberán iniciarse siempre en la solicitud de participación y se acreditarán 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. En el caso de celebrarse, se notificará a los concursantes afectados la fecha, la hora y el lugar.

*Ayuntamiento de Castielfabib*

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

N.º de código de puesto: 4627601.

Puntuación mínima: 5 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:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

1.3 Se valorarán además hasta un máximo de 0,5 puntos la impartición de clases en los cursos de formación en función del número de horas impartidas siguiendo esta escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,35 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación convocante (municipios turísticos; municipios de áreas metropolitanas, municipios con problemática urbanística, de aguas, agricultura de alta montaña, montes comunales, etc.).

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

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

### 3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos de trabajo relacionados con Administración Local o que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente escala:

En entidades locales de población igual o superior a 500 habitantes 0,10 puntos/mes.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 300.000 Euros 0,10 puntos/mes.

En entidades con problemática (turística, industrial, agricultura alta montaña, de áreas metropolitanas, etc.) a 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:

- a) En la misma Comunidad Autónoma 0,20 puntos/mes.
- b) En el Estado o en otras Comunidades Autónomas 0,10 puntos/mes.
- c) En funciones directamente relacionadas con la Administración Local, además de la valoración por a) o por b) 0,10 puntos/mes.

### 4. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,40 puntos.
- b) Conocimiento de grado elemental: 0,60 puntos.
- c) Conocimiento de grado medio: 1,25 puntos.
- d) Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

### 5. Conocimiento de idiomas:

Podrá valorarse hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

#### 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 Font d'en Carròs

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

N.º de código de puesto: 4638101.

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 (hasta un máximo de 2,5 puntos):

1. Por la asistencia a cursos en materias relativas a la incidencia de legislación sectorial de la Comunidad Valenciana en los servicios públicos, se puntuarán con arreglo a la siguiente escala:

De 50 o más horas: 0,75 puntos.

De 25 o más horas: 0,50 puntos.

2. Por la asistencia a cursos en materia de administración y gestión de recursos humanos, se puntuarán con arreglo a la siguiente escala:

De 35 o más horas: 0,75 puntos.

De 20 o más horas: 0,50 puntos.

3. Por la asistencia a cursos sobre el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su desarrollo reglamentario, se puntuarán con arreglo a la siguiente escala:

De 30 o más horas: 1 punto.

De 20 o más horas: 0,50 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo.- Se valorará; hasta un máximo de 5 puntos la experiencia profesional acreditada por los interesados con arreglo a los criterios detallados en los párrafos siguientes.

Por servicios prestados como Secretario-Interventor (clase 3.<sup>a</sup>) en propiedad, provisional o acumulado en municipios de la Comunidad Valenciana, con arreglo a la siguiente escala:

En municipios en los que el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable se explote por gestión directa, cuya población de derecho sea igual o superior a 3.250 habitantes y cuyo presupuesto sea igual o superior a 1.600.000 euros: 0,2 puntos/mes de servicio activo hasta un máximo de 4 puntos.

En municipios cuyos Ayuntamientos hayan gestionado programas de garantía social para el fomento del empleo 0,5 puntos por cada programa gestionado hasta un máximo de 1 punto.

#### Medios de acreditación y valoración:

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

6.2 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.

6.3 Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates, o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

6.4 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.

6.5 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 Fuentes de Juarros*

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

N.º de código de puesto: 4638701.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del Conocimiento de Valenciano: Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos siempre y cuando se acredite estar en posesión del pertinente certificado expedido por la Junta Qualificadora de coneixements del Valencià.

Méritos específicos:

#### 1. Titulación:

Se valorará con un punto el estar en posesión del título de la licenciatura en derecho.

#### 2. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,60 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.

2.1.1 La valoración de los cursos se efectuará según el siguiente baremo:

Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre Régimen Jurídico de los Servicios públicos locales, impartidos conforme al RD 2/2000 de 16 de junio Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 30 horas o más de duración: 0,20 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 30 horas.

Por haber participado con aprovechamiento en cursos de Trabajo en grupo y dirección de reuniones, de 25 o más horas de duración: 0,20 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 25 horas.

#### 3. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

##### 3.1 Derecho medioambiental:

Se valorará hasta un máximo de 0,40 puntos, el haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento referentes a la materia Jurídica y Gestión Medioambiental de las Corporaciones Locales, con arreglo al siguiente baremo:

De 50 o más horas: 0,40 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 50 horas.

##### 3.2 Haciendas locales y catastro:

Se valorarán hasta un máximo de un punto, el haber participado con aprovechamiento en cursos sobre la reforma de las Haciendas Locales y Catastro, realizadas conforme a las modificaciones legislativas introducidas por Ley 51/2002 de 27 de diciembre, modificadora de la LHL y ley 48/2002 de 23 de diciembre, del Catastro inmobiliario, con arreglo al siguiente baremo:

De 50 o más horas: 1 punto.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 50 horas.

#### 4. Conocimiento de valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos siempre y cuando se acredite estar en posesión del pendiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

Certificado grado medio: 0,5 puntos.

#### 5. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorarán los servicios prestados de manera continuada como Funcionario de Habilitación Nacional, ocupando puestos de secretaria-intervención, tanto en propiedad, como con nombramiento provisional o interinidad, en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 4 puntos.

5.1 Por servicios prestados, de manera continuada, en el puesto de trabajo de secretaria-intervención, en ayuntamientos de población inferior a 1.500 habitantes, a 31 de diciembre de 2002 y con presupuesto superior a 601.012 euros en el ejercicio 2002, y con recaudación delegada en los principales tributos municipales, 0,50 puntos por mes, y hasta un máximo de 0,5 puntos.

5.2 Por servicios prestados de manera continuada, en el puesto de trabajo de secretaria-intervención, en ayuntamientos de población inferior a 1.000 habitantes, que tengan en curso de tramitación Plan General de Ordenación Urbana, 0,25 puntos por mes completo, y hasta un máximo de 1 punto.

5.3 Por servicios prestados de manera continuada, en el puesto de trabajo de secretaria-intervención, en ayuntamientos pertenecientes a asociaciones cuyo objeto sea la gestión de iniciativas comunitarias Leader, 0,50 puntos por mes completo, hasta un máximo de 0,5 puntos.

5.4 Por servicios prestados de manera continuada, en el puesto de trabajo de secretaria-intervención, en ayuntamientos con problemática agrícola y ganadera de legalización de granjas, 0,5 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

Realización de entrevista: El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

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 análisis, 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 Gátova*

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

N.º de código de puesto: 4679301.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: Nivel elemental acreditado mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora 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.

La valoración de estos cursos se efectuará según el siguiente baremo:



Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre incidencia de la normativa sectorial autonómica en la administración local, de 50 horas o más: 0,75 puntos.

Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre gestión medioambiental de las corporaciones locales, de 50 horas: 0,25 puntos.

## 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 5,5 puntos, repartidos del siguiente modo:

2.1 Servicios prestados como funcionario de habilitación nacional en propiedad, provisional, en comisión de servicios o acumulado con carácter continuado hasta un máximo de 4,5 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

En Entidades Locales que hayan sido declaradas Municipio Turístico: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

En Entidades Locales que estén integradas en un Parque Natural: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 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/o Proder: 0,05 puntos al mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

En Entidades Locales de población igual o inferior a 500 habitantes: 0,05 puntos al mes, hasta un máximo de 0,5 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. Conocimiento de idiomas.

Se valorará con 1 punto como máximo el conocimiento, con un nivel medio, de la lengua inglesa, siempre que se acredite con títulos expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas (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 notificará a los interesados afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

### *Ayuntamiento de Rafelcofer*

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

N.º de código de puesto: 4662401.

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. Méritos específicos:

1.1 Titulación: se valorará con un punto el estar en posesión del título de la licenciatura en derecho.

#### 2. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,75 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto la formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo no tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación.

2.1.1 La valoración de los cursos se efectuará según el siguiente baremo:

Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre Régimen Jurídico de los Servicios Públicos locales, según el RD 2/2000 de 16 de junio Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 30 horas o más de duración: 0,50 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 30 horas.

Por haber participado con aprovechamiento en cursos sobre Selección, Clasificación Provisión de puestos de trabajo en la Administración Local, de 25 horas o más de duración: 0,25 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 25 horas.

#### 3. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos:

3.1 Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos el haber participado con aprovechamiento de cursos de formación y perfeccionamiento referentes a la materia Jurídica y Gestión Medioambiental de las Corporaciones Locales, de acuerdo al siguiente baremo:

De 50 o más horas: 0,50 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 50 horas.

#### 3.2 Derecho urbanístico valenciano.

Se valorará hasta un máximo de 0,25 puntos, el haber participado con aprovechamiento en cursos de formación y perfeccionamiento en materia urbanística Valenciana, de acuerdo con el siguiente baremo:

De 30 o más horas: 0,25 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 30 horas.

#### 3.3 Haciendas locales y catastro.

Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos, el haber participado con aprovechamiento en cursos sobre la reforma de las Haciendas Locales y Catastro, realizados según las modificaciones legislativas introducidas por Ley 51/2002 de 27 de diciembre, modificadora de la LHL y Ley 48/2002 de 23 de diciembre, del Catastro inmobiliario, de acuerdo al siguiente baremo:

De 50 o más horas: 0,50 puntos.

No se computarán ni se acumularán los cursos de duración inferior a 50 horas.

#### 3. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorarán los servicios prestados como Funcionario de Habilitación Nacional, ocupando puestos de secretaria-intervención, tanto en propiedad, con nombramiento provisional, en ayuntamientos de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 4,5 puntos.

3.1 Por servicios prestados de manera continuada, en el puesto de trabajo de secretaria-intervención, en ayuntamiento de población igual o inferior a 1.500 habitantes, 0,10 puntos por mes completo y hasta un máximo de un punto.

3.2 Por servicios prestados de manera continuada, en el puesto de trabajo de secretaria-intervención, en ayuntamientos de presupuestos igual o superior a 540.910,89 euros, 0,10 puntos por mes completo y hasta un máximo de un punto.

3.3 Por servicios prestados de manera continuada, en el puesto de trabajo de secretaría-intervención en ayuntamientos que gestionen directamente la recaudación de los tributos municipales en periodo voluntario, 0,15 puntos por mes completo, y hasta un máximo de 1,5 puntos.

3.4 Por servicios prestados de manera continuada, en el puesto de trabajo de secretaría-intervención, en ayuntamientos con problemática relacionada con el desarrollo y establecimiento de empresas con especiales características con empresas pirotécnicas, 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de un 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.

#### *Ayuntamiento de Salem*

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

N.º 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 estable 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 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 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 0,50 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: 0,05 puntos.

En entidades locales de presupuesto igual o superior a 100.000.000 ptas.: 0,03 puntos.

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 y homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

Lenguaje Administrativo: 1,5 puntos.

5. Conocimientos 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 méritos aquellas titulaciones de valenciano que figuren como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o 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 los efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

#### *Ayuntamiento de Xàtiva*

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

N.º de código de puesto: 4643502.

Puntuación mínima: 7,5 puntos.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

Requisito del conocimiento del valenciano: nivel mitjà.

Méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento de carácter específico:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 3,75 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento específicos del puesto de trabajo de que se trata, entendiéndose por tales los impartidos en materia de funcional y urbanística autonómica valenciana. En atención a su duración, se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

- a) 50 o más horas: 0,65 puntos.
- b) 40 o más horas: 0,60 puntos.
- c) 30 o más horas: 0,55 puntos.
- d) 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) 20 o más horas: 0,45 puntos.
- f) 10 o más horas: 0,20 puntos.

2. Aptitudes para el puesto de trabajo:

Se valorarán los servicios prestados como Vicesecretario u Oficial Mayor de Administración Local, en propiedad, en comisión de servicios o mediante nombramiento provisional, en Ayuntamientos que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado hasta un máximo de 3,75 puntos.

2.1 Servicios prestados como Vicesecretario u Oficial Mayor de Administración Local, en propiedad, en comisión de servicios o mediante nombramiento provisional, en Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana con población igual o superior a 20.000 habitantes: 0,75 puntos/mes.

Medios de acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente autorizadas, que en uno y otro caso deberán ser expedidos por funcionarios que ostente la fe pública.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones de valenciano que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo.

3. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por colegios profesionales oficiales.

4. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas o seminarios sólo no se valorarán.

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 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 de la fecha, hora y lugar de celebración.

#### *Ayuntamiento de Zarra*

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

N.º 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.

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 0,50 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 Ayuntamientos 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:

- a) Conocimiento medio (oral y escrito 0,30 puntos).
- b) 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 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.

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) Complimentar 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)	Corporación y Provincia	Nombre del puesto
Nº de orden	Código		
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).