

**DOCUMENTACION A APORTAR**

- Fotocopia del D.N.I. del interesado o, en su defecto, fotocopia del Libro de Familia.
- En su caso, fotocopia del D.N.I. del representante legal y del documento acreditativo de la Representación Legal o Guardador de Hecho.  
En caso de no tener nacionalidad española, fotocopia de la Tarjeta de Residente.
- Fotocopia de todos los informes médicos y psicológicos que avalen las deficiencias alegadas.
- En caso de revisión por agravamiento: Fotocopia de los informes que acrediten dicho agravamiento.

Importante: Junto con las fotocopias deben aportar los documentos originales para su compulsua.

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD**

- Antes de escribir, lea detenidamente los apartados de la solicitud.
- Escriba con claridad y con letras mayúsculas.
- Presente con la solicitud todos los documentos indicados. Con ello evitará retrasos innecesarios.

**1.—DATOS DEL INTERESADO****1. Motivo de la valoración**

Marque con una cruz el apartado por el que solicita el reconocimiento.

**2. Datos personales**

En este apartado se consignarán todos los datos personales del solicitante. Si Ud. ostenta doble nacionalidad, indique las dos en el apartado correspondiente. En caso de extranjero residente en España, en el apartado D.N.I. se consignará el número de residente, debiendo aportar documento acreditativo de estar incluido en el Sistema de la Seguridad Social Española.

**3. Datos de minusvalía**

Consigne el tipo o tipos de deficiencia que alega. Si a usted se le ha reconocido, con anterioridad, grado de minusvalía, indique la provincia donde ha sido reconocido y el año. Así agilizará la tramitación de su expediente.

**II.—REPRESENTANTE LEGAL**

Este apartado únicamente se rellenará cuando la solicitud se firme por persona distinta del interesado que ostente la condición de representante legal o guardador de hecho. En este último caso cumplimentará el modelo que le será facilitado.

## III. Otras Resoluciones

**CONSEJERIA DE PRESIDENCIA**

***ORDEN de 16 de febrero de 2001, 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 de Administración Local con habilitación de carácter nacional***

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, 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. Estas, 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.

Por su parte 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 registrarán 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,

### O R D E N O

ARTICULO UNICO.—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 registrarán 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 16 de febrero de 2001.

La Consejera de Presidencia,  
MARIA ANTONIA TRUJILLO RINCON

#### BASES COMUNES DE CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACION LOCAL CON HABILITACION DE CARACTER 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 (Boletín Oficial del Estado de 9 de agosto), 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 (Boletín Oficial del Estado del 12), por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, y en la Orden de 8 de septiembre de 1994 (Boletín Oficial del Estado del 9), esta Dirección General ha resuelto 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 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, pertene-

cientes 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.—Los funcionarios con nombramiento provisional y los que se hallen en expectativa de nombramiento están obligados a concursar a la totalidad de puestos ofertados en su Subescala y categoría. También lo están quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias a que se refiere el artículo 53.2 del Real Decreto 1.174/1987, de 18 de septiembre, los que hubieran cesado en la situación de servicios especiales y no tuvieran reserva de plaza, y los que hayan promocionado a la categoría superior en los términos del artículo 24.2 del mismo Real Decreto.

3.—No podrán concursar:

- a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- b) Los funcionarios destituidos a que se refiere el artículo 148.5 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, durante el 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 III.

2. Los concursantes a dos o más puestos presentarán solicitud (y documentación acreditativa del conocimiento de la lengua y méritos de determinación autonómica) en todas las Corporaciones que soliciten puestos. Asimismo, los concursantes a dos o más puestos presentarán en idéntico plazo de 15 días naturales orden de prelación de adjudicaciones ante la Subdirección General de Función Pública Local (Registro de Entrada de documentos del Ministerio para las Administraciones Públicas, C/. María de Molina, 50. 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 a la solicitud de participación dirigida a cada Corporación Local.

En el supuesto de solicitar puestos en corporaciones locales del País Vasco, los concursantes remitirán a la Diputación Foral respectiva copia de la hoja de prelación.

3. La «solicitud de participación» y la «hoja de prelación de adjudicaciones» habrán de presentarse con arreglo a los modelos que se adjuntan en los Anexos I y II.

4. Los requisitos exigidos así como los méritos alegados deberán reunirse a la fecha de la resolución de publicación de la convocatoria conjunta.

CUARTA.—Méritos de determinación autonómica

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

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. 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 pto./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 pto./mes; de otras subescalas: 0,03 pto./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 pun-

to, 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 III.

#### 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 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 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.

SEPTIMA.—Propuesta de resolución.

Efectuadas por el Tribunal la exclusión, puntuación final y priorización 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 la Función Pública 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 la Función Pública.

NOVENA.—Coordinación de nombramientos.

1. La Dirección General de la Función Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas, 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 la Función Pública 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.

DECIMA.—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 la Función Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas, 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».

UNDECIMA.—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. Si en el momento de la publicación del nombramiento no se hubiese producido la jubilación a que se refiere el artículo 11 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, el plazo de cese en el puesto de origen se diferirá al momento en que ésta tenga lugar.
4. El cómputo de plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.
5. 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 la Función Pública.

DUODECIMA.—Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables y 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 Función Pública 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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 114 y en la Disposición Adicional novena de la citada Ley, los actos del Presidente de la Corporación, y los del Director General de la Función Pública en su actividad de coordinación, ponen fin a la vía administrativa.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA

### ANEXO I

#### 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 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.

C. De los méritos de determinación autonómica.

**A N E X O II****MODELO DE  
ORDEN DE PRELACIÓN EN LA ADJUDICACIÓN DE DESTINOS (1)**

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

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

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

**Fecha y firma**

Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública (5)  
Subdirección General de la Función Pública Local (Registro de Entrada de documentos del Ministerio para las Administraciones Públicas,  
c/ María de Molina, 50.- 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.

## A N E X O I I I

BASES ESPECIFICAS DE LOS PUESTOS VACANTES CONVOCADOS  
POR LAS ENTIDADES LOCALES DE LA COMUNIDAD  
AUTONOMA DE EXTREMADURA

- Denominación Corporación: Ayuntamiento de Ahillones (Badajoz).
- Población al 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.
- Denominación del puesto: Secretaría Clase 3.<sup>a</sup>
- Subescala y Categoría: Secretaría-Intervención.
- Nivel de Complemento de Destino: 22.
- Cuantía anual de Complemento Específico: 1.154.280 ptas.
- ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes?: No.
- Méritos específicos:

## 1) Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos.

Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación, impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales de las Comunidades Autónomas, por la Diputación Provincial o las Federaciones de Municipios y Provincias Española y Extremeña, en el ámbito del Plan de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

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

- Curso de Técnicas Presupuestarias y Contables para la administración local. Aplicaciones informáticas. Se valorará a partir de 20 horas. 1,20 puntos. Hasta un máximo de 1,20 puntos.
- Curso de Procesador de Textos. Se valorará a partir de 15 horas. 1,10 puntos. Hasta un máximo de 1,10 puntos.
- Curso «Condiciones de Trabajo y Salud». Se valorará a partir de 20 horas. 0,20 puntos. Hasta un máximo de 0,20 puntos.

## 2) Aptitudes para el puesto de trabajo:

2.1. Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos.

- En entidades locales con población de 1 a 1.000 habitantes: 0,20 puntos/año. Hasta un máximo de 1 punto.
- En entidades locales con población de 1.001 habitantes en adelante: 0,45 puntos/año. Hasta un máximo de 3 puntos.

## 2.2. Por titulación de Licenciado en Derecho. 2 Puntos.

Valoración y acreditación de méritos:

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente ya sea mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.
2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por Universidades, Institutos y Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes, públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos y Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios o por Universidades.
3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. 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.

- Puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo: 3,5 puntos. (11'6%)
- ¿Puede acordar el Tribunal la realización de entrevista?: No.
- Composición del Tribunal:

## Titulares

Presidente:	Don Juan Antonio González Cáceres.
Vocal:	Don Bernabé Esteban Ortega.
Vocal Secretario:	Don Antonio Prieto Benítez.
Suplentes	
Presidente:	Doña M. <sup>a</sup> Jesús Guerrero Rangel
Vocal:	Doña Estrella Blanco Galeas.
Vocal Secretario:	Don José Antonio Ledesma Mestre.

– Fecha aprobación bases: 30 de enero de 2001.

– Fecha de convocatoria: 30 de enero de 2001.

Denominación Corporación: Ayuntamiento de Alburquerque (Badajoz).

- Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
- Denominación del puesto: Secretaría, Clase 2.<sup>a</sup>
- Subescala: Secretaría, Categoría de Entrada.
- Nivel de Complemento de Destino: 22.

- Cuantía anual de Complemento Específico: 1.977.984 ptas.
- ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes?: No.
- Méritos específicos:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento.

a.1) Realización de Cursos de formación y perfeccionamiento referentes a los Bienes Comunes de las Entidades Locales impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o Centro Oficial reconocido de conformidad con la siguiente escala y hasta un máximo de 0,75 puntos:

- De 50 horas o más horas ..... 0,20 puntos.
- De 75 horas o más horas ..... 0,50 puntos.
- De 100 o más horas ..... 0,75 puntos.

a.2) Realización de Cursos de formación y perfeccionamiento referentes al Régimen Jurídico del Patrimonio Histórico-Artístico impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o Centro Oficial reconocido de conformidad con la siguiente escala y hasta un máximo de 0,75 puntos:

- De 50 horas o más horas ..... 0,20 puntos.
- De 75 horas o más horas ..... 0,50 puntos.
- De 100 o más horas ..... 0,75 puntos.

a.3) Realización de Cursos de formación y perfeccionamiento referentes a Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas o Peligrosas, impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o Centro Oficial reconocido de conformidad con la siguiente escala y hasta un máximo de 0,75 puntos.

- De 50 horas o más horas ..... 0,20 puntos.
- De 75 horas o más horas ..... 0,50 puntos.
- De 100 o más horas ..... 0,75 puntos.

a.4) Realización de Cursos de formación y perfeccionamiento referentes a Defensa y Representación en Juicio de Entidades Locales impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o Centro Oficial reconocido de conformidad con la siguiente escala y hasta un máximo de 0,75 puntos:

- De 50 horas o más horas ..... 0,20 puntos.
- De 75 horas o más horas ..... 0,50 puntos.
- De 100 o más horas ..... 0,75 puntos.

b) Haber prestado servicios como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de

servicios o acumulado en Entidades Locales acogidas a las siguientes iniciativas o subvenciones comunitarias: INTERREG, HORIZON y DA VINCI: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 1,75 puntos.

c) Haber prestado servicios como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado en Entidades Locales con declaración de Bien de Interés Cultural con Categoría de Conjunto Histórico Artístico: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 0,75 puntos.

d) Haber prestado servicios como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado en Entidades Locales que cuenten con Casa de Oficios, Escuela Taller y Taller de Empleo: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

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

2. Los cursos se valorarán si fueron convocados u organizados por Universidades, Institutos y Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes, públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos y Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios o por Universidades.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

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

— Puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo: 7,5 puntos (25%).

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

— Composición del Tribunal:

Titulares	
Presidente:	Don Angel Vadillo Espino.
Vocal:	Don Juan Carlos García Carranza.
Vocal Secretario:	Don Miguel Martínez Víbora.
Suplentes	
Presidente:	Don Agapito Morales Gamero.
Vocal:	Doña Estrella Blanco Galeas.
Vocal Secretario:	Don José Valle Santos.

- Fecha aprobación bases: 23 de enero de 2001.
- Fecha de convocatoria: 24 de enero de 2001.

- 
- Denominación Corporación: Alconchel (Badajoz).
  - Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
  - Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup>
  - Subescala: Secretaría-Intervención.
  - Nivel de Complemento de Destino: 18.
  - Cuantía anual de Complemento Específico: 350.688 ptas.
  - ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes?: No.
  - Méritos específicos:

1.—Cursos de Formación y perfeccionamiento específicos:

Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que teniendo por objeto la formación alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tenga relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación, que hayan sido impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales de las Comunidades Autónomas, por la Diputación Provincial o las Federaciones de Municipios y Provincias Españolas y Extremeña en el ámbito del Plan de Formación Continua en las AA.PP.

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

- Curso de Técnicas Presupuestarias y Contables para la administración local.
  - De menos de 40 horas: 0,50 puntos.
  - De más de 40 horas: 1 punto.
- Curso de Prevención de Riesgos Laborales.
  - De menos de 100 horas: 0,50 puntos.
  - De más de 100 horas: 1 punto.
- Curso de Legislación de la Comunidad autónoma de interés para los municipios.
  - De al menos 30 horas: 0,50 puntos.

2.—Por titulación de Licenciado en Derecho: 1 punto.

3.—Por haber prestado servicios como funcionario con habilitación de carácter nacional correspondiente a la Subescala de Secretaría-Intervención en entidades locales que sean cabecera de Servicio Social de Base con una antigüedad mínima de un año, un máximo de 2 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- De 1 a 1000 habitantes:..... 0,40 puntos.
- De 1001 a 2000 habitantes:..... 0,80 puntos.
- De 2001 a 3000 habitantes:..... 1,20 puntos.
- De 3001 habitantes en adelante:..... 2 puntos.

4.—Por experiencia docente, en materias relacionadas con el puesto a desempeñar en centros universitarios, hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- Curso de Contratación Administrativa en la esfera local de al menos 40 horas: 0,40 hasta un máximo de 0,40 puntos.
- Curso de Asistencia Jurídica y Técnica para pequeños municipios de al menos 50 horas: 0,50 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- Curso de Técnicas Presupuestarias y Contables para la administración local de al menos 60 horas: 0,60 puntos, hasta un máximo de 0,60 puntos.

— Valoración y acreditación de méritos:

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

2.—Los cursos sólo se valorarán si fueran convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de funcionarios o por la Universidad.

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

— Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos (25%).

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

— Tribunal:

Titulares	
Presidente:	Don Jesús Pérez Para.
Vocal:	Don Juan Carlos García Carranza.
Vocal Secretario:	Don Miguel Francisco Martínez Vibora.
Suplentes	
Presidente:	Don Juan Luis Santiago Gil
Vocal:	Doña Estrella Blanco Galeas.
Vocal Secretario:	Doña Marisol Castillo Barrero.

— Fecha aprobación bases: 27 de enero de 2001.

— Fecha de convocatoria: 28 de enero de 2001.

- Denominación Corporación: Agrupación de municipios de Alconera-Atalaya (Badajoz).
- Población al 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.
- Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup>
- Subescala: Secretaria-Intervención.
- Nivel de Complemento de Destino: 21.
- Cuantía anual de Complemento Específico: 661.080 pts/año.
- Situación de la plaza: Vacante.
- Méritos específicos:

Por cada año desempeñando puestos de trabajo como funcionario con Habilitación de Carácter Nacional en Entidades Locales agrupadas para el sostenimiento en común de Secretario-Interventor: 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 2 puntos. No se tendrá en cuenta periodos de tiempo inferior a un año.

Por cada presupuesto liquidado que haya sido gestionado por el concursante, la siguiente puntuación según tramos que se indican, hasta un máximo de 2,75 puntos.

- Presupuesto de menos de 50 millones..... 0,40 puntos.
- Más de 100 hasta 250 millones ..... 0,80 puntos
- Más de 250 hasta 500 millones ..... 1,60 puntos.
- Más de 500 millones..... 2,00 puntos.

Por cada curso de formación y perfeccionamiento impartido por el I.N.A.P. o en colaboración con el mismo, por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, siempre que sean homologados o reconocidos por dicho Instituto a estos efectos y estén relacionados directamente con las características o funciones correspondientes a la Secretaría-Intervención: 0,20 puntos/curso hasta un máximo de 2,75 puntos.

- Valoración y acreditación de méritos:

1.—El Tribunal de valoración podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción de los méritos específicos. A estos efectos, se notificará a los concursantes afectados de la fecha, hora y lugar de celebración.

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

3.—Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1995, de 3 de

julio, reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios o por la Universidad.

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

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

- Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos. (25%).

– ¿Puede acordar el Tribunal la realización de entrevista?: Si lo estima necesario el Tribunal.

- Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

– Tribunal:

#### Titulares

Presidente: Don Manuel Galea Santos.  
 Vocales: Doña Estrella Blanco Galeas.  
 Doña Antonia González Gargamera.  
 Don Esteban Torres Pereda.  
 Vocal Secretario: Don José María Cumbres Jiménez.

#### Suplentes

Presidente: Don José Luis Berrocal Moreno.  
 Vocales: Don Bernabé Esteban Ortega.  
 Don Jacinto Aguilar Alvarez.  
 Don Fernando Rodríguez Corrochano.  
 Vocal Secretario: Don Pedro José García Flores.

- Fecha aprobación bases: 22 de enero de 2001.

- Fecha de convocatoria: 22 de enero de 2001.

– Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Azuaga (Badajoz).

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

– Denominación del puesto: Interventor, Clase 2.<sup>a</sup>

– Subescala: Secretaría-Tesorería, categoría de Entrada.

– Nivel de Complemento de Destino: 26.

– Cuantía anual de Complemento Específico: 0.

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

— Méritos específicos.

1.—Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos de: Informática, Función Pública, Contabilidad, Contratación, Bienes y Servicios, Lenguaje Administrativo, Derecho de Sociedades y Derecho Comunitario: 1,50 puntos como máximo. La valoración de los cursos se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

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

2.—Cursos de formación y perfeccionamiento específicos de: Municipios con actuaciones en Turismo Rural, Municipios con problemática urbanística, de agua, de montes públicos, zonas rurales y curso de responsabilidad civil: 2 puntos como máximo. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

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

Los cursos de formación y perfeccionamiento genérico y específico únicamente se valorarán los impartidos por:

— Genéricos: Por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por Centro Oficial reconocido (INAP), Universidades, Junta de Extremadura.

— Específicos: Por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o de las Comunidades Autónomas o por Centros Oficiales reconocidos.

3.—Aptitudes para el puesto de trabajo:

3.a) Se valorará el trabajo desarrollado en puesto de trabajo relacionado con administración local, hasta un máximo de 3 puntos:

• Servicios prestados con un mínimo de un año como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional o en comisión de servicio, con arreglo a la siguiente escala.

— En Entidades Locales de población superior a 5.000 habitantes: 0,10 puntos/mes.

3.b) Título de licenciado en Económicas o Empresariales: 1 punto.

— Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos (25%).

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

— Gastos de desplazamiento: No.

— Tribunal de valoración

Titulares

Presidente: Don Julio Domínguez Merino.  
Vocales: Don Antonio Jesús Santibáñez Fernández.  
Doña Estrella Blanco Galeas.  
Doña M.<sup>a</sup> del Carmen Sánchez Domínguez.  
Vocal Secretario: Don José M.<sup>a</sup> Cumbres Jiménez.

Suplentes

Presidente: Concejal delegado por el Sr. Alcalde-Presidente.  
Vocales: Don José M.<sup>a</sup> Manzano Mendoza.  
Don Bernabé Esteban Ortega.  
Don Manuel Sequeda González.  
Vocal Secretario: Doña M.<sup>a</sup> del Pilar Santibáñez Fernández.

— Fecha de aprobación de las Bases: 25 de enero de 2001.

— Fecha de la Convocatoria: 31 de enero de 2001.

—————

— Denominación Corporación: Ayuntamiento de Bienvenida (Badajoz).

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

— Denominación del puesto: Secretaría Clase 3.<sup>a</sup>

— Subescala y Categoría: Secretaría-Intervención.

— Nivel de Complemento de Destino: 22.

— Cuantía anual de Complemento Específico: 1.194.168 ptas.

— ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes?: No.

— Méritos específicos:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento.

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 correspondientes al 25% del total posible que propone esta corporación local hasta un máximo de 7,5 puntos, en virtud del artículo 99.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificado por Real Decreto Legislativo 2/1994, de 25 de junio.

1.—Titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo, se valorarán con la siguiente puntuación, hasta un máximo de 1 punto:

- Licenciatura en Derecho ..... 0,25 puntos
- Licenciatura en Ciencias Empresariales ..... 0,25 puntos
- Licenciatura en Ciencias Políticas ..... 0,25 puntos
- Licenciatura en Sociología ..... 0,25 puntos
- Licenciatura en Económicas ..... 0,25 puntos
- Diplomatura en Ciencias Empresariales ..... 0,15 puntos
- Diplomatura en Ciencias Económicas ..... 0,15 puntos

2.—Cursos de formación: Por cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y las características y peculiaridades propias de la Corporación, se puntuará hasta un máximo de 2,5 puntos, siempre que hayan sido impartidos por el INAP o en colaboración con el mismo, Universidades, centros de enseñanza superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, siempre que estén homologados o reconocidos por dicho Instituto a estos efectos, conforme a la siguiente escala y en las siguientes materias:

- De 15 a 50 horas ..... 0,10 puntos
- De 51 a 100 horas ..... 0,20 puntos
- De 101 a 200 horas ..... 0,30 puntos
- De 201 a 300 horas ..... 0,40 puntos
- De 301 a 400 horas ..... 0,50 puntos
- Más de 400 horas ..... 0,60 puntos.

Materias:

Desarrollo Local.

Protección del Patrimonio Histórico-Artístico.

Prevención de riesgos laborales.

Actividades clasificadas.

Técnicas Presupuestarias y contables para la administración local. Aplicaciones Informáticas.

Personal al servicio de la administración local.

Contratación Administrativa en la esfera local.

Régimen Urbanístico de las Entidades Locales.

Bienes y servicios locales.

3.—Población: Por experiencia profesional de al menos un año, no valorándose la experiencia por meses, en Secretaría-Intervención en poblaciones con el siguiente número de habitantes, hasta un máximo de 1,50 puntos:

- De 1 a 1.000 habitantes ..... 0,4 puntos
- De 1.001 a 2.000 habitantes ..... 0,8 puntos
- De 2.001 a 3.000 habitantes ..... 1,20 puntos
- De 3.001 habitantes en adelante ..... 1,50 puntos

4.—Presupuesto: Por experiencia profesional en Secretaría-Interven-

ción en municipios con presupuesto de acuerdo con las siguientes cantidades, hasta un máximo de 1,50 puntos.

- De 1 a 100 millones ..... 0,4 puntos
- Más de 100 hasta 250 millones ..... 0,8 puntos
- Más de 250 hasta 500 millones ..... 1,20 puntos
- Más de 500 millones ..... 1,50 puntos

5.—Docencia: Por cursos impartidos en centros de enseñanza oficiales relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, hasta un máximo de 1 punto, conforme a la siguiente escala:

- De 15 a 50 horas ..... 0,10 puntos
- De 51 a 100 horas ..... 0,20 puntos
- De 101 a 200 horas ..... 0,30 puntos
- De 201 a 300 horas ..... 0,40 puntos
- De 301 a 400 horas ..... 0,50 puntos
- Más de 400 horas ..... 0,60 puntos.

b) Valoración y acreditación de 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 certificación del Alcalde-Presidente sobre los mismos.

2.—Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1995, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios o por la Universidad.

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

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

— Puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo: 7,5 puntos (25%).

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

— Composición del Tribunal:

## Titulares

Presidente: Don Manuel Olivera García.  
 Vocal: Doña Estrella Blanco Galeas.  
 Vocal Secretario: Don Francisco Giraldo García.

## Suplentes

Presidente: Don José Manuel Rojas Boza.  
 Vocal: Don Bernabé Esteban Ortega.  
 Vocal Secretario: Doña Ana Juliana Camara Durán.

— Fecha aprobación bases: 30 de enero de 2001.

— Fecha de convocatoria: 30 de enero de 2001.

- Denominación Corporación: Ayuntamiento de Llerena (Badajoz).  
 — Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.  
 — Denominación del puesto: Secretaría Clase 2.<sup>a</sup> - Código 0636501.  
 — Subescala y Categoría: Secretaría, Categoría de Entrada.  
 — Nivel de Complemento de Destino: 30.  
 — Cuantía anual de Complemento Específico: 948.869 ptas/anales.  
 — ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes?: 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 que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1.—Se valorará la experiencia como funcionario con habilitación de carácter nacional y en el puesto de trabajo de Secretaría en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente puntuación por año según los tramos de población que se indican, hasta un máximo de 2,5 puntos:

• Entre 5.001 y 10.000 habitantes .....	0,40 puntos
• Entre 10.001 y 20.000 habitantes .....	0,80 puntos
• Entre 20.001 y 50.000 habitantes .....	1,20 puntos
• Entre 50.001 y 100.000 habitantes .....	1,60 puntos
• En adelante .....	2,00 puntos

Sólo se valorará en este apartado la experiencia de al menos un año.

En periodos superiores al año e inferiores a una anualidad se valorará fraccionando proporcionalmente por meses trabajados la puntuación asignada al año completo.

2.—Por cada curso de formación y perfeccionamiento, siempre que estén relacionados directamente con las características o funciones propias del puesto de trabajo objeto del concurso y tengan una duración mínima de 25 horas: 0,25 puntos/curso hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.—Por cada curso de impartición de clases en Centro Oficial para la formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las características o funciones propias del puesto de trabajo objeto del concurso y tengan una duración mínima de 25 horas: 0,25 puntos/curso hasta un máximo de 2,5 puntos.

— Valoración y acreditación de méritos:

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

2.—Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras Entidades o Centros Docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

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

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

— Puntuación mínima para concursar: 6 puntos (20%).

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

— Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

— Tribunal:

## Titulares

Presidente: Don Valentín Cortés Cabanillas.  
 Vocales: Doña Estrella Blanco Galeas.  
 Don José Vázquez Alvarez.  
 Don Baltasar Mateos Ascacibar.  
 Vocal Secretario: Don Pedro José García Flores.

## Suplentes

Presidente: Don Manuel Enrique Fernández Tardío.  
 Vocal: Don Bernabé Esteban Ortega.  
 Don Antonio Vázquez Morales.  
 Don Antonio Murillo Viñas.

Vocal Secretario: Don José M.<sup>a</sup> Cumbres Jiménez.

- Fecha aprobación bases: 8 de febrero de 2001.
- Fecha de convocatoria: 8 de febrero de 2001.

- 
- Denominación Corporación: Ayuntamiento de Llerena (Badajoz).
  - Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
  - Denominación del puesto: Intervención. Clase 2.<sup>a</sup> - Código 0636502.
  - Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada.
  - Nivel de Complemento de Destino: 30.
  - Cuantía anual de Complemento Específico: 948.869 ptas/anuales.
  - ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes?: 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 que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1.—Por haber desempeñado puesto de trabajo reservado a la subescala de Intervención-Tesorería, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con arreglo a la siguiente puntuación por año según los tramos de población que se indican, hasta un máximo de 2,5 puntos:

• Entre 5.001 y 10.000 habitantes .....	0,40 puntos
• Entre 10.001 y 20.000 habitantes .....	0,80 puntos
• Entre 20.001 y 50.000 habitantes .....	1,20 puntos
• Entre 50.001 y 100.000 habitantes .....	1,60 puntos
• En adelante .....	2,00 puntos

Sólo se valorará en este apartado la experiencia de al menos un año. En periodos superiores al año e inferiores a una anualidad se valorará fraccionando proporcionalmente por meses trabajados la puntuación asignada al año completo.

2.—Por cada presupuesto liquidado que haya sido gestionado por el concursante, la siguiente puntuación según tramos que se indican, hasta un máximo de 2,5 puntos:

• Presupuesto de hasta 500 millones de ptas.....	0,40 puntos
• Más de 500 hasta 750 millones de ptas.....	0,80 puntos
• Más de 750 hasta 1.000 millones de ptas.....	1,20 puntos
• Más de 1.000 hasta 1.250 millones de ptas....	1,60 puntos
• Más de 1.250 millones de ptas.....	2,00 puntos

3.—Por cada curso de formación y perfeccionamiento, siempre que estén relacionados directamente con las características y funciones propias de la subescala y categoría y tengan una duración mínima de 25 horas: 0,25 puntos/curso hasta un máximo de 2,5 puntos.

– Valoración y acreditación de méritos:

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

2.—Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras Entidades o Centros Docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

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

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

– Puntuación mínima para concursar: 6 puntos (20%).

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

– Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

– Tribunal:

Titulares	
Presidente:	Don Valentín Cortés Cabanillas.
Vocales:	Doña Estrella Blanco Galeas. Don José Vázquez Alvarez. Don Baltasar Mateos Ascacibar.
Vocal Secretario:	Don Pedro José García Flores.

Suplentes

Presidente:	Don Manuel Enrique Fernández Tardío.
Vocales:	Don Bernabé Esteban Ortega. Don Antonio Vázquez Morales. Don Antonio Murillo Viñas.
Vocal Secretario:	Don José M. <sup>a</sup> Cumbres Jiménez.

– Fecha aprobación bases: 8 de febrero de 2001.

– Fecha de convocatoria: 8 de febrero de 2001.

---

- Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Monesterio (Badajoz).
- Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
- Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup>
- Subescala: Secretaría-Intervención.
- Nivel de Complemento de Destino: 24.
- Cuantía anual de Complemento Específico: 840.000 ptas/año.
- ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la convocatoria?: No.
- Méritos específicos:

Servicios prestados como Secretario-Interventor funcionario con habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en poblaciones de más de 5.000 habitantes con arreglo a la siguiente escala:

- Más de 5 años de servicio: 3,75 puntos.
- Haber gestionado y liquidado presupuestos en municipios de más de 5.000 habitantes y cuantía superior a 500.000.000 de ptas.: 3,75 puntos.

- Acreditación de méritos:

Los concursantes acreditarán méritos alegados mediante la presentación de certificaciones de las Corporaciones donde se haya prestado el servicio.

- Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos (25%).
- ¿Puede acordar el Tribunal la realización de entrevista?: Sí.
- Previsiones sobre pago de los gastos que origine la entrevista: No.
- Tribunal de valoración

#### Titulares

Presidente:	Don Ceferino Muñoz Sayago.
Vocales:	Don Antonio Parras Atienza. Don Antonio Calderón Matitos. Don Bernabé Esteban Ortega.
Vocal Secretario:	Don Joaquín Barquero Gómez-Coronado.

#### Suplentes

Presidente:	Don José Antonio Villalba Donoso.
Vocales:	Doña Alicia Sayago Gallego. Doña María Fernanda Vasco Vila. Doña Estrella Blanco Galeas.
Vocal Secretario:	Don Francisco José Vera Carrasco.

- Fecha de aprobación de las Bases: 31 de enero de 2001.
- Fecha de la Convocatoria: 31 de enero de 2001.

- Denominación Corporación: Ayuntamiento de Montijo (Badajoz).
- Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
- Denominación del puesto: Secretaría, Clase 2.<sup>a</sup>
- Subescala: Secretaría, Categoría de Entrada.
- Nivel de Complemento de Destino: 23.
- Cuantía anual de Complemento Específico: 2.632.272 ptas/año.
- Méritos específicos:

1.—Por cada año desempeñando puestos de trabajo en la misma subescala y categoría con nombramiento definitivo como funcionario con habilitación de carácter nacional, en propiedad, provisional, interino, en acumulación, o comisión de servicios, la puntuación correspondiente a la aplicación del siguiente baremo:

a) Entre 1 y 5.000 habitantes.....	0,05 puntos
b) Entre 5.001 y 10.000 habitantes.....	0,10 puntos
c) Entre 10.001 y 20.000 habitantes.....	0,25 puntos
d) De 20.001 en adelante.....	0,50 puntos

No se tendrán en cuenta periodos inferiores a un año.

La puntuación máxima que podrá otorgarse por este apartado será la de 2,0 puntos.

2.—Por haber desempeñado puestos de trabajo de Secretaría o Secretaría-Intervención en Mancomunidades de Municipios: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos. No se tendrán en cuenta periodos inferiores a un año.

3.—Por cada curso de formación y perfeccionamiento impartido por el INAP, o por Centros competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas, así como en los llevados a cabo en colaboración con los mismos, por Universidades y Centros de Enseñanza Superior que estén relacionados directamente con las características o funciones correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento: 0,20 puntos/curso, hasta un máximo de 1,75 puntos.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración y siempre que superen las 25 horas con arreglo a la siguiente escala:

• De 25 y hasta 49 horas.....	0,15 puntos
• De 50 y hasta 74 horas.....	0,50 puntos
• De 75 y hasta 99 horas.....	0,50 puntos
• De 100 o más horas.....	0,75 puntos

4.—La actividad docente desarrollada por el concursante se valorará cuando se trate de cursos impartidos en centros públicos de formación de funcionarios en función de las horas lectivas de cada

curso impartido a razón de 0,06 puntos/hora, hasta un máximo de 1,75 puntos.

— Valoración y acreditación de méritos:

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

2.—Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos, Academias o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1995, 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 de la actividad docente de los concursantes comprenderá el número de horas correspondientes a la totalidad de los cursos impartidos, aunque éstos versarán sobre la misma materia siempre que tratara de cursos independientes.

3.—Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates, seminarios o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

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.

— Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos (25%).

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

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

— Composición del Tribunal de valoración:

Titulares

Presidente: Doña Mercedes Molina Blanco.  
 Vocales: Don Enrique Pedrero Balas.  
 Doña Antonia González Gargamala  
 Doña Esperanza Pecellin Delgado.  
 Don Juan Carlos García Carranza.  
 Doña Asunción Bohoyo Velázquez.  
 Doña M.<sup>a</sup> José Rodríguez Reyes.  
 Don Juan Carlos Molano Gragera.  
 Secretario: Será designado por la Alcaldesa de entre los vocales.

Suplentes

Presidente: Don Diego Espinosa Bote.

Vocales: Don Pedro José García Flores.  
 Don Esteban Torres Pereda.  
 Doña Antonia Gómez Quintana.  
 Doña Belén Guirau Morales.  
 Don Juan González Menor.  
 Doña Pilar Hidalgo Rísquez.  
 Doña Miriam Hurtado Pérez.  
 Secretario: Será designado por la Alcaldesa de entre los vocales.

— Fecha aprobación bases: 6 de febrero de 2001.

— Fecha convocatoria: 7 de febrero de 2001.

— Denominación corporación: Ayuntamiento de Olivenza (Badajoz).

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

— Denominación del puesto: Intervención, Clase 2.<sup>a</sup>

— Subescala: Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada.

— Nivel de Complemento de Destino: 30.

— Cuantía anual de Complemento Específico: 939.057 ptas/año.

— ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes?: Vacante.

— Méritos específicos:

Por cada año desempeñado en puestos de trabajo reservados a la Subescala de Intervención-Tesorería, la siguiente puntuación por año según los tramos de población que se indican, hasta un máximo de 2,5 puntos:

—Entre 5.001 y 10.000 habitantes .....	0,40 puntos
—Entre 10.001 y 20.000 habitantes .....	0,80 puntos
—Entre 20.001 y 50.000 habitantes .....	1,20 puntos
—Entre 50.001 y 100.000 habitantes .....	1,60 puntos
—En adelante .....	2,00 puntos

Sólo se valorará en este apartado la experiencia de al menos un año.

En periodos superiores al año e inferiores a una anualidad se valorarán fraccionando proporcionalmente por meses trabajados la puntuación asignada al año completo.

Por cada presupuesto liquidado que haya sido gestionado por el concursante, la siguiente puntuación según tramos que se indican, hasta un máximo de 2,4 puntos:

—Presupuesto de hasta 500 millones .....	0,40 puntos
--	-------------

–Más de 500 hasta 750 millones .....	0,80 puntos
–Más de 750 hasta 1.000 millones .....	1,20 puntos
–Más de 1.000 hasta 1.200 millones .....	1,60 puntos
–Más de 1.250 millones.....	2,00 puntos

Por cada curso de formación y perfeccionamiento impartido por el I.N.A.P. o en colaboración con el mismo, por Universidades, Centros de Enseñanza Superior u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, siempre que sean homologados o reconocidos por dicho Instituto a estos efectos y estén relacionados directamente con las características o funciones correspondientes a la Intervención-Tesorería, 0,20 puntos/course hasta un máximo de 2,6 puntos.

– Valoración y acreditación de méritos:

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

2.–Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1995, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios o por la Universidad.

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

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

– Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos (25%).

– ¿Puede acordar el Tribunal la realización de entrevista?: Si lo estima necesario.

– Pago gasto desplazamiento que origina la entrevista: No.

– Tribunal:

Titulares	
Presidente:	Don Ramón Rocha Maqueda.
Vocales:	Don Juan Carlos García Carranza. Don Fernando Rodríguez Corrochano. Don Esteban Torres Pereda.
Secretario:	Don José María Cumbres Jiménez.

Suplentes

Presidente:	Don José Enrique Sánchez Vidigal.
Vocales:	Doña Belén Guirau Morales. Don Jacinto Aguilar Alvarez Doña Antonia González Gargamala.
Secretario:	Don Pedro García Flores.

– Fecha aprobación bases: 1 de febrero de 2001.

– Fecha convocatoria: 1 de febrero de 2001.

– Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Puebla de Alcocer (Badajoz).

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

– Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup>

– Subescala y categoría: Secretaría-Intervención.

– Nivel de Complemento de Destino: 26.

– Cuantía anual de Complemento Específico: 972.072 ptas/año.

– ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses desde 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 que podrá alcanzar hasta un máximo de 7,5 puntos (25% del total).

1.–Por haber prestado servicios como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado: 0,05 puntos hasta un máximo de 2 puntos. Para poder valorar dichos servicios será necesario acreditar, al menos, una experiencia mínima de un año.

2.–Por haber prestado servicios como Letrado Asesor de alguna Corporación Local: 1 punto.

Para poder valorar dichos servicios será necesario acreditar, al menos, una experiencia mínima de un año.

3.–Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán, hasta un máximo de 1,5 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento superados que guarden relación con la

subescala-categoría, atendiendo a la carga horaria o duración, en función del siguiente baremo:

—Entre 25 y 50 horas lectivas .....	0,10 puntos/curso
—Entre 51 y 100 horas lectivas .....	0,20 puntos/curso
—Superior a 101 horas lectivas .....	0,30 puntos/curso

4.—Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de un Municipio integrado en:

—Mancomunidad de Maquinaria .....	0,5 puntos
—Mancomunidad de Servicios Sociales .....	0,5 puntos
—Mancomunidad de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.....	0,5 puntos

5.—Se valorará, hasta un máximo de 1,5 puntos, haber realizado una actividad docente en la impartición de cursos en materias relacionadas con el puesto de trabajo, atendiendo a la carga horaria o duración, en función del siguiente baremo:

—Cursos docentes impartidos entre 25 y 50 horas de duración:	0,10 puntos/curso.
—Cursos docentes impartidos entre 51 y 100 horas de duración:	0,20 puntos/curso.
—Cursos docentes impartidos superior a 100 horas de duración:	0,30 puntos/curso.

— Valoración y acreditación de méritos específicos:

1.—Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias compulsadas. La documentación acreditativa de los méritos debe ser correcta jurídicamente, no admitiéndose certificación del Alcalde-Presidente sobre las mismas.

2.—Los cursos sólo se valorarán si fueran convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados contemplados en la Ley Orgánica 8/1995, de 30 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiese sido homologado por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

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

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

— Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos (25%).

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

— Composición del Tribunal de valoración:

Titulares	
Presidente:	Don Ricardo Caballero Donoso.
Vocal:	D. Bernabé Esteban Ortega.
Vocal Secretario:	D. Conrado Durántez de Irezabal.

Suplentes	
Presidente:	Doña Leonor Rodríguez Nieto.
Vocal:	Doña Estrella Blanco Galeas.
Vocal Secretario:	D. José Chamizo León.

— Fecha de aprobación de las Bases: 29 de enero de 2001.

— Fecha de la Convocatoria: 29 de enero de 2001.

— Denominación de la Corporación: Agrupación Puebla de la Reina-Palomas (Badajoz).

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

— Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup>

— Subescala: Secretaría-Intervención.

— Nivel de Complemento de Destino: 21.

— Cuantía anual de Complemento Específico: 578.800 ptas/año.

— ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses desde 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.—Experiencia profesional:

Por servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación nacional, correspondiente a la subescala de Secretaría Intervención y desempeñados en entidades locales agrupadas para el sostenimiento de dicho puesto y siempre que se tenga una experiencia mínima de 1 año: 0,01 puntos/mes hasta un máximo de 2 puntos.

2.—Cursos de formación y perfeccionamiento:

- Por cursos que traten sobre Gestión Urbanística aplicable a los pequeños municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,75 puntos.
- Por cursos que traten sobre la legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura aplicable a los municipios: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,75 puntos.
- Por cursos que traten sobre contabilidad aplicable a los pequeños municipios: 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 0,75 puntos.
- Por cursos que traten sobre materia informática relacionadas con procesadores de textos, base de datos u hojas de cálculo, realizados con posterioridad al año 1998: 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,75 puntos.

### 3.—Actividad docente:

Sólo se valorará esta actividad si está relacionada con la Administración Local de forma específica en función de las horas lectivas a razón de 0,01 puntos por hora, hasta un máximo de 1,25 puntos.

### 4.—Publicaciones.

Sólo se valorarán aquellos trabajos que de forma específica traten sobre la Administración Local, requiriéndose que la publicación tenga una extensión de al menos 10 páginas. Se puntuará con 0,25 puntos por cada publicación hasta un máximo de 1,25 puntos.

### Acreditación de méritos:

Los concursantes acreditarán los méritos alegados mediante la presentación de certificados, copias de títulos debidamente cotejadas o la publicación que se hiciese referencia.

- Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos (25%).
- ¿Puede acordar el Tribunal la realización de entrevista?: Sí.
- Previsiones sobre pago de los gastos que origine la entrevista: A cuenta del concursante.
- Tribunal de valoración:

Titulares	
Presidente:	Don Pedro Chacón Nieto.
Vocal:	Doña Estrella Blanco Galeas.
Vocal Secretario:	Don Francisco Gutiérrez Calle.
Suplentes	
Presidente:	Don Francisco Ginés Vázquez.
Vocal:	Don Bernabé Esteban Ortega.
Vocal Secretario:	Don Gabriel Esteban Ortega.

- Fecha de aprobación de las Bases: 30 de enero de 2001.
- Fecha de la Convocatoria: 30 de enero de 2001.

- 
- Denominación corporación: Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros (Badajoz).
  - Población al 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes.
  - Denominación del puesto: Secretaría Clase 3.<sup>a</sup>
  - Subescala y Categoría: Secretaría-Intervención.
  - Nivel de Complemento de Destino: 16.
  - Cuantía anual de Complemento Específico: 1.248.578 ptas/año.
  - ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes?: 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 un baremo de méritos específicos que podrán alcanzar hasta 7,5 puntos (25% del total).

### 1.—Cursos de formación y perfeccionamiento

Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que teniendo por objeto de formación alguna de las funciones propias del puesto de trabajo, que tenga relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación, que hayan sido impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales de las Comunidades Autónomas, por la Diputación Provincial o las Federaciones de Municipios y Provincias Españolas y Extremeñas en el ámbito del Plan de Formación Continua en las AA.PP.

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

Curso de Sistema Integrado de Personal y Gestión de Nóminas, hasta un máximo de 0,75 puntos:

- De 50 horas o más horas ..... 0,20 puntos.
- De 75 horas o más horas ..... 0,50 puntos
- De 100 o más horas ..... 0,75 puntos

Curso de Defensa y Representación en juicio de entidades locales, hasta un máximo de 0,75 puntos:

- De 50 horas o más horas ..... 0,20 puntos.
- De 75 horas o más horas ..... 0,50 puntos
- De 100 o más horas..... 0,75 puntos

Curso de Prevención de Riesgos Laborales de las Entidades Locales, hasta un máximo de 0,5 puntos:

- De 40 horas o más horas ..... 0,20 puntos.
- De 60 o más horas..... 0,50 puntos

Curso de Técnicas Presupuestarias y Contables para la Administración Local, hasta un máximo de 0,5 puntos:

- De 40 horas o más horas ..... 0,20 puntos.
- De 60 o más horas..... 0,50 puntos

2.—Servicios prestados:

— Haber prestado servicios como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado en Entidades Locales que cuenten con Casa de Oficios y Escuela Taller: 0,05 por mes hasta un máximo de 1 punto.

— Haber prestado servicios como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado en Entidades Locales, con arreglo a la siguiente puntuación por año según los tramos de población que se indican hasta un máximo de 2,5 puntos:

- Entre 2001 y 3000 habitantes..... 0,40 puntos
- Entre 3001 y 4000 habitantes..... 0,80 puntos
- Entre 4001 y 5000 habitantes..... 1,60 puntos
- En adelante ..... 2 puntos.

3.—Docencia

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto, la impartición en centro oficial, de clases o cursos de formación de al menos 20 horas, relacionados directamente con el puesto de trabajo.

- De 20 a 50 horas..... 0,10 puntos
- De 50 a 75 horas..... 0,20 puntos
- De 75 a 100 horas..... 0,30 puntos
- De más de 100 horas..... 0,50 puntos

4.—Titulación: Por titulación de Licenciado en Derecho: 0,5 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos:

1.—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.

2.—Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios o por la Universidad.

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

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

— Puntuación mínima para concursar al puesto de trabajo: 7,5 puntos (25%).

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

— Composición del Tribunal:

Titulares	
Presidente:	Doña Juliana Naharro Hernández.
Vocal:	Doña Estrella Blanco Galeas.
Vocal Secretario:	Doña M. <sup>a</sup> José Márquez Palacios.
Suplentes	
Presidente:	Don Cayetano Pérez García.
Vocal:	Don Bernabé Esteban Ortega.
Vocal Secretario:	Doña Ana Gallardo Ezpeleta.

— Fecha aprobación bases: 31 de enero de 2001.

— Fecha de convocatoria: 31 de enero de 2001.

— Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Valverde de Llerena (Badajoz).

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

— Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup> - Código 0671501.

— Subescala: Secretaría-Intervención.

— Nivel de Complemento de Destino: 26.

— Cuantía anual del Complemento Específico: 841.332 ptas/año.

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

— Méritos específicos.

1.—Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos:

Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación, impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales de las Comunidades Autónomas, por la Diputación Provincial o las Federaciones de Municipios y Provincias Española y Extremeña, en el ámbito del Plan de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

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

- Curso de Técnicas Presupuestarias y Contables para la Administración Local. Aplicaciones Informáticas. Se valorará a partir de 40 horas: 0,40 puntos hasta un máximo de 0,40 puntos.
- Curso de Contratación Administrativa en la Esfera Local. Se valorará a partir de 30 horas: 0,3 puntos hasta un máximo de 0,3 puntos.
- Curso «Sistema integrado de Personal y Gestión de nóminas». Se valorará a partir de 40 horas: 0,40 puntos hasta un máximo de 0,40 puntos.
- Curso de Urbanismo para pequeños municipios. Se valorará a partir de 0,30 horas: 0,5 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.
- Curso de «Desarrollo Local». Se valorará a partir de 30 horas: 0,3 puntos, hasta un máximo de 0,30 puntos.
- Curso de «Legislación de la Comunidad Autónoma de interés para el municipio», de al menos 30 horas: 0,6 puntos hasta un máximo de 0,60 puntos.

2.—Aptitudes para el puesto de trabajo:

• Servicios prestados como funcionario de habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos.

a) En Entidades Locales con población de 2.001 a 3.000 habitantes: 0,40 puntos/año. Hasta un máximo de 0,40 puntos.

b) En Entidades Locales con población de 1 a 1.000 habitantes: 1,20 puntos/año. Hasta un máximo de 1,80 puntos.

c) En Entidades Locales con Presupuesto de 100 y hasta 250 millones: 0,80 puntos. Hasta un máximo de 0,80 puntos.

• Por titulación de Licenciado en Derecho: 2 puntos.

— Acreditación de méritos específicos: Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.

— Puntuación mínima para concursar: 3,5 puntos (11,66%).

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

— Composición del Tribunal de valoración:

Titulares	
Presidente:	Don Andrés Gómez Parra.
Vocal:	Don Bernabé Esteban Ortega.
Vocal Secretario:	Doña Ana Juliana Cámara Durán.
Suplentes	
Presidente:	Don Manuel Calero García.
Vocal:	Doña Estrella Blanco Galeas.
Vocal Secretario:	Don Joaquín José Antonio Ledesma Mestre.

— Fecha de aprobación de las Bases: 30 de enero de 2001.

— Fecha de la Convocatoria: 30 de enero de 2001.

— Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Brozas (Cáceres).

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

— Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup>

— Subescala: Secretaría-Intervención.

— Nivel de Complemento de Destino: 26.

— Cuantía anual del Complemento Específico: 1.283.508 ptas.

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

— Méritos específicos:

a) Servicios prestados en municipios con población superior a 2.000 habitantes durante al menos un año, 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) Servicios prestados en municipios con presupuestos igual o superior a 100 millones de pesetas, 2,50 puntos.

c) Por el desempeño de funciones en cualquier ámbito de la Admi-

nistración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que implique el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Extremadura, 0,05 por mes hasta un máximo de 2,50 puntos.

— Valoración y acreditación de Méritos: Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

— Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,5 puntos (25%).

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

— Composición del Tribunal:

#### Titulares

Presidente:	Don Juan S. Olivenza Pozas.
Vocales:	Don Víctor García Guerra. Don Don Joaquín Fernández Godoy. Don José Bernet García. Don Juan Carlos Mateos Roque. Doña Belén Guirau Morales.
Vocal Secretario:	Don Juan Pedro Torres Rosado.

#### Suplentes

Presidente:	Don José Félix Olivenza.
Vocales:	Doña María Isabel Domínguez García. Don Mauricio Salgado Cilleros. Don Cesáreo H. Moreno Pérez. Don José Barrado Muñoz. Don Juan Carlos García Carranza.
Vocal Secretario:	Don Juan Carlos Mateos Roque

— Fecha de aprobación de las Bases: 26 de enero de 2001.

— Fecha de convocatoria: 26 de enero de 2001.

\_\_\_\_\_

— Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Cañamero (Cáceres).

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

— Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup>

— Subescala: Secretaría-Intervención.

— Nivel de Complemento de Destino: 22.

— Cuantía anual del Complemento Específico: 1.390.022 ptas/año.

— ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses desde 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 un baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos (25 % del total), será de aplicación el siguiente:

1.—Servicios en activo ocupando puestos reservados a la Subescala de funcionarios de habilitación nacional de Secretaria-Intervención, durante al menos un año.

a) En función del número de habitantes de municipios en que ha prestado los servicios, hasta un máximo de 3,60 puntos.

De 1 a 1.000 habitantes: 0,40 puntos/año.

De 1.001 a 2.000 habitantes: 0,80 puntos/año.

De 2.001 a 3.000 habitantes: 1,20 puntos/año.

De 3.001 en adelante: 2,00 puntos/año.

b) En función del presupuesto de la Entidad Local en que ha prestado los servicios y que ha gestionado, hasta un máximo de 3,90 puntos.

Presupuesto de menos de 100 millones: 0,40 puntos/año.

Presupuesto de más de 100 y hasta 250 millones: 0,80 puntos/año.

Presupuesto de más de 250 y hasta 500 millones: 1,60 puntos/año.

Presupuesto de más de 500 millones: 2,00 puntos/año.

— Valoración y acreditación de méritos:

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

2.—Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Universidad.

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.

— Puntuación mínima para concursar al puesto: 5 puntos (16'6%).

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

— Composición del Tribunal de valoración:

Titulares	
Presidente:	Don Marcial Cortijo Parralejo.
Vocales:	Don Bernabé Esteban Ortega.
Vocal Secretario:	Don Fernando Barrero Campos.
Suplentes	
Presidente:	Don Pedro Alfonso Diosdado.
Vocales:	Doña Belén Guirau Morales.
Vocal Secretario:	Don Juan Luis Rubio Delgado.

— Fecha de aprobación de las Bases: 29 de enero de 2001.

— Fecha de la Convocatoria: 30 de enero de 2001.

— Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Coria (Cáceres).

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

— Denominación del puesto: Secretaría, Clase 2.<sup>a</sup>

— Subescala: Secretaría, Categoría de Entrada.

— Nivel de Complemento de Destino: 27.

— Cuantía anual del Complemento Específico: 1.746.132 ptas/año.

— ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses desde la publicación de esta convocatoria?: Sí, a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

— 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, teniendo en cuenta determinadas

circunstancias objetivas y las necesidades de esta entidad local, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos:

1.—Experiencia profesional:

a) Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en cualquier de los supuestos de los artículos 30, 31, 32, 33 y 34 del R.D. 1732/1994 en entidades locales que reúnan las dos características de la entidad local que convoca el concurso, es decir: población de derecho superior a 11.000 habitantes y presupuesto general consolidado superior a 1.900 millones de pesetas, a razón de 0,08 puntos/mes.

b) Por servicios prestados en Mancomunidades, desarrollando las funciones propias de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, durante un año completo como mínimo, 0,75 puntos. Máximo: 0,75 puntos.

c) Por servicios prestados en Grupos de Acción Local gestores de programas de desarrollo rural, financiados con fondos comunitarios europeos (Leader II, Proder, etc.), desarrollando las funciones propias de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, durante un año completo como mínimo, 0,75 puntos. Máximo: 0,75 puntos.

2.—Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento superados que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto del concurso, siempre que tengan una duración mínima de 20 horas lectivas, en función del siguiente baremo:

—De 20 a 40 horas.....	0,30 puntos
—De 41 a 70 horas.....	0,60 puntos
—De 71 a 100 horas.....	1,10 puntos
—De 101 horas en adelante.....	1,50 puntos

— Valoración y acreditación de méritos:

a) Sólo se valorarán los 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.

b) Todos los méritos deberán acreditarse mediante originales o fotocopias compulsadas de los documentos o certificados correspondientes expedidos por Administración u órgano competente; no admitiéndose certificaciones o informes del Alcalde-Presidente sobre los mismos.

c) Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados

por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, o por las Universidades.

- Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos (25%).
- ¿Puede acordar el Tribunal entrevista?: Sí.
- Pago de gastos de desplazamiento que origina la entrevista: No.
- Composición del Tribunal de valoración:

Titulares	
Presidente:	Don José Antonio Mora Cabello.
Vocal:	Doña Belén Guirau Morales.
Vocal Secretario:	Don Jesús Figueroa Regodón.
Suplentes	
Presidente:	Don José González Rubio.
Vocales:	Don Juan Carlos García Carranza.
Vocal Secretario:	Don Antonio Santibáñez Fernández

- Fecha de aprobación de las Bases: 2 de febrero de 2001.
- Fecha de la Convocatoria: 2 de febrero de 2001.

- 
- Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Guadalupe (Cáceres).
  - Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes.
  - Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup>
  - Subescala: Secretaría-Intervención.
  - Nivel de Complemento de Destino: 26.
  - Cuantía anual del Complemento Específico: 1.762.020 ptas/año.
  - ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses desde 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 que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

#### 1.—Experiencia profesional:

a) Por servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicio o acumulado, con la experiencia de al menos 1 año con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 1,5 puntos:

- De 1 a 1000 habitantes: 0,40 puntos/año completo de trabajo.
- De 1001 a 2000 habitantes: 0,60 puntos/año completo de trabajo.
- De 2001 a 3000 habitantes: 0,80 puntos/año completo de trabajo.
- De 3001 en adelante: 1 punto/año completo de trabajo.

b) Por servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, en virtud de nombramiento provisional, en comisión de servicios o en régimen de acumulación durante más de 15 años continuados: 1 punto.

c) Por el ejercicio profesional, durante al menos dos años, como funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, en municipios considerados oficialmente Conjuntos Histórico-Artísticos y Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO o en municipios considerados oficialmente Conjuntos Histórico-Artísticos y conteniendo algún monumento considerado como Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO: 2 puntos.

d) Por cada presupuesto liquidado que haya sido gestionado por el concursante, la siguiente puntuación según tramos que se indican, hasta un máximo de 1,5 puntos:

- Presupuesto de menos de 100 millones: 0,20 puntos.
- Presupuesto de más de 100 y hasta 250 millones: 0,40 puntos.
- Presupuesto de 750 hasta 1.000 millones: 1 punto.
- Presupuesto de más de 1.250 millones: 1,50 puntos.

2.—Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que teniendo por objeto de formación alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación, que hayan sido impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales de las Comunidades Autónomas, por la Diputación Provincial o las Federaciones de Municipios y Provincias Españolas y Extremeñas en el ámbito del Plan de Formación Continua en las AA.PP. La valoración de cada curso se efectuará de la siguiente manera:

- Curso de Técnicas Presupuestarias y Contables para la Administración Local
  - De al menos 40 horas: 0,25 puntos
  - De menos de 40 horas: 0,10 puntos
- Curso de Sistema Integrado de Personal y Gestión de Nóminas
  - De al menos 50 horas: 0,25 puntos
  - De menos de 50 horas: 0,10 puntos
- Curso de régimen urbanístico para municipios considerados conjuntos histórico-artísticos:
  - De más de 40 horas: 0,50 puntos.
  - De 40 horas o menos: 0,10 puntos.
- Curso de legislación de la Comunidad Autónoma de interés para los pequeños municipios:
  - De más de 40 horas: 0,50 puntos.
  - De 40 horas o menos: 0,10 puntos.
- Valoración y acreditación de méritos:
  - a) Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.
  - b) Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.
  - c) 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.
  - d) 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.
- Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos (25% de la puntuación).
- ¿Puede acordar el Tribunal entrevista?: No.
- Composición del Tribunal de valoración:
 

Titulares	
Presidente:	Don Pedro Moreno Tello.
Vocal:	Don Bernabé Esteban Ortega.

Vocal Secretario: Don Fernando Barrero Campos.  
Suplentes

Presidente: Don Luis González Muñoz.

Vocal: Doña Belén Guirau Morales.

Vocal Secretario: Don Francisco Bernardo Huertas.

— Fecha de aprobación de las Bases: 5 de febrero de 2001.

— Fecha de la Convocatoria: 7 de febrero de 2001.

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

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

— Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup>

— Subescala: Secretaría-Intervención.

— Nivel de Complemento de Destino: 18.

— Cuantía anual del Complemento Específico: 912.012 ptas/año.

— ¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 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 que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos.

1.—Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación, que hayan sido impartidos por Centros Oficiales y destinados a Funcionarios de las Corporaciones Locales.

La valoración de cada Curso se efectuará en función de su duración y siempre que sean más de 20 horas, con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas..... 2 puntos
- De 75 o más horas..... 1 punto
- De 50 o más horas..... 0,5 puntos
- De 30 o más horas..... 0,25 puntos
- De 20 o más horas..... 0,1 puntos

## 2.—Experiencia profesional:

Por servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado, con la experiencia de al menos 1 año con arreglo a la siguiente escala hasta un máximo de 2,5 puntos:

En tramos de población

- a) De 1 a 1000 habitantes: 0,40 puntos por cada año completo de trabajo.
- b) De 1.001 a 2000 habitantes: 0,80 puntos por cada año completo de trabajo.
- c) De 2.001 a 3.000 habitantes: 1,20 puntos por cada año completo de trabajo.
- d) De 3.001 en adelante: 2 puntos por cada año completo de trabajo.

3.—Por titulación universitaria superior en Derecho, Ciencias Políticas o Sociología: 1 punto.

4.—Por experiencia docente de, al menos, un año en materias relacionadas con el puesto a desempeñar en centros universitarios, con un máximo de 1,5 puntos, a razón de:

- a) De 100 o más horas..... 1,5 puntos
- b) De 75 o más horas..... 1 punto
- c) De 50 o más horas ..... 0,5 puntos
- d) De 30 o más horas..... 0,25 puntos
- e) De 20 o más horas..... 0,1 puntos.

— Valoración y acreditación de méritos:

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

2.—Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos, Academias o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1995, reguladora del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios o por la Universidad.

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

4.—Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados

hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

— Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos. (25%).

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

— Composición del Tribunal de valoración:

Titulares	
Presidente:	Don José Julio Tiemblo Pérez.
Vocales:	Doña Belén Guirau Morales.
Vocal Secretario:	Don Francisco Bernardo Huertas.
Suplentes	
Presidente:	Don Agustín García Castaño.
Vocales:	Don Juan Carlos García Carranza.
Vocal Secretario:	Don Antonio Tena Parejo.

— Fecha aprobación bases: 5 de febrero de 2001.

— Fecha convocatoria: 7 de febrero de 2001.

— Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Navas del Matroño (Cáceres).

— Población al 31 de diciembre: Inferior a 2000 habitantes.

— Denominación del puesto: Secretaría, Clase 3.<sup>a</sup>

— Subescala: Secretaría-Intervención.

— Nivel de Complemento de Destino: 18.

— Cuantía anual del Complemento Específico: 871.704 ptas/año.

— ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses desde 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 que podrá alcanzar hasta 7,50 puntos:

### 1.—Formación

Se valorarán los siguientes cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan por objeto la formación en algunas de las funciones propias de puesto de trabajo a

cubrir y que hayan sido impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) por sí solo o en colaboración con Diputaciones Provinciales, los impartidos por Diputaciones Provinciales, o por la Junta de Extremadura.

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

- Curso de «Régimen Urbanístico en los pequeños municipios», con un mínimo de 50 horas lectivas: 1 punto.
- Curso de «Técnicas Presupuestarias y Contables para la Administración Local. Aplicaciones Informáticas» con un mínimo de 40 horas: 0,40 puntos.
- Curso de «Sistema Integrado de Personal y Gestión de Nóminas», con un mínimo de 20 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Curso de formación sobre la implantación de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local de 17-7-90, con un mínimo de 45 horas: 1 punto.
- Curso sobre «Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común»: 0,30 puntos.
- Curso sobre «El contrato de obras», con una duración mínima de 30 horas lectivas: 1 punto.
- Curso sobre «Tratamiento de textos Word Perfect», con una duración mínima de 15 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Curso sobre «S.I.C.A.L.», con una duración mínima de 24 horas: 0,30 puntos.

2.—Servicios: Se computarán los servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en propiedad, con nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios. Los servicios se valorarán de la siguiente manera:

- Por haber desempeñado el puesto de Secretaría-Intervención en una Mancomunidad de Municipios: 0,375 puntos por cada año completo de servicio hasta un máximo de 3 puntos.

— Valoración y acreditación de méritos:

Los méritos del Apartado I se acreditarán mediante fotocopia compulsada del certificado de asistencia, o título que en su día expediera el organismo que impartió el curso.

Los méritos del Apartado II se acreditarán mediante certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento, Mancomunidad, o Entidad donde se hayan prestado los servicios; y en el caso que concurra en la misma persona el Secretario a certificar y el concur-

sante que opte a esta plaza, el certificado será expedido por el Alcalde, Presidente de la Mancomunidad, o Entidad respectiva.

— Puntuación mínima para concursar: 7,5 puntos (25%).

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

— Composición del Tribunal de valoración:

Titulares	
Presidente:	Don Francisco Moreno Duque.
Vocales:	Don Miguel Angel Jiménez Fernández. Doña Belén Guirau Morales. Don José Moreno Bravo.
Vocal Secretario:	Don Alfonso del Olmo Martínez.
Suplentes	
Presidente:	Doña M. <sup>a</sup> Luisa Gómez Blázquez.
Vocales:	Don Salvador Morales Galán. Don Juan Carlos García Carranza. Don Manuel Martín Crespo.
Vocal Secretario:	Doña Catalina Merchán Martín.

— Fecha de aprobación de las Bases: 18 de enero de 2001

— Fecha de la Convocatoria: 18 de enero de 2001.

**RESOLUCION de 19 de febrero de 2001, de la Dirección General de Administración Local e Interior, por la que se emplaza a los posibles interesados en el recurso contencioso-administrativo n.º 11/2001, seguido a instancia de don Pedro Acedo Penco contra Resolución de la Consejería de Presidencia, sobre nombramiento de profesores en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.**

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Mérida, se hace público el recurso contencioso-administrativo tramitado por Procedimiento Ordinario n.º 11/2001, promovido por D. Angel Acedo Penco, contra la Junta de Extremadura, recurso que versa sobre Resolución de la Consejería de Presidencia dictada el 26 de octubre de 2000, por la que se declara la inadmisión del recurso de alzada interpuesto contra el escrito del Director de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, de fecha 24 de julio de 2000, comunicando la