

RESOLUCION de 24 de febrero de 2004, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se da publicidad a las convocatorias y bases comunes y específicas para la provisión definitiva, mediante concurso ordinario, de puestos vacantes reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocados por las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Vacantes puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, aprobadas por las Corporaciones Locales las bases específicas y acordada asimismo por los Presidentes la convocatoria mediante concurso ordinario, de acuerdo con lo previsto en el artículo 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, 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 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero, por el que regulan los méritos correspondientes al conocimiento de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en el artículo 11.1.e) del Decreto 139/2000 de 16 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, modificado por el Decreto 121/2002, de 9 de abril,

RESUELVO

Primero. Dar publicidad a las convocatorias y bases comunes y específicas recogidas en el Anexo I de esta Resolución para la provisión definitiva, mediante concurso ordinario, de puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en las Entidades Locales de esta Comunidad y que a continuación se exponen:

BASES COMUNES

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 la correspondiente convocatoria del 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 Secretarios de Ayuntamientos con población que no exceda de 2.000 habitantes.
- Los Interventores, a puestos reservados a la subescala Intervención-Tesorería, categoría superior, pero únicamente a puestos de Intervención.

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

2. No obstante, están obligados a participar a la totalidad de puestos correspondientes a su Subescala y categoría los funcionarios con nombramiento provisional y aquéllos a los que se refiere el artículo 53.1 y 2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio.

3. No podrán concursar:

a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, 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 la situación de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 29.3.c) y d) de la Ley de Medidas para la Reforma de 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 algunas de las circunstancias a que se refiere el art. 18.3 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio y

- Documentación acreditativa, en su caso, de los méritos de determinación autonómica, para los puestos situados en las Comunidades Autónomas que los tengan incluidos en la convocatoria, así como los específicos de cada puesto en los términos que se indican en el Anexo I.

2. Los concursantes a dos o más puestos presentarán solicitud y documentación acreditativa de los méritos de determinación autonómica, en todas las Corporaciones en que soliciten puestos. Asimismo, los concursantes a dos o más puestos presentarán en idéntico plazo de quince días naturales 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, 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.

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 Resolución por la que se efectúe la publicación conjunta en extracto de todas las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Méritos de determinación autonómica.

Los méritos de determinación autonómica serán exigidos en los términos en que, para cada Comunidad Autónoma se detallan en sus respectivas convocatorias. Méritos de determinación autonómica en los puestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Decreto 36/1997, de 4 de febrero).

1. Méritos.

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).

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 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 concurra: 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 concurra: 0,02 puntos por mes.

- Servicios prestados en puestos de trabajo no reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,01 punto 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:

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

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

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

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

- 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 formación en alguna de las áreas de conocimiento propias de la organización territorial y normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, guarden alguna relación con las funciones del puesto de trabajo convocado de las reservadas a estos funcionarios en los artículos y disposición legal citados en el párrafo anterior.

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

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

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

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

En todo caso, en las convocatorias de los cursos se 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.

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

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

3. Acreditación de méritos.

Los concursantes acreditarán los méritos a los que se refiere la presente Resolución 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 esta Resolución, en el Decreto 36/1997 de 4 de febrero y normas que lo desarrollen.

Quinta. Méritos específicos.

Los méritos específicos para cada puesto de trabajo son los que para cada puesto de trabajo y en extracto, se incluyen 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 habilitados nacionales acreditados e inscritos en el Registro de Habilitados Nacionales sin que sea posible acreditación adi-

cional alguna por parte de los concursantes ni valoración distinta por parte del Tribunal.

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

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 mantener 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 ordenadas 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 del Ministerio de Administraciones Públicas dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Novena. Coordinación de nombramientos.

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.

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 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 el destino obtenido 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 reintegro 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 aquél 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.

Segundo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 24 de febrero 2004.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

A N E X O

PROVINCIA DE ALMERIA

Corporación: Ayuntamiento de Vúcar (Almería).
Población: Superior a 18.000 habitantes.
Denominación del puesto: Secretaría.

Subescala y categoría: Subescala de Secretaría, Categoría superior.

Nivel de complemento de destino: 28.

Cuantía del complemento específico: 19.980,24 €.

Prevista jubilación: No.

Puntuación mínima: 25%.

Entrevista: Sí.

Pago gastos: Sí.

A) Méritos específicos:

a) Por cursos sobre la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas impartidos por el INAP, IAAP, u otros Institutos de Administración Pública de las distintas Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 30 horas. Por cada curso 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b) Por cursos realizados sobre la Ley de Ordenación Urbánica de Andalucía, impartidos por las Administraciones Públicas de Andalucía, de más de 15 horas lectivas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

c) Por haber participado en las jornadas técnicas de la Consejería de Gobernación sobre la elaboración del Reglamento de la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía: 0,5 puntos por jornada, hasta un máximo de 1 punto.

d) Por cada seis meses completos de servicios prestados como Secretario en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población superior a 10.000 habitantes, en los últimos 5 años: 0,5 puntos por período hasta un máximo de 2,5 puntos.

e) Por haber superado la prueba de aptitud para el acceso a la Subescala de Secretaría Superior, y haber obtenido una calificación superior a 6 puntos: 1 punto.

f) Por pertenecer a otra Subescala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con una antigüedad del nombramiento superior a seis años: un punto.

B) Acreditación:

1. Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

Los comprendidos en los apartados a), b) y c), mediante copia compulsada del certificado o diploma de asistencia expedido por el órgano convocante u organizador de los cursos o jornadas.

Los comprendidos en el apartado d), mediante Certificado expedido por la Corporación respectiva.

Los comprendidos en el apartado e), mediante copia compulsada de la publicación correspondiente en el Boletín Oficial del Estado, o certificado expedido por el órgano competente del Instituto Nacional de Administración Pública.

Los comprendidos en el apartado f), mediante copia compulsada del Título de Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de la subescala correspondiente, copia compulsada del nombramiento, o Certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Administraciones Públicas.

2. A los efectos de concreción de los méritos específicos, el Tribunal de Valoración podrá acordar la celebración de una entrevista respecto de los concursantes que considere necesario. A tal efecto los gastos de desplazamiento, calculados conforme la normativa sobre indemnizaciones por razón de servicio, serán abonados a los interesados con cargo al Presupuesto General vigente.

C) Tribunal:

Presidente: Don Antonio Bonilla Rodríguez, Alcalde de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

Vocales:

1.º Un funcionario titular y otro suplente, del Excmo. Ayuntamiento de Vócar, nombrados por su Alcalde.

2.º En representación de la Junta de Andalucía:

Vocal titular: Juan Manuel Pérez Company. Delegación del Gobierno de Almería.

Vocal suplente: Remedios Fajardo Martos. Delegación del Gobierno de Almería.

3.º Un titular y otro suplente, nombrados por la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Vócar.

4.º Un titular y otro suplente, nombrado por el Colegio Provincial de Secretarios de Administración Local.

Secretario: Actuará como Secretario del Tribunal el Vocal nombrado por el Colegio Provincial de Secretarios de Administración Local.

D) Aprobación de las bases: 5 de febrero de 2004 (Resolución Alcalde-Presidente).

E) Convocatoria: 5 de febrero de 2004 (Resolución Alcalde-Presidente).

PROVINCIA DE CÁDIZ

Corporación: Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (Cádiz).

Población: Superior a 75.000 habitantes.

Denominación del puesto: Vicesecretaría.

Subescala y categoría: Secretaría, Superior.

Nivel de complemento de destino: 30.

Cuantía mensual de complemento específico: 1.095,1 €.

Prevista jubilación: No.

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

Entrevista: Sí.

Pago de gastos: No.

A) Méritos específicos:

Por servicios prestados en plazas de las llamadas de colaboración, reguladas en el art. 2.g) del R.D. 1732/1994 de 29 de julio de Provisión de Puestos de Trabajo de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, con la denominación de Vicesecretario o equivalente, y con las funciones de colaboración inmediata a las de Secretaría General, siempre que estas funciones se hayan desarrollado en municipios con población superior a los 75.000 habitantes y la plaza estuviese clasificada en categoría superior: 0,6 puntos por mes efectivo de servicio, con un máximo de 2,10 puntos.

Por servicios prestados como Secretario de dos o más Consejos de Administración de empresas de capital íntegramente municipal, siempre que estas funciones se hayan desarrollado en Ayuntamientos con población superior a los 75.000 habitantes y la plaza de habilitado nacional que permitiera ejercer la secretaría del Consejo esté clasificada en categoría superior: 0,25 puntos por mes efectivo de servicio, con un máximo de 1 punto.

Formación.

Estar en posesión del título Master en Dirección y Gestión Pública Local, con una duración mínima de 620 horas lectivas, título homologado por el Instituto Andaluz de Administración Pública: 3,5 puntos.

Cursos en materia de contratación administrativa impartidos por el Instituto Andaluz de Administración Pública u organismo equivalente: 0,04 puntos por cada 6 horas de cursos sobre la materia, con un máximo de 0,40 puntos.

Estudios de Postgrado: 0,025 por cada crédito obtenido en programas de doctorado en derecho, con un máximo de 0,50 puntos.

B) Acreditación méritos:

Los méritos de experiencia profesional se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano u órganos competentes.

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

C) Tribunal:

Presidente.

Titular: Don Hernán Díaz Cortés, Alcalde-Presidente.

Suplente: Don Jaime Pombo Jiménez, Concejal de Organización y Recursos Humanos.

Vocal Secretario.

Titular: Don Fernando Jiménez Romero, Secretario General de la Corporación.

Suplente: Doña Cecilia Lacave García, Jefe de Personal de esta Corporación.

Vocal.

Titular: Don Juan María Moreno Urbano, Tesorero de la Corporación.

Suplente: Doña Blanca Poole Torres, Interventor-Tesorero.

Vocal.

Titular: Don Juan Raya Gómez, Interventor de la Corporación.

Suplente: Don Francisco Ruiz López, Interventor-Tesorero.

Un vocal en representación de la Junta de Andalucía:

Titular: Don Juan Antonio Campllonch León. Delegación de Justicia y Administración Pública. Cádiz.

Suplente: María del Mar Moralejo Jurado. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública. Cádiz.

D) Aprobación bases: Acuerdo de Gobierno (29 enero 2004).

E) Convocatoria: Acuerdo de Gobierno (29 enero 2004).

Corporación: Ayuntamiento de San Fernando (Cádiz).

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

Denominación del puesto: Secretaría General.

Subescala y categoría: Secretaría, categoría Superior.

Nivel de complemento de destino: 30.

Cuantía del complemento específico: 16.422 €/anual.

Prevista jubilación: Sí.

Puntuación mínima: La puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será de 7,5 puntos (25 por 100 de la puntuación total).

Entrevista: No.

A) 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 será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos:

Experiencia profesional: Se valorarán con 7,5 puntos la prestación de servicios por un período de diez años o superior, en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría, categoría superior, de municipios cuya población de derecho sea superior a 80.000 habitantes.

B) Acreditación:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmen- te o mediante fotocopias debidamente cotejadas.

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

3. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de publicación de las presentes Bases en el BOE, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

C) Tribunal:

Titulares.

Presidente: Don Antonio Moreno Olmedo, Alcalde-Presidente de la Corporación, o miembro en quien delegue.

Vocales:

1. Vocal y Secretario: Don Miguel Ríos Jiménez, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de San Fernando, como funcionario de carrera con habilitación nacional de igual categoría que la del puesto convocado.

2. Un representante de la Junta de Andalucía:

Titular: Don Antonio Ocaña González. Delegación Gobierno de Cádiz.

Suplentes.

Presidente: Doña Mercedes Espejo Martínez, Teniente de Alcalde Delegada de Personal.

Vocales:

1. Vocal y Secretario: Don Rafael Monzón Ristori, Interventor General del Excmo. Ayuntamiento de San Fernando, como funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional de igual categoría que la del puesto convocado.

2. Un representante de la Junta de Andalucía:

Suplente: Doña Dolores Mesa Vázquez. Delegación Gobierno de Cádiz.

D) Aprobación bases: Acuerdo de Alcaldía (5 de febrero de 2004).

E) Convocatoria: Decreto de Alcaldía (6 de febrero de 2004).

PROVINCIA DE CORDOBA

Corporación: Ayuntamiento de Lucena (Córdoba).

Población: 38.598 habitantes (1 enero de 2003).

Denominación puesto: Tesorería.

Subescala/categoría: Intervención-Tesorería.

Nivel complemento destino: 30.

complemento específico: 19.299,96 €.

Vacante: Por jubilación: Sí.

Puntuación mínima: No.

A) Méritos específicos:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos: (hasta un máximo de tres puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en una de las funciones relacionadas con el puesto de trabajo (contratación, recursos humanos, haciendas locales, gestión financiera, presupuestos, contabilidad, derecho público local, organización, régimen jurí-

dico, urbanismo, gestión del patrimonio y legislación andaluza) con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 0,5 puntos por curso.
- De 40 o más horas: 0,35 puntos por curso.
- De 30 o más horas: 0,25 puntos por curso.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos por curso.

b) Aptitudes para el puesto de trabajo (hasta un máximo de cuatro puntos y medio).

Se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo en la Administración Local que guarden similitud con el contenido técnico del puesto convocado de la forma siguiente:

b.1. Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional, en la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,30 puntos por cada año de servicios prestados, hasta un máximo de tres puntos y medio.

b.2. Servicios prestados en Mancomunidades de municipios desempeñando funciones de funcionario de habilitación nacional:

- 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de un punto.

B) Acreditación:

Los del apartado A:

Mediante originales o fotocopias compulsadas de los títulos o certificados de asistencia, de los cursos impartidos por Administraciones Públicas o Institutos o Centros de las mismas.

Los del apartado B:

Mediante original o fotocopia compulsada del certificado de los servicios prestados expedido por la Subdirección General de la Función Pública Local del Ministerio de las Administraciones Públicas o por las Entidades Locales donde haya prestado los servicios.

Los del apartado C:

Mediante original o fotocopia compulsada del acto de nombramiento o de la toma de posesión.

C) Tribunal.

Presidente.

Titular: Don José Luis Bergillos López.

Suplente: Don Francisco de Paula Algar Torres.

Vocales.

1. Titular: Doña M.^a José Lara González.

Suplente: Doña María del Carmen García Santos.

2. Titular: Don Rafael Arcos Gallardo, funcionario con habilitación nacional de la Subescala de Secretaría, categoría superior.

Suplente: Don José Miguel Begines Paredes, funcionario con habilitación nacional de la Subescala de Secretaría, categoría superior.

3. Titular: Don Alfonso Montes Velasco, funcionario con habilitación nacional de la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior.

Suplente: Don Manuel Aranda Roldán, funcionario con habilitación nacional de la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior.

4. Titular a propuesta de la Comunidad Autónoma: Don Domingo Orta Pacheco. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública. Córdoba.

Suplente a propuesta de la Comunidad Autónoma: Doña María del Mar López Rubio. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública. Córdoba.

5. Funcionario titular por la Junta de Personal.

Funcionario suplente por la Junta de Personal.

6. Titular: Doña Ramona Jiménez Marín, Técnico de Administración General, que asumirá las funciones de Secretario.

Suplente: Don Francisco Bermúdez Cantudo, Técnico de Administración General.

D) Aprobación de las bases: Pleno Ayuntamiento (27 de enero de 2004).

E) Convocatoria: Decreto Alcaldía (3 de febrero de 2004).

PROVINCIA DE GRANADA

Corporación: Ayuntamiento de Castril (Granada).

Población: <5.000 hab.

Denominación del puesto: Secretaria, clase tercera.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico: 6.687,12 €.

Jubilación: No.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

A) Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional (puntuación máxima 4 puntos).

1.1. Haber desempeñado funciones reservadas a Funcionario Local con habilitación de carácter nacional como Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente en municipios con población de derecho no superior a 5.000 habitantes y que tengan una organización compleja por contar conjuntamente en su término municipal con un Parque Natural y haber sido declarado la totalidad de su núcleo urbano Bien de Interés Cultural, con declaración en vigor al tiempo de prestación de servicios. Por cada mes completo 0,50 puntos.

2. Formación (puntuación máxima 3 puntos).

2.1. Por segunda licenciatura. Por cada asignatura o 12 créditos aprobados o convalidados de una segunda licenciatura exigida para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención, según Decreto 834/2003 de 17 de junio que modifica el R.D. 1732/1994 de 29 de julio, 0,25 puntos máximo 1,5 puntos.

2.2. Por estudios de doctorado. Por Tesis, trabajos de investigación o docencia dentro del tercer ciclo de estudios universitarios de conformidad con el R.D. 778/98 de 30 de abril, calificados favorablemente por tribunal universitario competente y que versen sobre el patrimonio cultural, 1,5 puntos.

3. Cursos (puntuación máxima 0,5 puntos).

3.1. Relacionados con el Derecho Local y su legislación sectorial. Se puntúan los cursos homologados por el IAAP y que a efectos del baremo de méritos contemplados en el Decreto 36/97 de 4 de febrero, le correspondan como mínimo 0,40 puntos. Por cada curso que reúna estos caracteres 0,5 puntos.

B) Acreditación.

Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, o bien fotocopia de diploma o título debidamente expedido o compulsado por el Secretario de la Corporación o Notario.

C) Tribunal.

Presidente: Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un Concejal de la Corporación designado por la Alcaldía.
- Un representante designado por la Junta de Andalucía:

Titular: Don Pablo M. Utrilla Fernández. Delegación de Justicia y Administración Pública. Granada.

Suplente: Doña Gracia Martín Sierra. Delegación de Justicia y Administración Pública. Granada.

- Un funcionario Local de Habilitación de carácter nacional, de carrera de igual o superior categoría, designado por el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de AL de Granada, que hará las veces de Secretario del Tribunal.

D) Aprobación de bases: Decreto de fecha 31 de enero de 2004.

E) Convocatoria: Decreto de fecha 30 de enero de 2004.

Denominación de la Corporación: Excm. Diputación Provincial de Granada, Servicio de Asistencia a Municipios.

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

Denominación del puesto: Secretario-Interventor.

Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

Nivel de complemento de destino: 20.

Complemento específico: 10.458,84 € anuales.

No cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación.

A) Méritos específicos:

1. Los méritos generales, su acreditación, descripción, publicación y valoración se realizará de conformidad con lo previsto con carácter general por el R.D. 1732/1994, modificado por R.D. 834/2003, y la Orden del MAP de 10 de agosto de 1994, siendo además de aplicación los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Andalucía en el Decreto 36/1997, de 4 de febrero.

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

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

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

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

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

B) Acreditación:

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

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

C) Tribunal:

Presidente.

Titular: Sr. don Pedro Fernández Peñalver, Diputado Delegado de Asistencia a Municipios.

Suplente: Sr. don José López Gallardo, Diputado Delegado de Contratación y Patrimonio de la Excm. Diputación de Granada.

Vocales:

1. Un vocal en representación de la Junta de Andalucía:

Titular. Doña M.^a José Díaz Espadafor. Dirección General de la Función Pública. Sevilla.

Suplente: Don José Muela Romero. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública. Sevilla.

Titular: Doña Laura Moreno Fernández, Subdirectora del Área de Asistencia a Municipios.

Suplente: Don Víctor David Burgos Rodríguez, Jefe del Servicio de Asistencia a Municipios.

2. Dos vocales en representación de la Junta de Personal.

Titulares y suplentes: Los funcionarios que designe dicha Junta, uno, al menos, de los cuales deberá ser Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el cual actuará como Secretario del Tribunal.

D) Aprobación bases: Resolución Presidencia (29.1.2004).

E) Convocatoria: Resolución Presidencia (29.1.2004).

Corporación: Ayuntamiento de Guadahortuna (Granada).

Población: Fecha 1 de enero de 2003: 2.483 habitantes.

Puesto: Secretaría clase 3.^a

Subescala: Secretaría-Intervención.

Complemento Destino: 22.

Complemento específico: 14.051,89 €.

Entrevista: No.

A) Méritos específicos:

1. Licenciatura en Derecho: 4 puntos.

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

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

Hasta 40 horas: 0,20 puntos.

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

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

Más de 160 horas: 1,00 punto.

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

Hasta 20 horas: 0,10 puntos.

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

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

Más de 60 horas: 0,7 puntos.

c) En materias diferentes a las citada en los apartados a) y b):

Hasta un máximo de 0,5 puntos.

Hasta 20 horas: 0,10 puntos.

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

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

Más de 40 horas: 0,50 puntos.

B) Acreditación:

Mediante certificados (o copias compulsadas) expedidos por el órgano competente del Centro u Órgano Oficial que haya impartido o realizado los cursos y copia compulsada del título de Licenciatura en Derecho. Las publicaciones se justificarán mediante certificado de la Editorial.

C) Tribunal:

Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación.

Vocales:

Primero: Un representante de la Junta de Andalucía:

Titular: Don José Francisco Lorenzo Rojas. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Granada.

Suplente: Doña Florentina Marín García. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Granada.

Segundo: Un representante designado por la Diputación de Granada, con su respectivo suplente.

Tercero: Un funcionario de la Escala de Habilitación Nacional, con su respectivo suplente.

Cuarto: Un funcionario de la Escala de Habilitación Nacional, con su respectivo suplente, que actuará como Secretario del Tribunal.

D) Aprobación bases: Decreto Alcaldía (4 febrero de 2004).

E) Convocatoria: Decreto Alcaldía (4 febrero de 2004).

Corporación: Ayuntamiento de Loja (Granada).

Población a 31 de diciembre de 2003: Superior a 20.000 habitantes.

Puesto: Secretaría, clase 1.ª, número de código de puesto: 1851501.

Subescala y categoría en la que se clasifica el puesto: Subescala Secretaria, categoría Superior.

Complemento de destino: 28.

Cuántía complemento específico: 9.140,38 €.

Prevista jubilación: No.

Entrevista: No.

Puntuación mínima: 25%.

A) 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:

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

- 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 públicos municipales, con un capital social del 51 al 100% municipal y que no sea inferior a los 901.518 euros: 0,75 puntos.

B) Acreditación y valoración:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmen- te 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 anteriores.

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 período 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.

C) Tribunal:

- Presidente.

Titular: Don Miguel Castellano Gámez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja.

Suplente: Doña Aurora del Carmen Cárdenas Serrano, Teniente de Alcalde, Concejal-Delegado de Personal.

Vocales:

- Un funcionario en representación de la Junta de Andalucía.

Titular: Don Miguel Miranda Carranza. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Granada.

Suplente: Doña María José Díaz Orellana. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Granada.

- Un funcionario designado por el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

Titular: Don José Miguel Escribano Zafra.

Suplente: Doña Raquel Yeste Martín.

- Un funcionario en representación del Centro de Estudios Municipales y Cooperación Internacional (CEMCI).

Titular: Don José Rodríguez Torres.

Suplente: Don Isidro Valenzuela Villarrubia.

Don Juan Carlos Godoy Malo, funcionario Técnico, Jefe de Recursos Humanos, designado por el Sr. Alcalde.

Suplente: Don Rafael Cuevas Valenzuela, Letrado Municipal.

Secretario: Doña Encarnación Ocaña Hernández, Secretaria de la Corporación.

D) Aprobación bases: Decreto Alcaldía (30 de enero de 2004).

E) Convocatoria: Decreto Alcaldía (30 de enero de 2004).

Corporación: Ayuntamiento de Loja (Granada).

Población a 31 de diciembre de 2003: Superior a 20.000 habitantes.

Puesto: Interventor, número de código de puesto: 1851502. Subescala y categoría en la que se clasifica el puesto: Intervención-Tesorería, categoría superior.

Complemento de destino: 26.

Cuantía complemento específico: 8.128,81 €

Prevista jubilación: No.

Entrevista: No.

Puntuación mínima: 25%.

A) 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 que tengan por objeto actuaciones encaminadas a la gestión de servicios públicos municipales, con un capital social del 51 al 100% municipal y que no sea inferior a los 901.518 euros: 0,75 puntos.

- 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.

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.

B) 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 anteriores.

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 período 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.

C) Tribunal:

Presidente.

Titular: Don Miguel Castellano Gámez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja.

Suplente: Doña Aurora del Carmen Cárdenas Serrano, Teniente de Alcalde, Concejal-Delegado de Personal.

Vocales:

- Un funcionario en representación de la Junta de Andalucía.

Titular: Don Miguel Miranda Carranza. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Granada.

Suplente: Doña María José Díaz Orellana. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Granada.

- Un funcionario designado por el Ilmo. Sr. Presidente de la Excmo. Diputación Provincial de Granada.

Titular: Don José Miguel Escribano Zafra.

Suplente Doña Raquel Yeste Martín.

- Un funcionario en representación del Centro de Estudios Municipales y Cooperación Internacional (CEMCI).

Titular: Don José Rodríguez Torres.

Suplente: Don Isidro Valenzuela Villarrubia.

- Don Juan Carlos Godoy Malo, funcionario Técnico, Jefe de Recursos Humanos, designado por el Sr. Alcalde.

Suplente, Don Rafael Cuevas Valenzuela, Letrado Municipal.

Secretario: Doña Encarnación Ocaña Hernández, Secretaria de la Corporación.

D) Aprobación bases: Decreto Alcaldía (30 de enero de 2004).

E) Convocatoria: Decreto Alcaldía (30 de enero de 2004).

Corporación: Ayuntamiento de Loja (Granada).

Puesto: Tesorero, número de código de puesto: 1851503. Subescala y categoría en la que se clasifica el puesto: Intervención-Tesorería.

Complemento de destino: 25.

Cuantía complemento específico: 8.128,81 €.

Prevista jubilación: No.

Entrevista: No.

Puntuación mínima: 25%.

A) 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 que tenga por objeto actuaciones encaminadas a la gestión de servicios públicos municipales, con un capital social del 51 al 100% municipal y que no sea inferior a los 901.518 euros: 0,75 puntos.

- 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, 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.

B) 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 anteriores.

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 período 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.

C) Tribunal:

Presidente.

Titular: Don Miguel Castellano Gámez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja.

Suplente: Doña Aurora del Carmen Cárdenas Serrano, Teniente de Alcalde, Concejal-Delegado de Personal.

Vocales:

- Un funcionario en representación de la Junta de Andalucía:

Titular: Don Miguel Miranda Carranza. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Granada.

Suplente: Doña María José Díaz Orellana. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Granada.

- Un funcionario designado por el Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Granada.

Titular: Don José Miguel Escribano Zafra.

Suplente: Doña Raquel Yeste Martín.

- Un funcionario en representación del Centro de Estudios Municipales y Cooperación Internacional (CEMCI).

Titular: Don José Rodríguez Torres.

Suplente: Don Isidro Valenzuela Villarrubia.

- Don Juan Carlos Godoy Malo, funcionario Técnico, Jefe de Recursos Humanos, designado por el Sr. Alcalde.

Suplente: Don Rafael Cuevas Valenzuela, Letrado Municipal.

Secretario: Doña Encarnación Ocaña Hernández, Secretaria de la Corporación.

D) Aprobación de bases: Decreto Alcaldía (30 de enero de 2004).

E) Convocatoria: Decreto Alcaldía (30 de enero de 2004).

Corporación: Ayuntamiento de Motril.

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

Denominación del puesto: Intervención, clase Primera. Código: 1858502.

Subescala y categoría en la que se clasifica el puesto: Subescala Intervención-Tesorería, categoría Superior.

Complemento destino: Nivel 28 (veintiocho).

Cuántía del complemento específico: 17.164,93 € (diecisiete mil ciento sesenta y cuatro euros con noventa y tres céntimos).

¿Cubierto por titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria?: No.

Puntuación mínima: 25%.

Pago gastos: No.

Entrevista: Sí.

A) 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 punto.

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

B) Acreditación meritos:

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.

A la solicitud de participación se le adjuntará currículum vitae y documentación justificativa de los requisitos y méritos alegados.

C) Tribunal:

Presidente.

Titular: Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Suplente: Sra. Tte. de Alcalde de Economía, Hacienda, Administración Pública, Nuevas Tecnologías y Educación.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía:

Titular: Don Francisco Javier Torres Cardona. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Granada.

Suplente: Doña Celia Vedia Torres. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Granada.

Titular: Sr. Director de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Granada y Secretario de Categoría Superior en excedencia, don Bernardino Martín Funes.

Suplente: Sr. Secretario General de la Diputación Provincial de Granada, don José González Valenzuela.

Titular: Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Suplente: Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Titular: Sra. Jefa del Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Motril, doña Teresa Valenzuela Merino.

Suplente: Sra. Jefa de la Sección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Motril, doña M.^a Luisa Fernández González.

Actuará en calidad de Secretaria del Tribunal, doña Teresa Valenzuela Merino o en su caso como suplente de la titular, doña M.^a Luisa Fernández González.

D) Aprobación bases: Junta de Gobierno (4 de febrero de 2004).

E) Convocatoria: Decreto de Alcaldía (5 de febrero de 2004).

Corporación: Ayuntamiento de Motril.

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

Denominación del puesto: Secretaría, clase Primera. Código: 1858501.

Subescala y categoría en la que se clasifica el puesto: Subescala Secretaría, categoría Superior.

Complemento destino: Nivel 28 (veintiocho).

Cuántía del complemento específico: 17.164,93 € (diecisiete mil ciento sesenta y cuatro euros con noventa y tres céntimos).

¿Cubierto por titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria?: No.

Puntuación mínima: 25%.

Entrevista: Sí.

Pago gastos: No.

A) 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.

B) Acreditación méritos:

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.

A la solicitud de participación se le adjuntará Currículum Vitae y documentación justificativa de los requisitos y méritos alegados.

C) Tribunal:

Presidente.

Titular: Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Suplente: Sra. Tte. de Alcalde de Economía, Hacienda, Administración Pública, Nuevas Tecnologías y Educación del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía:

Titular: Don Francisco Javier Torres Cardona. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Granada.

Suplente: Doña Celia Vedia Torres. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Granada.

Titular: Sr. Director de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Granada y Secretario de Categoría Superior en excedencia, don Bernardino Martín Funes.

Suplentes: Sr. Secretario de la Diputación Provincial de Granada, don José González Valenzuela.

Titular: Sr. Concejel del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Suplente: Sr. Concejel del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Titular: Sra. Jefa del Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Motril, doña Teresa Valenzuela Merino.

Suplente: Sra. Jefa de la Sección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Motril, doña M.^a Luisa Fernández González.

Actuará en calidad de Secretaria del Tribunal, doña Teresa Valenzuela Merino o en su caso como suplente de la titular, doña M.^a Luisa Fernández González.

D) Aprobación bases: Junta de Gobierno (4 de febrero de 2004).

E) Convocatoria: Decreto Alcaldía (5 de febrero de 2004).

Corporación: Ayuntamiento de Píñar (Granada).

Población de derecho: Inferior a 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaría clase 3.^a

Subescala: Secretaría-Intervención.

Complemento de destino: 26.

Cuantía anual de complemento específico: 7.454,52 €.

¿Cubierta por titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria?: No.

Entrevista: No.

Pago gastos: No.

A) Méritos específicos:

1. Experiencia Profesional: Puntuación máxima 3,00 puntos.

Se puntuarán los servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Píñar, con 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados.

2. Formación y Perfeccionamiento: Puntuación máxima 3,50 puntos.

Se puntuará con 2,00 puntos, el haber realizado curso de formación impartido por Institución Pública, con una duración superior a 40 horas, que entre las materias sobre las que verse, incluya la informatización del Presupuesto o la contabilidad de las Entidades Locales. La puntuación máxima en este apartado será de 2,00 puntos.

2.1. Se puntuará con 0,25 puntos, la asistencia a cursos o jornadas organizadas por Instituciones Públicas, que versen sobre materias de régimen local, sea cual sea su duración, y no estén homologadas a los efectos del Baremo de Méritos Generales de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. La puntuación máxima en este apartado es de 1,50 puntos.

3. Actividad docente: Puntuación máxima 1,00 punto.

Se puntuará con 1,00 punto la participación como docente en los cursos organizados por Instituciones Públicas dentro de los Programas de Formación Continuada del Instituto Nacional de Administraciones Públicas.

B) Acreditación de méritos:

3.1. Los servicios prestados, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento de Píñar o mediante certificación del Ministerio de Administraciones Públicas.

3.2. La realización de cursos, mediante la presentación de los originales de los certificados correspondientes, o fotocopias de los mismos debidamente compulsadas por la Secretaría de esta Corporación, Notario u Organismo que las expidió.

3.3. La actividad docente se acreditará mediante certificado emitido por el Organismo organizador de la actividad, o fotocopia del mismo debidamente compulsada por la Secretaría de esta Corporación, Notario u Organismo que las expidió.

C) Tribunal:

1. Presidente.

Titular: El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Píñar, don Jerónimo Hurtado Alifa.

Suplente: El Primer Teniente de Alcalde, don Antonio Martínez Martínez.

2. Vocales:

Vocal 1.º:

Titular: Concejala del Grupo de la Oposición del PSOE, doña Inmaculada Oria López.

Suplente: Concejala del Grupo de la Oposición del PSOE, don José Luis Madrid Hernández.

Vocal 2.º:

Titular: Concejala del Grupo de la Oposición del PP, don Francisco Isidoro Carrillo Miñán.

Suplente: Concejala del Grupo del Gobierno de IU, doña Piedad Hurtado Ramírez.

Vocal 3.º:

Titular: Un representante de la Junta de Andalucía: Doña Gracia Martín Sierra. Delegación del Gobierno en Granada.

Suplente: Un representante de la Junta de Andalucía: Don Javier Casado Capel. Delegación del Gobierno en Granada.

Vocal 4.º:

Titular: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Quéntar (Granada), don Juan Carlos Pérez Gamarra.

Suplente: El Secretario de Entrada del Ayuntamiento de Iznalloz (Granada) don Francisco Mansilla Ruiz.

3. Secretario:

Titular: Doña Carmen Hoces Martín, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional con categoría de Secretaría-Intervención.

Suplente: Don Juan García Martínez, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional con categoría de Secretaría-Intervención.

D) Aprobación bases: Resolución Alcaldía (3 de febrero de 2004).

E) Convocatoria: Resolución Alcaldía (3 de febrero de 2004).

PROVINCIA DE HUELVA

Corporación: Ayuntamiento de Trigueros (Huelva).

Población: >2.000 habitantes.

Puesto de trabajo: Secretaría, clase 3.^a

Subescala: Secretaría-Intervención.

Nivel complemento destino: 26.

Complemento específico: 846,60 €/mes.

Prevista jubilación en los 6 meses siguientes: No.

Entrevista: No.

A) Méritos específicos:

I. Experiencia profesional: Se valorará el especial conocimiento basado en la experiencia tanto de las peculiaridades de un municipio de más de 7.000 habitantes (aunque encuadrado en la clase 3.^a) como de la realidad socio-económica del mismo y su comarca, de acuerdo con el siguiente baremo:

I.1. Por servicios prestados como funcionario de Administración Local, subescala Secretaría-Intervención (mediante cualquier forma de provisión de las legalmente reguladas para los puestos de trabajo reservados a habilitados nacionales), y que se continúen prestando a la fecha de publicación del concurso, en municipios con una población de derecho superior a 7.000 habitantes.

Por cada mes completo de servicio: 0,50 puntos, con un máximo de 3 puntos.

I.2. Por servicios prestados como Secretario-Interventor en la Mancomunidad de Desarrollo Local a la que pertenece Trigueros, aun estando la Mancomunidad eximida por el órgano autonómico competente de mantener con personal propio dicho puesto, y siempre que haya desempeñado dicho cargo por pertenecer a uno de los municipios de la Mancomunidad de que se trate.

Por cada año completo de servicio: 0,50 puntos, con un máximo de 2,5 puntos.

I.3. Por haber ejercido funciones de Secretario-Interventor en cualquier otra Mancomunidad de Municipios a la que perteneciera o pertenezca Trigueros, en los últimos 10 años y durante un período mínimo ininterrumpido de 3 años: 0,50 puntos.

II. Formación y Perfeccionamiento: Dada la necesidad que tiene este Ayuntamiento de que los gestores públicos dispongan de las habilidades y destrezas adecuadas para la obtención de resultados de mejora de la calidad en la prestación de los servicios públicos, en línea con la demandas de la sociedad en estos momentos, se valorará:

II.1. Por estar en posesión del certificado de Aprovechamiento del Curso de Dirección y Gerencia Pública (a distancia), convocado, impartido y expedido por el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 1,5 puntos.

B) Acreditación de méritos.

Los méritos aportados por los concursantes se acreditarán:

a) Respecto al apartado I.1, mediante certificación expedida por la Entidad Local correspondiente en que se hubiesen prestado los servicios en el que se especifiquen las características expresadas. En el mismo certificado, o en otro adjunto, deberá acreditar la población de derecho del municipio al que se refiere.

b) Respecto los apartados I.2 y I.3, mediante certificación expedida por la Mancomunidad de Desarrollo Local, la primera, y/o por la Mancomunidad correspondiente, la segunda, a que se refiere las bases y en que se hubiesen prestado los servicios en el que se especifiquen las características expresadas.

c) Respecto al apartado II (II.1), 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.

Fecha de referencia de todos estos méritos: Fecha de finalización del plazo de presentación de instancia para participar en el concurso.

C) Tribunal.

Presidente. Alcalde-Presidente de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma:

Titular: Doña Elena Morián Contioso. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Huelva.

- Un funcionario de habilitación nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado.

Con sus respectivos suplentes.

- Un representante de la Junta de Andalucía:

Suplente: Don Oscar Arias Mengíbar. Delegación del Gobierno de Huelva.

Secretario: Actuará como Secretario el vocal funcionario de habilitación nacional. Los nombramientos de titulares y suplentes se efectuarán por Decreto de Alcaldía exponiéndose en el tablón de anuncios para general conocimiento.

D) Aprobación de las bases: Acuerdo plenario (30 de octubre de 2003).

E) Convocatoria: Decreto de la Alcaldía (10 de diciembre de 2003).

PROVINCIA DE JAEN

Corporación: Ayuntamiento Cabra del Santo Cristo (Jaén). Denominación/categoría: Secretaría-Intervención.

Grupo: B.

Escala: Habilitación nacional.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Nivel complemento destino: 22.
Complemento específico: 6.756,23 €.
Pago de gastos: No.
Entrevista: Según Tribunal.

A) Méritos específicos:

a) Experiencia profesional. Por cada año de servicio completo en el desempeño de funciones reservadas a los funcionarios de habilitación nacional de la subescala de Secretaría-Intervención en Corporaciones Locales en las que existan programas de Escuela Taller, Taller de Empleo o Casas de Oficios, y el Presupuesto de dicha Entidad haya sido igual o superior a 2.764.655,00 € 0,50 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

b) Formación y perfeccionamiento:

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

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: 0,5 puntos por cada Diploma hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por cursos sobre planificación y 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 total de 1 punto.

4. 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 1 punto.

B) Acreditación:

A) Los méritos específicos alegados por los concursantes se acreditarán:

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

Respecto al apartado b) 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.

C) Tribunal:

Presidente: Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo (Jaén). Don José Rubio Santoyo.

Suplente: Primer Teniente de Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo (Jaén). Don Julio López Hidalgo.

Primer Vocal: Un representante de la Junta de Andalucía:

Titular: Don Pedro Pablo García Aparicio. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública. Jaén.

Suplente: Don Luis Marín Soto. Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública. Jaén.

Segundo Vocal: Titular: Don Juan Antonio González Abad (Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo. Jaén).

Suplente: Luis Juan Valdivia García (Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo. Jaén).

Tercer Vocal: Un funcionario del Servicio de Asistencia Jurídica a los Municipios o en su caso un funcionario Técnico de la Diputación y suplente.

Cuarto Vocal: Que actuará como Secretario, designado por el Colegio Oficial de Secretarios de la Provincia de Jaén, y suplente.

D) Aprobación bases: Resolución de Alcaldía (3 de febrero de 2004).

E) Convocatoria: Resolución de Alcaldía (3 de febrero de 2004).

PROVINCIA DE MALAGA

Corporación: Ayuntamiento de Alora (Málaga).

Población: Superior a 10.000 habitantes a 31.12.2003.

Puesto de trabajo: Secretario.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Entrada.

Nivel complemento destino: 28.

Complemento específico: 924 €/mes.

Entrevista: No.

A) Méritos específicos:

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

1. Por la realización de un curso de carácter superior sobre Urbanismo y Ordenación del Territorio en Andalucía, superado en 2004, para garantizar la vigencia de los contenidos, e impartido por Organismo Público Oficial o Institución Privada con homologación por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP): 2,5 puntos.

2. Por la realización de curso monográfico sobre gestión urbanística por convenios en Andalucía superado bajo la vigencia de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, de duración no inferior a quince horas e impartido por Organismo Público Oficial o Institución Privada: 2 puntos.

3. Por la realización de un curso sobre gestión de ayudas financiadas con fondos comunitarios para las Corporaciones Locales, de al menos treinta horas lectivas y superado en 2003 ó 2004, impartido por el INAP, IAAP u Organismo equivalente de éstos: 2 puntos.

4. Por la realización de un curso sobre control jurisdiccional de las Administraciones Públicas o Jurisdicción Contencioso-Administrativa (bajo la vigencia de la Ley 29/1998, de 13 de julio), de al menos 20 horas lectivas, e impartido por el Organismo Público Oficial o Institución Privada si en este último caso cuenta con homologación por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) u organismo equivalente de éstos: 0,25 puntos.

5. Por la realización de un curso sobre contratación Pública, realizado en 2003 ó 2004, de al menos 25 horas lectivas, e impartido por Organismo Público Oficial o Institución Privada con homologación por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) u Organismos equivalente a éstos: 0,25 puntos.

6. Por la realización de un curso sobre actualización del Régimen Jurídico y Presupuestario de las Entidades Locales de Andalucía, impartido en 2003 ó 2004 de al menos 30 horas lectivas, organizado por Institución u organismo Público Oficial o Colegio Profesional: 0,25 puntos.

7. Por la realización de un curso sobre Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública y Personal a su Servicio impartido por Institución u Organismo Público Oficial: 0,25 puntos.

B) Acreditación:

Mediante aportación del original del Diploma o título acreditativo de la realización del curso correspondiente, o bien mediante fotocopia del Diploma o Título compulsado por el Secretario de la Corporación o notarialmente.

C) Tribunal:

Presidente.

Titular: Don José Sánchez Moreno, Alcalde-Presidente de la Corporación.

Suplente: Don José Aguilar Mancera. Primer Teniente de Alcalde.

Doña Aurora María Jordano Alcaide (Subescala Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada; Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Alora).

Suplente: Don Francisco Javier Pérez Molero (Subescala Intervención Tesorería, Categoría Superior).

Don José Antonio Ríos Sanagustín (Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada).

Suplente: Don Antonio Arroyo Turrillo (Subescala Secretaría-Intervención).

Don Tomás Rodríguez Díaz (Tesorero del Excmo. Ayuntamiento de Alora).

Suplente: Don Francisco Javier Pérez Alvarez (Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Alora). Este último y su suplente, en su caso, actuará como Secretario del Tribunal.

Un representante de la Junta de Andalucía:

Titular: Doña Rosario García Morillas. Delegación del Gobierno de Málaga.

Suplente: José Manuel Roldán Ros. Delegación del Gobierno de Málaga.

D) Aprobación bases: Decreto Alcaldía (5 de febrero de 2004).

E) Convocatoria: Decreto Alcaldía (5 de febrero de 2004).

Corporación: Ayuntamiento de Jubrique (Málaga).

Población a 31.12.2003: 745 habitantes.

Denominación: Secretaría-Intervención.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Categoría: Clase Tercera.

Nivel de complemento de destino: 26.

Cuantía del complemento específico: 669,49 €/mes.

Prevista jubilación en los seis meses siguientes: No.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

A) Méritos específicos.

1. Experiencia Profesional (puntuación máxima 4 puntos).

1.1. Haber desempeñado funciones reservadas a Funcionario Local con habilitación de carácter nacional como Secretario-Interventor, en virtud de nombramiento efectuado por autoridad competente en municipios con población de derecho no superior a 1.000 habitantes, y cuyo término municipal esté catalogado al tiempo de prestación de servicios como «Complejo Serrano» en un Plan Especial de Protección. Por cada mes completo 0,5 puntos.

1.2. Haber desempeñado puesto de trabajo no reservado a funcionarios de carrera, en Organismo Autónomo Municipal dedicado a dar soporte informático a los Servicios Generales de un Ayuntamiento: 0,5 puntos por cada 6 meses.

2. Formación (puntuación máxima 3,5 puntos).

2.1. Por la realización de cursos sobre «Urbanismo en los Municipios Andaluces» con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, con una duración no inferior a 30 horas lectivas: 1,5 puntos (máximo 1,5 puntos).

2.2. Por la realización de cursos de «Actualización del Régimen Jurídico y Presupuestario de las Entidades Locales de Andalucía», con una duración no inferior a 30 horas lectivas: 1 punto (máximo 1 punto).

2.3. Por la realización de cursos de «Especialistas en Derecho Administrativo Local Andaluz», con duración no inferior a 30 horas lectivas: 1 punto (máximo 1 punto).

B) Acreditación.

Experiencia profesional:

- Los méritos alegados por los concursantes se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, o bien fotocopia compulsada de documento acreditativo.

Cursos:

- Sólo se aceptarán cursos impartidos por el INAP u organismo similar de Comunidad Autónoma o bien por Centros o Colegios Oficiales pero homologados a efectos de baremo de méritos generales o autonómicos por los organismos antes mencionados.

- Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad al 1.7.03, 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.

C) Requisitos para su desempeño.

Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención.

Titulación: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y Sociología o Económicas y Empresariales.

Grupo: B (art. 25, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública).

Forma de provisión: Concurso de méritos (artículos 11 a 26 del Real Decreto 1732/94, de 29 de julio, sobre Provisión de Puestos de Trabajo de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional).

C) Tribunal:

Presidente: Don Miguel Ruiz Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jubrique.

- Presidente suplente: Doña María Eugenia Gallego Gómez, 1.º Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Jubrique.

Vocales Titulares:

- 1 representante de la Junta de Andalucía: Doña Carmen Petisco Claro. Delegación del Gobierno de Málaga.

- 1 Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, que hará las veces de Secretario del Tribunal, don Antonio Arroyo Turrillo.

- 1 Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, don Miguel Angel Riaño Domínguez.

- 1 Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, don Jesús Rodríguez García-Caro.

Vocales suplentes:

- 1 representante de la Junta de Andalucía: Doña Marina García Ponce. Delegación del Gobierno de Málaga.

- 1 Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, doña M.ª Carmen Rama García.

- 1 Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, doña Rocío García Aparicio.

- 1 Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, doña Ester Modenés Merino.

D) Aprobación de las bases: Resolución Alcaldía (6 de febrero de 2004).

E) Convocatoria: Resolución Alcaldía (6 de febrero de 2004).

Corporación: Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental Marbella (Málaga).

Denominación del puesto: Interventor.

Subescala: Intervención-Tesorería.

Categoría: Superior.

Nivel de complemento de destino: 30.

Cuantía del complemento específico: 34.600,72 euros anuales.

Puntuación mínima: 25%.

A) Méritos específicos, valoración y acreditación:

a) Formación tributaria, contable, gestión financiera o presupuestaria, y contabilidad pública: Por la realización de cursos organizados o convocados por entidades públicas tales como Universidades, INAP, o Institutos de la Administración Pública de las Comunidades Autónomas y que versen sobre contenidos Tributarios, contables, de gestión financiera y presupuestaria, o de contabilidad pública y tengan una duración igual o superior a cien horas. Por cada curso 0,30 puntos, hasta un máximo de 0,90 puntos. Se acreditará mediante certificación de realización del curso por la Entidad organizadora o convocante o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

b) Conocimiento y experiencia en los municipios integrantes de la Mancomunidad: Por haber desempeñado puestos de trabajo, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en municipios integrantes de la Mancomunidad: 0,05 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 2,5 puntos. Se acreditará mediante certificación del Ministerio de Administraciones Públicas, o del Ayuntamiento respectivo o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

c) Conocimiento y experiencia en el desarrollo del trabajo en Entidades Locales de ámbito superior al municipal, en especial la tramitación de operaciones de crédito para el ejercicio de sus competencias: Por haber desempeñado puestos de trabajo, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en Entidades Locales de ámbito superior al municipal, con proyección sobre una población de derecho superior a 300.000 habitantes: 0,1 punto por mes o fracción, hasta un máximo de 1,5 puntos. Por haber fiscalizado expedientes de operaciones de crédito para Entidades Locales de ámbito superior al municipal o empresas públicas de ellas dependientes con autorización del órgano competente de la Comunidad Autónoma y en función del volumen de la operación u operaciones: Hasta 15 millones de euros 0,5 puntos, entre 15 y 30 millones de euros 1 punto y más de 30 millones de euros 2 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. Se acreditará mediante certificaciones o informes oficiales o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

d) Conocimiento de la Administración Local: Por pertenecer a otra Subescala de funcionarios de Administración Local distinta a la que se concursa 0,60 puntos, hasta un máximo de 0,60 puntos. Se acreditará mediante certificaciones oficiales, títulos, copias de boletines oficiales o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

B) Tribunal:

Titulares.

Presidente: Don Juan Sánchez García, Presidente de Mancomunidad.

Vocales: Don Félix Romero Moreno, Asesor Jurídico de Mancomunidad, que actuará como Secretario, con voz y voto.

Don Juan Antonio Sánchez Márquez, Vocal de Mancomunidad,

Don Félix Domínguez Pimienta, Tesorero de Habilitación Nacional.

Don Luis Alonso de Linaje Calzada, Interventor Tesorero de Habilitación Nacional.

Un representante de la Junta de Andalucía:

Titular: Doña Rosario García Morillas. Delegación del Gobierno. Málaga.

Suplentes:

Presidente: Don Agustín Moreno Muñoz, Vicepresidente de Mancomunidad.

Vocales: Don Enrique Sánchez González, Asesor Jurídico de Mancomunidad,

Don Juan Pedro Gómez Sánchez, Vocal de Mancomunidad,

Don Emilio González Jaime, Interventor-Tesorero de Habilitación Nacional.

Don José Antonio Ríos San Agustín, Interventor-Tesorero de Habilitación Nacional.

Un representante de la Junta de Andalucía:

Suplente: Don José Manuel Roldán Ros. Delegación del Gobierno. Málaga.

C) Aprobación bases: Resolución Presidencia (3 de febrero de 2004).

D) Convocatoria: Resolución Presidencia (3 de febrero de 2004).

Corporación: Mancomunidad Costa del Sol Occidental Marbella (Málaga).

Denominación del puesto: Secretario General.

Subescala: Secretaría.

Categoría: Superior.

Nivel de complemento de destino: 30.

Cuantía del complemento específico ejercicio 2003: 34.600,72 euros anuales.

Puntuación mínima: 25%.

A) méritos específicos, valoración y acreditación:

a) Formación en gestión pública local y función pública: Por la realización de cursos organizados o convocados por entidades públicas tales como Universidades, INAP, o Institutos de la Administración Pública de las Comunidades Autónomas y que versen sobre contenidos de gestión pública local o función pública y tengan una duración igual o superior a 90 horas. Por cada curso 0,30 puntos, hasta un máximo de 0,60 puntos. Se acreditará mediante certificación de realización del curso por la Entidad organizadora o convocante o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

b) Conocimiento y experiencia del funcionamiento de Sociedades de capital íntegramente de propiedad de alguna Mancomunidad de Municipios cuyo objeto social esté constituido por la prestación del ciclo integral del agua: Por haber desempeñado el puesto de Secretario de la Junta General de Sociedad de capital íntegramente de propiedad de alguna Mancomunidad de Municipios cuyo objeto social esté constituido por la prestación del ciclo integral del agua, 0,2 puntos por mes, con un máximo de 1 punto por este apartado. Se acreditará mediante certificación o informes Oficiales o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

c) Conocimiento y experiencia en el desarrollo del trabajo en Entidades Locales de ámbito superior al municipal: Por haber desempeñado puestos de trabajo, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de ámbito superior al municipal, con proyección sobre una población de derecho superior a 300.000 habitantes: 0,2 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 1 punto. Se acreditará mediante certificaciones o informes oficiales o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

d) Conocimiento de la Administración Local: Por pertenecer a otra Subescala de funcionarios de Administración Local distinta a la que se concursa 0,60 puntos, hasta un máximo de 0,60 puntos.

Se acreditará mediante certificaciones oficiales, títulos, copias de boletines oficiales o cualquier otro medio de prueba que admita el Tribunal.

e) Experiencia en la impartición de ponencias en cursos de formación para personal de la Administración Local organizados por una Mancomunidad de Municipios dentro de los Planes Agrupados de Formación Continua: 0,75 puntos por ponencia con un máximo de 3 puntos. Se acreditará mediante certificación de la realización del curso por la Entidad organizadora o convocante o por cualquier medio de prueba que admita el Tribunal.

f) Desempeño del puesto de responsable administrativo financiero de alguna asociación, grupo de acción local, Gdr o Sociedad gestora de planes, proyectos o programas operativos financiados por la Unión Europea: 0,1 punto por mes o fracción con un máximo de 1,3 puntos.

B) Tribunal:

Titulares:

Presidente: Don Juan Sánchez García, Presidente de Mancomunidad.

Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Doña Rosario García Morillas. Delegación del Gobierno de Málaga.

Don Félix Romero Moreno, Asesor Jurídico de Mancomunidad que actuará como Secretario, con voz y voto.

Don José Manuel Páez López, Secretario de Habilitación Nacional.

Don Carlos Jaime Muñoz Santos, Secretario de Habilitación Nacional.

Don Juan Antonio Sánchez Márquez, Vocal de Mancomunidad.

Suplentes:

Presidente: Don Agustín Moreno Muñoz, Vicepresidente de Mancomunidad.

Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía:

Don José Manuel Roldán Ros. Delegación del Gobierno de Málaga.

Don Enrique Sánchez González, Asesor Jurídico de Mancomunidad.

Doña Juana Zurita Raya, Interventora Habilitación Nacional.

Don José Manuel Pérez Luque, Secretario-Interventor de Habilitación Nacional.

Don Juan Pedro Gómez Sánchez, Vocal de Mancomunidad.

C) Aprobación de las bases: Resolución Presidencia (3 de febrero de 2004).

D) Convocatoria: Resolución Presidencia (3 de febrero de 2004).

PROVINCIA DE SEVILLA

Corporación: Ayuntamiento de Aguadulce (Sevilla).

Población a 31.12.2003: 1.985 habitantes.

Puesto: Secretaría Intervención.

Nivel de complemento de destino: 26.

Cuantía de complemento específico: 2.107,44 €.

Prevista jubilación: No.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

A) Méritos específicos:

1. Haber desempeñado el puesto de Secretaría durante al menos tres años en Mancomunidad de Municipios de al menos 45.000 habitantes cuyo presupuesto sea superior a 96.161,94 €: 3,5 puntos.

2. Haber desempeñado el puesto de Secretaría Intervención durante al menos 5 años en Ayuntamiento de Municipio de al menos tres mil seiscientos habitantes y cuyo Presupuesto sea superior a 2.103.542,37 € y que cuente al menos con una Sociedad Mercantil de capital íntegramente municipal con capital social no inferior a 611.103,00 € de la que se haya sido, en cuanto Secretario/a del Ayuntamiento, Secretario/a del Consejo de Administración u órgano de gobierno y administración de la Sociedad: 3 puntos.

3. Solicitar el puesto en primer lugar indicativo del especial interés en su desempeño habiendo realizado al menos un curso impartido u homologado por el Instituto Nacional de Administración Pública o Escuela de Administración Pública de alguna Comunidad Autónoma de duración no inferior a 10 horas sobre cada una de las siguientes materias: Actualidad de la Legislación Andaluza, Curso de Especialista en Derecho Administrativo Local Andaluz, Curso sobre la Reforma de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y las Entidades Locales: 1 punto.

B) Acreditación.

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

Los méritos del apartado 2 se acreditarán mediante certificado original del correspondiente Ente Local expedido por su Secretario y visado por el Alcalde/sa en el que consten todos los extremos tenidos en cuenta para la valoración.

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

C) Tribunal:

Presidente. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguadulce (Sevilla).

Suplente: Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Aguadulce.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía:

Titular: Don Roberto Paneque Sosa. Delegación del Gobierno de Sevilla.

Suplente: Don Juan Carlos del Moral Montoro. Delegación del Gobierno de Sevilla.

- Doña Margarita Garrido Rendon, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional Subescala Secretaría Intervención, designada por la Alcaldía para que ejerza las funciones de Secretario del Tribunal.

Suplente. Don Eduardo Borrego García Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención. Tesorería.

D) Aprobación de las bases: Resolución Alcaldía (9 de enero 2004).

E) Convocatoria: Resolución Alcaldía (10 de enero 2004).

Corporación: Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (Sevilla).
Denominación del puesto: Secretario General.
Población a 31 de diciembre 2003: 60.047 habitantes.
Subescala y categoría: Secretaría, Superior.
Nivel de complemento de destino: 30.
Cuantía complemento específico: 28.636,20 euros.
Prevista jubilación: No.
Puntuación mínima: 7,5 puntos; 25% del total.
Entrevista: No.
Pago de gastos: No.

A) Méritos específicos:

I. Experiencia.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 2 puntos.

I.1. Por haber desempeñado mediante nombramiento definitivo puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría, categoría de entrada, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población de más de 10.000 habitantes y por un período continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a 5 años, 1 punto.

I.2. Por haber desempeñado mediante nombramiento definitivo puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría, categoría superior, en Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía con población de más de 25.000 habitantes por un período continuado en el mismo Ayuntamiento no inferior a 3 años, 1 punto.

II. Formación y perfeccionamiento. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado II es de 4 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. Haber cursado con aprovechamiento las enseñanzas de Desarrollo Local, Análisis Territorial, Planificación y Gestión de Empresas, y Animación, Comunicación y Relaciones Humanas con un mínimo de 770 horas, 1,50 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.

II.3. Por cursos de formación y perfeccionamiento no comprendidos en el apartado anterior, sobre materias de contratación, urbanismo y medio ambiente impartidos u homologados por el IAAP, INAP o CEMCI, así como los incluidos en el Plan de Formación Continua de los años 2000 a 2003, ambos inclusive.

De 16 a 50 horas lectivas: 0,020 puntos por cada curso.

De más de 50 horas lectivas: 0,035 puntos por cada curso.

El máximo de puntos conjuntamente de los apartados II.3 será de 0,50 puntos.

III. Otros méritos.

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

1. Por haber participado como profesor o ponente en cursos organizados por INAP o IAAP dirigidos a la selección de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención o subescala de Secretaría, categoría de entrada, por cada hora docente 0,025 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos.

2. Haber sido miembro como presidente, vocal o secretario titular de tribunales para la selección de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, o subescala de Secretaría, categoría de entrada, por cada Tribunal 0,15 puntos, hasta un máximo de 0,75 puntos.

B) Acreditación.

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.

C) Tribunal.

Presidente: Don Antonio Gutiérrez Limones, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Suplente: Don Jesús Téllez Bascón, Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento.

Secretario: Don Francisco José Moreno Rodríguez, Jefe del Servicio de Personal.

Suplente: Don José Luis Martín López, Adjunto Jefe del Servicio de Secretaría.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía:

Titular: Don Manuel Bellón Rodríguez. Delegación del Gobierno de Sevilla.

Suplente: Don Cristóbal del Río Tapia. Delegación del Gobierno de Sevilla.

Titular: Don Gabriel Mesa Brioso, Vicesecretario General del Ayuntamiento.

Suplente: Don Francisco de Asís Sánchez Nieves Martínez, Viceinterventor del Ayuntamiento.

Titular: Don José Francisco Muñoz Jurado, Interventor del Ayuntamiento.

Suplente: Don Pablo Ruiz Ruiz, Técnico de Administración General.

Titular: Don Antonio Corrales León, Tesorero del Ayuntamiento.

Suplente: Don Juan Pablo Guerrero Moreno, Técnico de Administración General.

Titular: Un Concejal del Ayuntamiento designado por los grupos municipales.

Suplente: Un Concejal del Ayuntamiento designado por los grupos municipales.

D) Aprobación bases: Acuerdo Junta Gobierno (6 de febrero 2004).

E) Convocatoria: Acuerdo Junta Gobierno (6 de febrero 2004).

Corporación: Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes (Sevilla).

Población: 2.310 habitantes.

Puesto: Secretaría de 3.^a

Subescala/categoría: Secretaría-Intervención.

Nivel complemento destino: 26.

Complemento específico: 10.021,92 €/año.

Prevista jubilación: No.

Entrevista: No.

Pago gastos: No.

A) Méritos específicos:

a) Servicios: Máximo 2 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en puesto de trabajo reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional de la Subescala de Secretaria y perteneciente al cuerpo efectivamente: 0,05 puntos, con un máximo de 1 punto.

- Incrementos de puntuación: Por permanencia en la misma plaza:

- Por más de 4 años: 0,10 puntos.
- Por más de 8 años: 0,40 puntos.
- Por más de 12 años: 1 punto.

b) Cursos: Máximo: 2,50 puntos.

- Por cada curso, con duración mínima de 15 horas (ó 2 días), impartido por Centro Oficial o reconocido sobre materias relacionadas con las funciones de Secretaría-Intervención (Derecho Público Local, Bienes/Patrimonio, Contratación, Economía-Hacienda, Recursos Humanos, Función Pública, Gestión Pública Local, Procedimiento Administrativo, Urbanismo, informática con aplicación directa a las funciones a ejercer): 0,01 puntos/curso, con un máximo de 0,20 puntos.

- Incrementos de puntuación:

Por curso de Especialización, con Diploma de Aprovechamiento, organizado por Centro Oficial o reconocido: 0,10 puntos/curso.

Por titulación de Experto, con Diploma de Aprovechamiento, organizado por Centro Oficial o reconocido: 0,15 puntos/curso.

Por titulación de Master, organizado por Centro Oficial o reconocido: 0,70 puntos/curso.

c) Docencia: Máximo: 2,50 puntos.

Por la participación como docente en Cursos o jornadas en temas de Administración Local para formación o perfeccionamiento de Funcionarios, organizados por Centro oficial o reconocido: 0,50 puntos/curso, con un máximo de 1,50 puntos.

- Incrementos de la puntuación:

Por Curso/s de Formación a Funcionarios con Habilitación Nacional: 0,50 puntos.

Por Colaborador del Instituto Andaluz de Administración Pública: 0,50 puntos.

d) Publicaciones: Máximo 0,50 puntos.

Por publicación o colaboración con organismos oficiales sobre temas de Administración Local: 0,25 puntos/publicación/colaboración.

B) Acreditación: Los del apartado a) mediante certificado del Secretario General de la Corporación o Boletín Oficial correspondiente.

Los del apartado b) mediante título, o certificación correspondiente, expedida por el Centro Oficial o reconocido, que lo haya impartido.

Los del apartado c) mediante certificación expedida por el Centro Oficial o reconocido que así lo acredite.

Los del apartado d) mediante revista donde se hubiese publicado, separata de la misma, o vínculo que demuestre la colaboración prestada.

En todos los casos se admitirá fotocopia debidamente compulsada.

C) Tribunal:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

Un Vocal designado por la Comunidad Autónoma de Andalucía:

Titular: Don Francisco Romero Rodríguez. Delegación del Gobierno. Sevilla.

Suplente: Don José López Garrido. Delegación del Gobierno. Sevilla.

Tres vocales en representación de la Corporación (uno por cada Grupo de Gobierno).

Un Técnico de Administración General, funcionario de carrera, designado por la Alcaldía.

El Sr. Secretario General de la Corporación o Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional de igual o superior categoría, en quien delegue, quien desempeñará la Secretaría del Tribunal.

B) Aprobación bases: Resolución de Alcaldía (30 de enero de 2004).

D) Convocatoria: Resolución de Alcaldía (30 de enero de 2004).

Corporación: Ayuntamiento de Villanueva de San Juan (Sevilla).

Población a 31.12.2003: Menos de 2.000 habitantes.

Puesto: Secretaría-Intervención.

Nivel de complemento de destino: 16.

Cuantía del complemento específico: 376,57 €/mes.

Prevista jubilación en los seis meses siguientes: No.

Puntuación mínima: Sí, 25%.

Entrevista: No.

Pago de gastos: No.

A) Méritos específicos.

1. Por servicios prestados como funcionario de carrera perteneciente a la escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional correspondiente a la Subescala de Secretaría-Intervención, hasta un máximo de 1 punto conforme a la siguiente escala::

Entre 1.000 y 2.000 habitantes: 1 punto/año.

Entre 2.001 y 3.000 habitantes: 0,80 puntos/año.

Entre 3.001 y 5.000 habitantes: 0,50 puntos/año.

De 5.001 en adelante: 0,20 puntos/año.

2. Por haber desempeñado simultáneamente desde el puesto convocado funciones reservadas a Habilitados de carácter nacional en virtud de nombramiento efectuado por la autoridad competente en Mancomunidades de Municipios en régimen de acumulación.

Por cada mes o fracción 0,50.

Con un máximo de 2 puntos.

3. Por curso sobre Contabilidad Pública de las Haciendas Locales, con una duración mínima de 100 horas lectivas y calificación de apto: 1,25 puntos por cada curso. Máximo: 1,25.

4. Por curso sobre el Régimen Jurídico de la intervención del suelo en el derecho propio de Andalucía, con una duración mínima de 25 horas lectivas: 0,25. Máximo 0,25.

5. Por cursos de Especialista en Derecho Administrativo local andaluz, con una duración mínima de 80 horas lectivas: 1 punto. Máximo 2 puntos.

6. Por curso sobre actualidad de la legislación andaluza, con un mínimo de 30 horas lectivas: 0,40 puntos. Máximo 0,40 puntos.

7. Por curso sobre urbanismo en los municipios andaluces, aplicación práctica de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, 7/2002, de 17 de diciembre, con una duración mínima de 35 horas lectivas: 0,60 puntos. Máximo 0,60 puntos.

B) Acreditación:

1. Por certificación expedida por los Ayuntamientos en cuestión.

2. Por certificación expedida por la Mancomunidad de Municipios en cuestión y fotocopia compulsada de la resolución de nombramiento en régimen de acumulación efectuada por la Comunidad Autónoma respectiva.

3. Méritos de cursos: Mediante copias compulsadas de los certificados de asistencia, en los que conste el número de horas lectivas.

Sólo se aceptarán cursos impartidos por el INAP u organismo similar de la Comunidad Autónoma, o bien por Centros, Institutos o Colegios Oficiales que hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios o por la Universidad.

Los cursos tendrán que haber sido impartidos con posterioridad a 1.1.1999, con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

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.

C) Tribunal :

Presidente: Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan, doña Francisca Díaz Roldán.

Suplente: Primera Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan, doña María Castro Pavón.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía:

Titular: Don Juan Carlos del Moral Montoro. Delegación del Gobierno. Sevilla.

Suplente: Doña Manuela Parrilla Ríos. Delegación del Gobierno. Sevilla.

2. Titular que actuará como Secretario.

- Don José Antonio Marín López, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención.

Suplente: Doña Elia Márquez Machuca, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención.

D) Aprobación de las bases: 29 de diciembre de 2003 (Decreto de Alcaldía).

E) Convocatoria: 30 de diciembre de 2003 (Decreto de Alcaldía).

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 de la Función Pública al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de la causas de exclusión indicadas en la base segunda de las comunes, y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

Lugar, fecha y firma

Sr. Presidente de la Corporación Local de.....

(1) Enviar una solicitud al Presidente de cada Corporación Local cuyo puesto se solicite en el concurso. Acompañar, en su caso, los documentos acreditativos del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma y la documentación acreditativa de los méritos específicos y de determinación autonómica alegados.

(2) Cumplimentar solo la Subescala que faculta para concursar al puesto a que se refiere la presente solicitud.

(3) Definitivo o provisional.

DORSO QUE SE CITA

Documentación que se acompaña

A. Del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma respectiva.

B. De los méritos específicos.

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 concurra		
Situación administrativa en que se encuentra el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (2)		

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de fecha

formula ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la base tercera, 2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o mas de los solicitados:

	(3)		
Nº de orden	Código	Corporación y Provincia	Nombre del puesto
11			
21			
31			
41			
51 (4)			

Fecha y firma

Ilmo.Sr. Director General de la Función Pública (5)

Subdirección General de Función Publica Local (Registro de Entrada de documentos del Ministerio para las 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 Vascos exclusivamente, el presente orden de prelación debe enviarse a la Dirección General de Realaciones Institucionales y Administración Local, Duque de Wellington, 2, Vitoria (Álava).

UNIVERSIDADES

CORRECCION de errores de la Resolución de 2 de febrero de 2004, de la Universidad de Granada, por la que se convocan a concurso público Contratos de Investigación con cargo a Proyecto, Grupos y Convenios de Investigación. (BOJA núm. 35, de 20.2.2004).

Detectados errores en la Resolución de 2 de febrero de 2004 de la Universidad de Granada, por la que se convocan a concurso público Contratos de Investigación con cargo a Proyectos, Grupos y Convenios de Investigación, BOJA núm. 35 de 20 de febrero de 2004, en el texto de la citada convocatoria se procede a su corrección en el siguiente sentido:

En el Anexo XI, donde dice:

1 Contrato de Investigación adscrito al Proyecto Europeo SALTCONTROL, Contrato núm. SSP1-CT-2003-501571 (Ref. 598).

Debe decir:

2 Contratos de Investigación adscritos al Proyecto Europeo SALTCONTROL, Contrato núm. SSP1-CT-2003-501571 (Ref. 598).

Granada, 24 de febrero de 2004

CORRECCION de errores de la Resolución de 2 de febrero de 2004, de la Universidad de Granada, por la que se convocan a concurso público Contratos de Investigación con cargo a Proyecto, Grupos y Convenios de Investigación. (BOJA núm. 35, de 20.2.2004).

Detectados errores en la Resolución de 2 de febrero de 2004 de la Universidad de Granada, por la que se convocan a concurso público Contratos de Investigación con cargo a Proyectos, Grupos y Convenios de Investigación, BOJA núm. 35 de 20 de febrero de 2004, en el texto de la citada convocatoria se procede a su corrección en el siguiente sentido:

En el Anexo XII, donde dice:

Requisitos de los candidatos: Licenciado en Investigación y Técnicas de mercado con posterioridad al 2001.

Debe decir:

Requisitos de los candidatos: Licenciado en Investigación y Técnicas de mercado con posterioridad al 1.1.2001.

Solicitudes: Se concede un plazo de diez días naturales siguientes a la publicación de la presente corrección de errores en BOJA para que los interesados presenten su solicitud, en los términos previstos en la Resolución de 2.2.04.

Granada, 20 de febrero de 2004