



## **CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

*ORDEN de 14 de abril de 2009 por la que se da publicidad a la convocatoria conjunta y a las bases comunes, específicas y de determinación autonómica, por las que han de regirse los concursos ordinarios para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios, con habilitación de carácter estatal. (2009050190)*

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en su disposición transitoria séptima, establece que en tanto no se aprueben las normas de desarrollo de la disposición adicional segunda del Estatuto, sobre el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal, continuarán en vigor las disposiciones que en la actualidad regulan la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que se entenderán referidas a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

El Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, que regula la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, determina, en su artículo 13, que el Ministerio para las Administraciones Públicas, en coordinación con las Comunidades Autónomas, aprobará el modelo de convocatoria conjunta con determinación de las bases comunes de los concursos. Éstas, junto a las específicas que establezcan las Corporaciones Locales, y de determinación autonómica, constituirán las bases por las que han de regirse estos concursos, que serán convocados por los Presidentes de las Corporaciones Locales y publicados simultáneamente por el órgano competente de las Comunidades Autónomas.

La disposición final segunda autoriza al Ministerio para las Administraciones Públicas para dictar las disposiciones necesarias para la aplicación y desarrollo del mencionado Real Decreto.

En cumplimiento de dicha autorización y, una vez efectuada la preceptiva coordinación con las Comunidades Autónomas, el Ministerio para las Administraciones Públicas, mediante Orden de 8 de septiembre de 1994, aprobó el modelo de convocatoria conjunta y las bases comunes por las que se regirán los concursos ordinarios para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las Corporaciones Locales, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que tengo conferidas,

**ORDENO :**

### **Artículo único.**

Dar publicidad a la convocatoria conjunta, a las bases comunes, a las bases específicas aprobadas por las respectivas Corporaciones Locales, y a los méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por las que se regirán los concursos ordinarios para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las Corporaciones Locales de la



Comunidad Autónoma de Extremadura, reservados a funcionarios de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, incluidas a continuación.

Mérida, a 14 de abril de 2009.

El Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural  
(P.D. Resolución de 12/11/2007, DOE n.º 137, de 27/11/2007),  
El Secretario General de Agricultura y Desarrollo Rural,  
FRANCISCO A. MENDOZA SÁNCHEZ

**BASES COMUNES DE CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE  
TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON  
HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, y en la Orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en uso de las atribuciones conferidas por el Real Decreto 1320/2004, de 28 de mayo, esta Dirección General ha dispuesto dar publicidad a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo vacantes en Corporaciones Locales en esta Comunidad Autónoma, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Puestos.

Se ofrecen en este concurso los puestos vacantes reservados a habilitados nacionales de las Corporaciones cuyos presidentes han aprobado las bases específicas, que forman parte integrante de la relación de puestos de trabajo de la entidad local correspondiente, y han efectuado la correspondiente convocatoria de concurso ordinario.

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 de trabajo que se ofrecen, en los términos siguientes:
  - Los Secretarios de primera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría superior.
  - Los Secretarios de segunda, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría de entrada.
  - Los Secretarios de tercera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención.
  - Los Secretarios de Ayuntamientos "a extinguir", a Secretarías de Ayuntamientos con población que no exceda de 2.000 habitantes.



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

2. No podrán concursar:

- a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- b) Los funcionarios destituidos a que se refiere el artículo 148.5 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, durante el periodo a que se extienda la destitución.
- c) Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 29.3, c) y d), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.
- d) Los funcionarios que no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración Pública, salvo que concursen a puestos reservados a su Subescala y categoría en la misma Corporación o se encuentren en los supuestos del artículo 20, 1, f), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Tercera. Documentación y plazo para participar.

1. En el plazo de quince días naturales a partir de la publicación conjunta de este concurso en el Boletín Oficial del Estado, los funcionarios con habilitación de carácter nacional que deseen tomar parte en el mismo dirigirán a las Corporaciones Locales a cuyos puestos concursen, la siguiente documentación:
  - “Solicitud de participación” comprensiva de la declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 18.3 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y
  - documentación acreditativa, en su caso, del conocimiento de la lengua y 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 del conocimiento de la lengua, en su caso, y méritos de determinación autonómica en todas las Corporaciones en que soliciten puestos. Asimismo, los concursantes a dos o más puestos presentarán en idéntico plazo de 15 días naturales, por los medios previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el orden de prelación de adjudicaciones ante la Dirección General de Cooperación Local (Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información Local, Registro de Entrada de documentos del Ministerio para las Administraciones Públicas, Plaza de España, n.º 17. 28071 Madrid). El orden de prelación habrá de ser único y comprensivo de la totalidad de puestos solicitados, y único asimismo si se concursa a una o varias Subescalas y categorías. La formulación de orden de prelación,



cuyo único objeto es evitar la adjudicación simultánea de varios puestos a un mismo concursante, no sustituirá en ningún caso a la solicitud de participación dirigida a cada Corporación Local convocante.

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

3. La "solicitud de participación" y el "orden de prelación de adjudicaciones", habrán de presentarse con arreglo a los modelos que se adjuntan en los Anexos II y III.
4. Los requisitos exigidos así como los méritos alegados deberán reunirse a la fecha de la Resolución de publicación de la convocatoria conjunta.

Cuarta. Conocimiento de la lengua propia y méritos de determinación autonómica.

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

"Méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de EXTREMADURA. (Decreto 6/1995, de 21 de febrero, de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura).

#### 1. Méritos:

- 1.1. La experiencia profesional, consistente en el desempeño de un puesto de trabajo en las instituciones propias de la Comunidad Autónoma de Extremadura en situación de servicios en Comunidades Autónomas, o en las Entidades Locales sitas en su territorio, que implique el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Extremadura.
- 1.2. Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, superados, homologados o reconocidos por el centro de formación de funcionarios de la Junta de Extremadura o, en colaboración con éste, por las Universidades, Centros de Enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por el centro de formación de funcionarios de la Junta de Extremadura a los efectos de este artículo, y que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Extremadura.
- 1.3. La actividad docente, dirigida a la enseñanza de las materias sobre normativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura, organización territorial, régimen local y urbanismo que incida en la legislación Autonómica, en cursos organizados por la Comunidad Autónoma de Extremadura o en colaboración con ésta, por Universidades, Centro de Enseñanza Superior o en el Instituto Nacional de Administración Pública.
- 1.4. Las publicaciones en materia relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### 2. Valoración de los méritos.

- 2.1. Los servicios prestados se valorarán, hasta un máximo de 1,40 puntos, del modo siguiente:



- Servicios prestados en la Comunidad Autónoma de Extremadura como funcionario de la misma, en puestos de trabajo reservados a los grupos A o B: 0,03 ptos./mes.
- Servicios prestados en las Entidades Locales de Extremadura en puestos de trabajo, de la misma categoría y subescala en la que se concursa: 0,03 ptos./mes; de otras subescalas: 0,03 ptos./mes.

## 2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán, en función del nivel académico del curso, hasta un máximo de 1,00 punto, con exclusión de los que formen parte del curso selectivo, del modo siguiente:

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

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

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

## 2.3. Actividad docente.

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

## 2.4. Publicaciones.

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

## 2.5. Procedimiento de acreditación de méritos.

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



## 2.6. Valoración de los méritos por el Tribunal.

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

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

## Quinta. Méritos específicos.

Los méritos específicos para cada puesto de trabajo, son los que se detallan en el Anexo I.

## Sexta. Valoración de méritos.

1. El Tribunal de valoración comprobará la concurrencia en los concursantes de los requisitos que figuren en la convocatoria, excluyendo a quienes no los reúnan. A continuación puntuará, respecto de los no excluidos, los méritos del siguiente modo:
  - Méritos generales, hasta un máximo de 19,50 puntos, según la relación individualizada de méritos generales de los habilitados nacionales aprobada a la fecha de la presente resolución sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes ni valoración distinta por parte del Tribunal.
  - Méritos específicos, hasta un total de 7,50 puntos, y méritos de determinación autonómica, hasta un total de 3 puntos, con base en la documentación acreditativa aportada por los concursantes.
  - Respecto de los puestos en que no existan baremos de méritos específicos, el tribunal asignará únicamente la puntuación de méritos generales y los de determinación autonómica.
2. El Tribunal podrá celebrar, si así lo prevé la convocatoria específica respectiva, entrevista con concursante o concursantes que considere conveniente, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. La fecha, lugar y hora de celebración de la entrevista será notificada a los afectados por el Tribunal al menos con seis días de antelación a su celebración.
3. En caso de empate en la puntuación final de méritos de dos o más concursantes, el Tribunal dará prioridad en la propuesta de adjudicación a aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en méritos específicos. De mantenerse el empate, a favor de quien en méritos de determinación autonómica tenga más alta puntuación. De persistir éste, a favor de quien en méritos generales tenga mayor puntuación en los apartados a), b), c), d) y e), por dicho orden, del artículo 15.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio. En última instancia el empate se resolverá en base al orden de prelación en el proceso selectivo.



Séptima. Propuesta de resolución.

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

Octava. Resolución.

1. El Presidente de la Corporación resolverá el concurso de acuerdo con la propuesta formulada por el Tribunal de Valoración.
2. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos y comprender, por orden de puntuación, a la totalidad de los concursantes no excluidos.
3. La resolución del concurso será remitida a la Dirección General de Cooperación Local del Ministerio para las Administraciones Públicas dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
4. Las Corporaciones Locales del País Vasco, en lugar de la resolución del concurso, formularán propuestas de nombramiento y las remitirán a la respectiva Institución Foral dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
5. Las Instituciones Forales del País Vasco procederán a la resolución del concurso y a su remisión al órgano competente de la Comunidad Autónoma que la enviará a la Dirección General de Cooperación Local.

Novena. Coordinación de nombramientos.

1. La Dirección General de Cooperación Local, transcurrido el plazo a que se refiere la base anterior, procederá a efectuar la coordinación de las resoluciones coincidentes a favor de un mismo concursante, con adjudicación final de puestos, atendiendo al orden formulado por los interesados en la hoja de prelación y a la puntuación obtenida en cada uno de los puestos afectados.
2. Respecto de los puestos del País Vasco, el órgano competente de la Comunidad Autónoma y la Dirección General de Cooperación Local efectuarán la coordinación precisa para evitar los nombramientos múltiples en puestos adjudicados simultáneamente a un mismo concursante en el País Vasco y en otras Comunidades Autónomas.

Décima. Formalización de nombramientos.

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

Undécima. Plazo posesorio.

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



2. Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de los correspondientes nombramientos en el Boletín Oficial del Estado. Si el destino obtenido comportara el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.
3. El cómputo de plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.
4. Por necesidades del servicio, mediante acuerdo de los Presidentes de las Corporaciones en que hayan de cesar y tomar posesión el concursante, se podrá diferir el cese y la toma de posesión hasta un máximo de tres meses, debiendo el segundo de ellos dar cuenta de este acuerdo a la Dirección General de Cooperación Local.

Duodécima. Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos.

Los concursantes no podrán renunciar al concurso ni al puesto que sea adjudicado a partir del momento en que los Tribunales eleven propuesta de resolución a la Corporación.

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

Decimotercera. Cese y toma de posesión.

1. La toma de posesión determina la adquisición de los derechos y deberes funcionariales inherentes al puesto, pasando a depender el funcionario de la correspondiente Corporación.
2. Las diligencias de cese y toma de posesión de los concursantes serán comunicadas a la Dirección General de Cooperación Local y a la Comunidad Autónoma respectiva, dentro de los tres días hábiles siguientes a 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 Ley 4/1999.

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

La Directora General de Cooperación Local.



**A N E X O I**

- Denominación de la Corporación: Diputación de Badajoz.
- Número de puestos: 2.
- Denominación del puesto: Secretaría clase 3.<sup>a</sup>. Adscrito al Servicio de Asesoramiento y Asistencia Jurídica, Económica y Contable a EE.LL.
- Escala: Funcionario con habilitación de carácter estatal.
- Subescala: Secretaría-Intervención.
- Categoría a la que pertenece el puesto: 3.<sup>a</sup>.
- Nivel de Complemento de Destino: 26.
- Complemento Específico: 12.084,77 euros/año.
- ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? No.

— Méritos específicos:

1. Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

- a) Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal en corporaciones con puesto de Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> (máxima 1,00 punto).

1. En municipios/EE.LL.MM. de hasta 1.500 habitantes: 0,03 puntos/mes (mínimo 6 meses). Máximo: 1 punto.

- b) Por desempeño como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal de puesto similar al concursado en servicios de asistencia y asesoramiento de Diputaciones Provinciales, a razón de 0,25 puntos/mes (mínimo 9 meses). Máximo: 3 puntos.

2. Cursos o jornadas de formación y perfeccionamiento Genéricos (hasta el máximo de 3,50 puntos): Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación algunas de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación y que hayan sido impartidos por Institutos o Escuelas de Administración Pública, por Diputaciones Provinciales, Federación de Municipios y Provincias, Nacional o de Comunidades Autónomas:

La valoración de cada curso se efectuará de la siguiente manera:

1. Cursos sobre Técnicas Presupuestarias y Contables para la Administración Local. Aplicaciones informáticas (SICAL). Mínimo de 30 horas por curso: 0,031 puntos/hora. Hasta un máximo de 1,25 puntos.
2. Cursos sobre Sistemas Informáticos de Gestión de Personal y Nóminas. Mínimo 20 horas por curso, 0,025 puntos/hora. Hasta un máximo de 1 punto.
3. Cursos sobre Gestión de Recursos de las Entidades Locales, mínimo 25 horas por curso, a 0,01 puntos/hora. Hasta un máximo de 0,30 puntos.



4. Cursos sobre Instrucción de Contabilidad en las Entidades Locales; mínimo 25 horas por curso, a 0,04 puntos/hora. Hasta un máximo de 1 punto.

Valoración y acreditación de méritos:

- Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.
  - Sólo se valorarán aquellos méritos computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.
  - Los méritos referidos a la experiencia profesional, mediante certificado oficial de la Entidad Local donde se han prestado los servicios.
- ¿Puede acordar el Tribunal la realización de entrevista? Sí.
- Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

— Composición del tribunal:

Titulares:

Presidente: D. Tomás Guerrero Flores.

Vocal: D. Enrique Pedrero Balas.

Vocal: D. Fernando Rodríguez Corrochano.

Vocal: D.<sup>a</sup> Estrella Blanco Galeas.

Vocal-Secretario: D. José Antonio Álvarez Ruano.

Suplentes:

Presidenta: D.<sup>a</sup> Consuelo Galván Partido.

Vocal: D.<sup>a</sup> María Antonia Hernández Villarín.

Vocal: D.<sup>a</sup> Antonia González Gargamala.

Vocal: D. Bernabé Esteban Ortega.

Vocal-Secretaria: D.<sup>a</sup> Begoña Arce Matute.

- Fecha de aprobación de las bases: 26 de enero de 2009.
- Fecha de convocatoria: 26 de enero de 2009.

- 
- Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Herrera del Duque (Badajoz).
  - Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
  - Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.
  - Subescala: Secretaría-Intervención. Clase 3.<sup>a</sup>.
  - Nivel de Complemento de Destino: 26.
  - Complemento Específico: 10.451,07 euros/año.
  - ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? No.



— Méritos específicos:

1. Por ser Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración: 0,5 puntos.
2. Experiencia Profesional (máximo 5,5 puntos):
  - a) Por servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal en corporaciones con puesto de Secretaría de clase 3.<sup>a</sup> de población superior a 3.500 habitantes, con un mínimo de 6 meses prestados, 0,20 puntos/mes (máximo: 1,50 puntos).
  - b) Por desempeño como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal en municipios que tenga la condición de cabeza de partido judicial: 0,15 puntos/mes (máximo: 1,25 puntos).
  - c) Por servicios como funcionario de habilitación de carácter estatal en corporaciones con puesto de Secretaría de clase 3.<sup>a</sup>, con experiencia en la gestión y liquidación de presupuesto de 3.000.000,00 de euros en adelante, con un mínimo de 6 meses prestados: 0,20 puntos/mes (máximo: 1,5 puntos).
  - d) Por servicios como funcionario de habilitación de carácter estatal en corporaciones con puesto de Secretaría de clase 3.<sup>a</sup>, que posean Monte Público consorciado con la Junta de Extremadura: 0,15 puntos/mes (máximo: 1,25 puntos).
3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento Genéricos: Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación, hayan sido impartidos por Diputaciones Provinciales.

La valoración de cada curso se efectuará de la siguiente manera:

- Cursos en materia de Urbanismo, con un mínimo de 15 horas: 0,02 por hora, hasta un máximo de 0,30 puntos.
- Cursos sobre Gestión de Recursos de las Entidades Locales, mínimo 25 horas lectivas: 0,02 puntos/horas, con un máximo de 0,70 puntos.
- Cursos sobre gestión presupuestaria, mínimo de 20 horas: 0,03 puntos/hora, con un máximo de 0,50 puntos.

— Forma de acreditar los méritos:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente; no debe admitirse certificación del Alcalde-Presidente sobre los mismos.

- ¿Puede acordar el Tribunal la celebración de entrevista? Sí.
- Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

— Composición del tribunal:

Titulares:

Presidente: D. Francisco Coronado García.



Vocal: D.<sup>a</sup> Estrella Blanco Galeas.

Vocal-Secretaria: D.<sup>a</sup> Fernanda Rubio Cortés.

Suplentes:

Presidente: D. Enrique Pedrero Balas.

Vocal: D. Bernabé Esteban Ortega.

Vocal-Secretario: D. Jesús Cáceres Pariente.

— Fecha de aprobación de las bases: 20 de enero de 2009.

— Fecha de convocatoria: 21 de enero de 2009.

- 
- Denominación de la Corporación: Diputación de Cáceres (Cáceres).
  - Denominación del puesto: Secretaría-Intervención, adscrito al Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales. Código: A-206-4.
  - Subescala: Secretaría-Intervención.
  - Nivel de Complemento de Destino: 26.
  - Cuantía anual del Complemento Específico: 17.486,70 euros/año.
  - ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? No.
  - Méritos específicos:

A) Experiencia Profesional (hasta un máximo de 7,00 puntos):

a.1) Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, en comisión de servicio, en acumulación, o con nombramiento provisional desarrollando las funciones propias de la Secretaría-Intervención, en Organismos Autónomos dependientes de Entidades Locales (Ayuntamientos o Diputaciones), desarrollando las funciones propias de la Secretaría-Intervención, se valorarán, como máximo, con 2 puntos los servicios prestados de acuerdo con los siguientes criterios, sin que los mismos sean acumulables:

- Organismos Autónomos con presupuesto inicial de hasta 400.000,00 euros: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 0,20 puntos.
- Organismos Autónomos con presupuesto inicial desde 400.001,00 puntos hasta 600.000,00 euros: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 0,40 puntos.
- Organismos Autónomos con presupuesto inicial superior a 600.001,00 euros: 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

a.2) Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, subescala de Secretaría-Intervención, desarrollando las funciones propias de la Secretaría-Intervención en Consorcios constituidos, íntegramente, por Entidades Locales, se valorarán, como máximo, con 2,50 puntos los servicios prestados de acuerdo con los siguientes criterios, sin que los mismos sean acumulables:



- Consorcios con presupuesto inicial desde 1.000.000,00 euros hasta 2.000.000,00 euros: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 0,25 puntos.
- Consorcios con presupuesto inicial desde 2.000.000,01 euros hasta 2.800.000,00 euros: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- Consorcios con presupuesto inicial superior a 2.800.000,01 euros: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 2,50 puntos.

a.3) Por servicios prestados como funcionario de habilitación estatal, subescala de Secretaría-Intervención en propiedad, en comisión de servicio, acumulación, o con nombramiento provisional desarrollando las funciones propias de la Secretaría-Intervención en Servicios de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales de Diputaciones Provinciales: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 2,50 puntos.

B) Cursos de Formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 0,50 puntos): Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que teniendo por objeto de formación alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación y que hayan sido impartidos por Institutos o Escuelas de Administración Pública, por Diputaciones Provinciales, Universidades, Federaciones de Municipios y Provincias, nacional o de Comunidades Autónomas u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad:

La valoración del curso se efectuará de la siguiente manera:

- Cursos sobre Financiación Local, con una duración mínima de 15 horas por curso: 0,010 puntos/hora. Hasta un máximo de 0,20 puntos.
- Curso sobre Administración y Gestión de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales con una duración mínima de 15 horas: 0,010 puntos/hora. Hasta un máximo de 0,15 puntos.
- Cursos sobre Técnicas Presupuestarias y Contables para Administración Local bajo WINDOWS con una duración mínima de 15 horas por curso: 0,010 puntos/hora. Hasta un máximo de 0,20 puntos.

— Forma de acreditar los méritos:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente; no debe admitirse certificación del Alcalde-Presidente sobre los mismos.

- ¿Puede acordar el Tribunal la realización de entrevista? No.
- Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.
- Composición del tribunal:

Titulares:

Presidente: D. Antonio Jiménez Mostazo.



Vocal: D.<sup>a</sup> Ana Esther Gil Trejo.

Vocal-Secretaria: D.<sup>a</sup> Belén Guirau Morales.

Suplentes:

Presidente: D. Mariano Mateos Rodríguez-Arias.

Vocal: D. Bernabé Esteban Ortega.

Vocal-Secretario: D. Máximo Serrano Regadera.

— Fecha de aprobación de las bases: 5 de febrero de 2009.

— Fecha de convocatoria: 5 de febrero de 2009.

---

— Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera (Cáceres).

— Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

— Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.

— Subescala: Secretario-Interventor.

— Nivel de Complemento de Destino: 26.

— Cuantía anual del Complemento Específico: 11.621,4 euros/año.

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

— Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1995, de 21 de febrero, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la corporación, en especial los relacionados con la gestión presupuestaria y la contratación administrativa local.

La valoración de los cursos se efectuará como sigue:

1.1. Cursos de técnicas Presupuestarias y Contables para la Administración Local, se valorará a partir de 20 horas: A razón de 0,20 puntos por curso, hasta un máximo de 1,00 punto.

1.2. Cursos de contratación de Administrativa Local, se valorará a partir de 20 horas, a razón de 0,20 puntos por curso, hasta un máximo de 1,00 punto.

1.3. Curso de Microsoft Office, se valorará a partir de 50 horas, a razón de 0,5 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.



2. Titulación: Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: 2,5 puntos.
3. Experiencia: Por haber desempeñado puestos de trabajo reservados a la subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, con nombramiento interino o provisional o en comisión de servicio, hasta un máximo de 2,5 puntos, a razón de 0,05 puntos por mes de servicio.

— Forma de acreditar los méritos:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.
2. Los cursos se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios, Diputaciones Provinciales u otras entidades o centros públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por institutos o escuelas oficiales de funcionarios o por la Universidad.
3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates, o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.
4. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

— ¿Puede acordar el Tribunal la realización de entrevista? Sí.

— Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

— Composición del tribunal:

Titulares:

Presidenta: D.<sup>a</sup> María Belén González Cordero.

Vocal: D.<sup>a</sup> Ana Esther Gil Trejo.

Vocal-Secretaria: D.<sup>a</sup> Isabel Manchún García.

Suplentes:

Presidenta: D.<sup>a</sup> Pilar Alfonso Cobos.

Vocal: D. Bernabé Esteban Ortega.

Vocal-Secretario: D. Martín Morgado Panadero.

— Fecha de aprobación de las bases: 9 de febrero de 2009.

— Fecha de convocatoria: 9 de febrero de 2009.

---



- Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Coria (Cáceres).
- Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
- Denominación del puesto: Secretaría.
- Subescala: Secretaría, categoría de entrada.
- Nivel de Complemento de Destino: 27.
- Cuantía anual del Complemento Específico: 22.243,34 euros/año.
- ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? No.
  
- Méritos específicos:
  1. Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, durante un periodo mínimo de doce meses, en puestos de la subescala de Secretaría, categoría de entrada, de la Comunidad Autónoma de Extremadura (municipios cuya Secretaría esté clasificada como de 2.ª categoría), en propiedad, en comisión de servicios, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en Ayuntamientos de municipios con normativa urbanística, Inventario General de Bienes y Relación de Puestos de Trabajo aprobados con una antigüedad inferior a 8 años: 2,5 puntos.
  2. Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal durante un periodo mínimo de doce meses, en puestos de la Subescala de Secretaría, categoría de entrada, de la Comunidad Autónoma de Extremadura (municipios cuya Secretaría esté clasificada como de 2.ª categoría), en propiedad, en comisión de servicios, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en Ayuntamientos con Sociedades de Responsabilidad Limitada de titularidad integrante municipal: 2 puntos.
  3. Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, durante un periodo mínimo de doce meses, en puestos de la subescala de Secretaría, categoría de entrada, de la Comunidad Autónoma de Extremadura (municipios cuya Secretaría esté clasificada como de 2.ª categoría), en propiedad, en comisión de servicios, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en Ayuntamientos con Organismos Autónomos que gestionen al menos 10 Escuelas Municipales: 1 punto.
  4. Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, durante un periodo mínimo de doce meses, en puestos de la subescala de Secretaría, categoría de entrada, de la Comunidad Autónoma de Extremadura (municipios cuya Secretaría esté clasificada como de 2.ª categoría), en propiedad, en comisión de servicios, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en Ayuntamientos de municipios con Entidades Locales Menores de más de 700 habitantes, según los últimos datos oficiales del INE: 1 punto.
  5. Haber prestado servicios como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, durante un periodo mínimo de doce meses, en puestos de la subescala de Secretaría, categoría de entrada, de la Comunidad Autónoma de Extremadura (municipios cuya Secretaría esté clasificada como de 2.ª categoría), en propiedad, en comisión de servicios, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en





Ayuntamientos que gestionen terrenos rústicos de su propiedad con una extensión superficial de al menos 800 hectáreas: 1 punto.

— Forma de acreditar los méritos:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente.

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

— ¿Puede acordar el Tribunal la realización de entrevista? Sí.

— Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

— Composición del tribunal:

Titulares:

Presidente: D. Manuel José Jiménez Palacios.

Vocal: D. Bernabé Esteban Ortega.

Vocal-Secretario: D. Javier Lozano Lozano.

Suplentes:

Presidente: D. Miguel José González del Molino.

Vocal: D.<sup>a</sup> Ana Esther Gil Trejo.

Vocal-Secretaria: D.<sup>a</sup> María Dolores Sánchez García.

— Fecha de aprobación de las bases: 30 de enero de 2009.

— Fecha de convocatoria: 30 de enero de 2009.

---

— Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Cuacos de Yuste (Cáceres).

— Población al 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.

— Denominación del puesto: Secretaría. Clase Tercera.

— Subescala: Secretaría-Intervención.

— Nivel de Complemento de Destino: 26.

— Cuantía anual del Complemento Específico: 5.781,59 euros/año.

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

— Méritos específicos:

1. Los servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, durante un periodo mínimo de doce meses, en puestos de la subescala de Secretaría-Intervención de la Comunidad Autónoma de Extremadura (municipios cuya Secretaría está clasificada como de 3.<sup>a</sup> categoría), en propiedad, en comisión de



servicios, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en Ayuntamientos de municipios en los que exista un Centro de Educación Infantil (guardería), de titularidad municipal, se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Municipios con población de derecho, a 1 de enero de 2008, según cifras oficiales del INE, de más de 2.000 habitantes: 2,50 puntos.
- Municipios con población de derecho a 1 de enero de 2008, según las cifras oficiales del INE, de 1.000 a 2.0000 habitantes: 0,75 puntos.
- Municipios con población de derecho a 1 de enero de 2008, según las cifras oficiales del INE, de menos de 1.000 habitantes: 0,25 puntos.

Estas características (experiencia en municipios con Centro de Educación Infantil (guardería), y población) para ser tenidas en cuenta, deberán concurrir durante todo el periodo de tiempo que acredite el candidato el desempeño de la plaza.

2. Se valorarán, como máximo, con 2,50 puntos, los servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, durante un periodo mínimo de doce meses, en puestos de la subescala de Secretaría-Intervención de la Comunidad Autónoma de Extremadura (municipios cuya Secretaría está clasificada como de 3.<sup>a</sup> categoría), en propiedad, en comisión de servicios, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en Ayuntamientos de municipios, en los que se acredite la existencia y experiencia en su gestión de un comedor de Centro de Día, con una antigüedad mínima de funcionamiento de cuatro meses; según el siguiente baremo:

- Municipios con presupuesto de más de 2.000.000 euros: 2,50 puntos.
- Municipios con presupuesto entre 1.000.000 euros y 2.000.000 euros: 0,50 puntos.
- Municipios con presupuesto de menos de 1.000.000 euros: 0,25 puntos.

3. Aptitudes para el puesto de trabajo: Se valorarán, como máximo, con 2,50 puntos, la prestación de servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en puestos de la subescala de Secretaría-Intervención de la Comunidad Autónoma de Extremadura (municipios cuya Secretaría está clasificada como de 3.<sup>a</sup> categoría), en propiedad, en comisión de servicios, con nombramiento provisional o en acumulación de funciones, en Ayuntamiento de municipios con población de derecho superior a 900 habitantes, ponderándose de acuerdo con los siguiente criterios:

- a) Que tengan constituida Junta de Gobierno Local: 1,50 puntos.
- b) Que tengan constituidas Comisiones Informativas: 1,00 punto.

- Forma de acreditar los méritos:

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de los méritos debe ser correcta jurídicamente.



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

- Puede acordar el Tribunal la realización de entrevista? Sí.
- Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.
- Composición del tribunal:

Titulares:

Presidenta: D.<sup>a</sup> Isabel Manchón García.

Vocal: D.<sup>a</sup> Ana Esther Gil Trejo.

Vocal-Secretaria: D.<sup>a</sup> Elidia Moreno Rodríguez.

Suplentes:

Presidente: D. Martín Morgado Panadero.

Vocal: D. Bernabé Esteban Ortega.

Vocal-Secretaria: D.<sup>a</sup> Lucía Sánchez Pérez.

- Fecha de aprobación de las bases: 3 de febrero de 2009.
- Fecha de convocatoria: 3 de febrero de 2009.

- 
- Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera (Cáceres).
  - Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
  - Denominación del puesto: Secretaría. Clase segunda.
  - Subescala: Secretaría, categoría de entrada.
  - Nivel de Complemento de Destino: 27.
  - Complemento Específico: 11.050,20 euros/año.
  - ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? No.
  - Méritos específicos:

Se valorarán los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994, y los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1995, de 21 de febrero.

Valoración y acreditación de méritos:

- Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente: No debe admitirse certificación del Alcalde-Presidente sobre los mismos.



- Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados y organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.
- Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no deberán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.
- Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o compulsados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

— ¿Puede acordar el Tribunal la realización de entrevista? No.

— Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

— Composición del tribunal:

Titulares:

Presidente: D. Roberto del Olmo Martínez.

Vocal: D.<sup>a</sup> Ana Esther Gil Trejo.

Vocal-Secretaria: D.<sup>a</sup> Carmen Seoane Bouzas.

Suplentes:

Presidente: D. Valentín Macías Hernández.

Vocal: D. Bernabé Esteban Ortega.

Vocal-Secretario: D. Isaac Valverde Jiménez.

— Fecha de aprobación de las bases: 29 de enero de 2009.

— Fecha de convocatoria: 29 de enero de 2009.

---

— Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera (Cáceres).

— Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.

— Denominación del puesto: Interventor. Clase segunda.

— Subescala: Interventor, categoría de entrada.

— Nivel de Complemento de Destino: 27.

— Complemento Específico: 11.050,20 euros/año.

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



— Méritos específicos:

Se valorarán los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994, y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1995, de 21 de febrero.

Valoración y acreditación de méritos:

- Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente: No debe admitirse certificación del Alcalde-Presidente sobre los mismos.
- Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados y organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.
- Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no deberán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.
- Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o compulsados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

— ¿Puede acordar el Tribunal la realización de entrevista? Sí.

— Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

— Composición del tribunal:

Titulares:

Presidente: D. Roberto del Olmo Martínez.

Vocal: D.<sup>a</sup> Ana Esther Gil Trejo.

Vocal-Secretaria: D.<sup>a</sup> Carmen Seoane Bouzas.

Suplentes:

Presidente: D. Valentín Macías Hernández.

Vocal: D. Bernabé Esteban Ortega.

Vocal-Secretario: D. Isaac Valverde Jiménez.

— Fecha de aprobación de las bases: 29 de enero de 2009.

— Fecha de convocatoria: 29 de enero de 2009.



- Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Zarza de Granadilla (Cáceres).
- Población al 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.
- Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.
- Subescala: Secretario-Interventor.
- Nivel de Complemento de Destino: 26.
- Cuantía anual del Complemento Específico: 6.200 euros/año.
- ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? No.
- Méritos específicos:
  1. Experiencia profesional en la gestión de la Contabilidad Pública Local mediante sistemas informáticos por los servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal en Ayuntamientos con responsabilidad en la gestión de la Contabilidad Pública Local, mediante sistemas informáticos. Se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos a razón de 0,25 por año.
  2. Cursos de perfeccionamiento:
    - a) Por la realización de cursos de informática aplicada a la Administración Local, impartidos por o en colaboración con el INAP, Escuelas Oficiales de las CCAA o Diputaciones Provinciales, con duración igual o superior a 100 horas lectivas: 1,5 puntos. El máximo computable será de 1,5 puntos.
    - b) Por la realización de cursos de contratación Local impartidos o en colaboración con el INAP, Escuelas Oficiales de las CCAA o Diputaciones Provinciales, con duración igual o superior a 40 horas lectivas: 0,5 puntos. Máximo puntuable: 0,5 puntos.
    - c) Por la realización de cursos de Gestión Presupuestaria impartidos por o en colaboración con el INAP, Escuelas Oficiales de las CCAA o en Diputaciones Provinciales, con duración igual o superior a 20 horas lectivas: 0,5 puntos. Máximo puntuable: 0,5 puntos.
  3. Experiencia profesional en la Gestión de Ayuntamientos con Montes de Utilidad Pública con aprovechamientos; por los servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal en Ayuntamientos con Montes de Utilidad Pública con aprovechamientos, se valorará hasta un máximo de 2,50 puntos a razón de 0,25 puntos por año.
- Forma de acreditar los méritos:
  1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas. La documentación acreditativa de méritos debe ser correcta jurídicamente; no debe admitirse certificado del Alcalde-Presidente sobre los mismos.
  2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, Diputaciones Provinciales u otras entidades o centros públicos o privados de los contemplados en la



Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por institutos o escuelas oficiales de funcionarios o por la Universidad.

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

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

— ¿Puede acordar el Tribunal la realización de entrevista? No.

— Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista: No.

— Composición del tribunal:

Titulares:

Presidente: D. Antonio Caldera Hernández.

Vocal: D.<sup>a</sup> Ana Esther Gil Trejo.

Vocal-Secretario: D. Luis Carlos Díaz Guillén.

Suplentes:

Presidente: D. Bernabé Esteban Ortega.

Vocal: D.<sup>a</sup> Manuela Agudelo Blanco.

Vocal-Secretario: D. Domingo González Neila.

— Fecha de aprobación de las bases: 9 de febrero de 2009.

— Fecha de convocatoria: 9 de febrero de 2009.

**ANEXO II**

## MODELO DE SOLICITUD DE CONCURSO ORDINARIO (1)

<b>I. DATOS PERSONALES</b>		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos notificación y comunicaciones):		
Calle y número		
Código postal y localidad		
Provincia		Teléfono
<b>II. DATOS PROFESIONALES</b>		
Subescala (2)	Categoría	
Situación administrativa en que se encuentre el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (3)		
<b>III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA</b>		
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 cooperación Local al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de la causas de exclusión indicadas en la base segunda de las comunes, y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

Lugar, fecha y firma

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

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

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

(3) Definitivo o provisional.





**DORSO QUE SE CITA**

**Documentación que se acompaña**

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

B. De los méritos específicos.

C. De los méritos de determinación autonómica.

**ANEXO III**

MODELO DE  
ORDEN DE PRELACIÓN EN LA ADJUDICACIÓN DE DESTINOS (1)

<b>I. DATOS PERSONALES</b>		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos de notificaciones y comunicaciones):		
Calle y número		
Código Postal y Localidad		
Provincia	Teléfono	
<b>II. DATOS PROFESIONALES</b>		
Subescala/s y categoría/s a que se concursa		
Situación administrativa en que se encuentra el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (2)		

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de Cooperación Local de fecha..... , formula ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la base tercera, 2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o más de los solicitados:

Nº de orden	Código (3)	Corporación y Provincia	Nombre del puesto
1º			
2º			
3º			
4º			
5º (4)			

Fecha y firma

Ilma. Sra. Subdirectora General de Estudios y Sistema de Información 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 tanto en concurso ordinario como unitario.  
 (2) Definitivo o provisional  
 (3) Dicho código es el número que aparece junto a la denominación del puesto en el apartado B) de esta convocatoria.  
 (4) Añádanse cuantos números sean precisos en función de la extensión que se desee dar a la prelación.