

**RESOLUCIÓN de 7 de abril de 2004, de la Secretaría General, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo nº 267/2004, interpuesto ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura y se emplaza a los interesados en el mismo.**

Ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo nº 267/2004, procedimiento ordinario, por FERROVIAL AGROMAN, S.A., contra la Resolución dictada en fecha 8 de enero de 2004 en la que se desestima la solicitud de abono de diversas cantidades correspondientes a los contratos administrativos de “REFORMA Y AMPLIACIÓN DEL HOSPITAL SAN PEDRO DE ALCÁNTARA” y “COMPLEMENTARIO DE REFORMA Y AMPLIACIÓN DEL HOSPITAL SAN PEDRO DE ALCÁNTARA”.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, se acuerda la remisión del expediente administrativo indicado y se emplaza a los posibles interesados en el mismo para que puedan personarse ante la referida Sala, si a su derecho conviniera, en el plazo de nueve días a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución.

En Mérida, a 7 de abril de 2004.

El Secretario General,  
VÍCTOR MANUEL GARCÍA VEGA

## CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL

**ORDEN de 18 de marzo de 2004, 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, modificado por Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, determina, en su artículo 13, que el Ministerio para las Administraciones Públicas, en coordinación con las Comunidades Autónomas, aprobará el modelo de convocatoria conjunta con determinación de las bases comunes de los concursos. Éstas, junto a las específicas que establezcan las Corporaciones Locales, y de determinación autonómica, constituirán las bases por las que han de regirse estos concursos, que serán convocados por los Presidentes de las Corporaciones Locales y publicados simultáneamente por el órgano competente de las Comunidades Autónomas.

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 regirán los concursos ordinarios para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las Corporaciones Locales, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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

### ORDENO:

Artículo Único.- Dar publicidad a la convocatoria conjunta, a las bases comunes, a las bases específicas aprobadas por las respectivas Corporaciones Locales, y a los méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por las que se regirán los concursos ordinarios para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, reservados a funcionarios de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, incluidas a continuación.

Mérida, a 18 de marzo de 2004.

El Consejero de Desarrollo Rural,  
FRANCISCO JAVIER LÓPEZ INIESTA

Bases comunes de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional

De acuerdo con lo previsto en el artículo 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio (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, modificado por Real Decreto 834/2003, de 27 de junio (Boletín Oficial del Estado del 9 de julio), 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, que forman parte integrante de la relación de puestos de trabajo de la entidad local correspondiente, y han efectuado la correspondiente convocatoria de concurso ordinario.

#### Segunda.- Participación.

1. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional así como los funcionarios no integrados en las actuales subescalas, pertenecientes a los extinguidos Cuerpos Nacionales de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local a que se refiere la Disposición Transitoria Primera, I, 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 concurrir a la totalidad de puestos ofertados en su Subescala y categoría. También lo están quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias a que se refiere el artículo 53.2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, 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 concursan, 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, Plaza de España nº 17.- 28071.- Madrid). El orden de prelación habrá de ser único y comprensivo de la totalidad de puestos solicitados, y único asimismo si se concursa a una o varias Subescalas y categorías. La formulación de orden de prelación, cuyo único objeto es evitar la adjudicación simultánea de varios puestos a un mismo concursante, no sustituirá 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.

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

2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

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

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

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

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

### 2.3. Actividad docente.

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

### 2.4. Publicaciones.

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

### 2.5. Procedimiento de acreditación de méritos.

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

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

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

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

### Quinta.- Méritos específicos.

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

### Séptima.- 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.

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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

**Décima.- Formalización de nombramientos.**

De acuerdo con el resultado de la coordinación en los casos de adjudicaciones múltiples y de las resoluciones de las Corporaciones en los restantes, la Dirección General de 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".

**Undécima.- Plazo posesorio.**

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

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

3. 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.

**Duodécima.- 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.**

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.

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 PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

## 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:

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

Fecha y firma

Ilma. Sra. Subdirectora General de Función Pública Local  
(Registro de Entrada de documentos del Ministerio para las Administraciones Públicas, Plaza de España, 17. 28071.-  
Madrid)

- (1) Enviar un solo modelo de orden de prelación que incluya todos los puestos solicitados tanto en concurso ordinario como unitario.  
(2) Definitivo o provisional  
(3) Dicho código es el número que aparece junto a la denominación del puesto en el apartado B) de esta convocatoria.  
(4) Añádanse cuantos números sean precisos en función de la extensión que se desee dar a la prelación.



## ANEXO III

- Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Alconera y agrupadas (Badajoz)
- Población al 31 de diciembre: menor a 2.000 habitantes
- Denominación del puesto: Secretaría Clase tercera
- Subescala: Secretaría-Intervención
- Nivel de Complemento de Destino: 21
- Complemento Específico: 4.216,36 euros/año
- ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria?: No
- Méritos específicos: No
- ¿Ha acordado el Tribunal la realización de entrevista? No
- Composición del Tribunal (titulares y suplentes)

## Titulares

Presidente: Don Manuel Galea Santos  
 Vocal: Doña Estrella Blanco Galeas  
 Vocal-Secretario: Don José M<sup>a</sup> Cumbres Jiménez

## Suplentes

Presidente: Don José Luis Berrocal Moreno  
 Vocal: Don Bernabé Esteban Ortega  
 Vocal-Secretario: Don Enrique Pedrero Balas

- Fecha aprobación bases: 9 de febrero de 2004
- Fecha de convocatoria: 9 de febrero de 2004
- Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Fuente del Maestre (Badajoz)
- Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes
- Denominación del puesto: Secretaría Clase segunda.
- Subescala y Categoría: Secretaría, categoría de Entrada
- Nivel de Complemento de Destino: 24
- Complemento Específico: 4.107,13 euros/año
- ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria?: No
- Méritos específicos: No hay ninguno
- Composición del Tribunal (titulares y suplentes)

## Titulares

Presidente: Don Juan Antonio Barrios García  
 Vocal: Doña Estrella Blanco Galeas  
 Vocal-Secretario: Don Pedro José García Flores

## Suplentes

Presidente: D<sup>a</sup> Soledad Herrero Zurdo  
 Vocal: Don Bernabé Esteban Ortega  
 Vocal-Secretario: Don Fco. Javier Martín del Corral

- Fecha aprobación bases: 27 de enero de 2004
- Fecha de convocatoria: 28 de enero de 2004
- Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Fuente del Maestre (Badajoz)
- Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes
- Denominación del puesto: Intervención Clase Segunda
- Subescala y Categoría: Intervención Tesorería, categoría de Entrada
- Nivel de Complemento de Destino: 24
- Complemento Específico: 4.107,13 euros/año
- ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria?: No
- Méritos específicos: No hay ninguno
- Composición del Tribunal (titulares y suplentes)

## Titulares

Presidente: Don Juan Antonio Barrios García  
 Vocal: Doña Estrella Blanco Galeas  
 Vocal-Secretario: Don Fco. Javier Martín del Corral

## Suplentes

Presidente: Don Juan Antonio Hipólito Herrera  
 Vocal: Don Bernabé Esteban Ortega  
 Vocal-Secretario: Don Pedro José García Flores

- Fecha aprobación bases: 27 de enero de 2004
- Fecha de convocatoria: 28 de enero de 2004
- Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Monesterio (Badajoz)
- Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes
- Denominación del puesto: Secretaría Clase tercera
- Subescala y Categoría: Secretaría-Intervención
- Nivel de Complemento de Destino: 24
- Complemento Específico: 5.357,51 euros/año
- ¿Cubierto con titular que se jubilará en los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria?: No
- Méritos específicos: No hay ninguno

— Composición del Tribunal (titulares y suplentes)

Titulares

Presidente: Don José Antonio Calderón Zapata  
 Vocal: Don José Carlos Oliva García  
 Doña María Amparo Guerra Morato  
 Doña Estrella Blanco Galeas  
 Vocal-Secretario: Don J. Barquero-Gómez Coronado

Suplentes

Presidente: Don José Pecellín Granadero  
 Vocal: Don Francisco G. Ambrona Muñoz  
 Don Francisco Mejías Cantillo  
 Doña Ana Esther Gil Trejo  
 Vocal-Secretario: Don Francisco José Vera Carrasco

— Fecha aprobación bases: 29 de enero 2004. Modificada por Resolución de la Alcaldía de fecha 12 de marzo de 2004

— Fecha de convocatoria: 29 de enero de 2004. Modificada con fecha 12 de marzo de 2004.

— Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Orellana la Vieja (Badajoz)

— Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes

— Denominación del puesto: Secretaría Clase tercera

— Subescala y Categoría: Secretaría-Intervención

— Nivel de Complemento de Destino: 22

— Complemento Específico: 12.400,34 euros/año

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

— Méritos específicos:

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

1.- Cursos de Formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que, teniendo por objeto de formación en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo que tengan relación directa con las peculiaridades y características de la Corporación en especial los relacionados con la gestión presupuestaria a través de medios informáticos a fin de mantener la actual metodología de trabajo de este Ayuntamiento

y la contratación administrativa local por el importante volumen de concesiones administrativas relacionadas con el turismo en nuestro municipio, impartidos por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, Diputaciones Provinciales u otras entidades o centros docentes, según lo que establece en la base cuarta.

La valoración de estos cursos se efectuará como sigue:

1.1.- Cursos 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.

1.2.- Cursos de contratación administrativa local. Se valorará a partir de 30 horas: 1,10 puntos. Hasta un máximo de 1,10 puntos.

1.3.- Otros cursos relacionados con el puesto de trabajo y aplicaciones informáticas. Hasta un máximo de 0,20 puntos:

— Cursos de hasta 20 horas: 0,05 puntos.

— Cursos de más de 20 horas: 0,10 puntos.

2.- Titulación: Por estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho 1,00 puntos.

3.- Actividad Docente: La actividad docente desempeñada en centro oficiales y en temas relacionados con la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por hora impartida, hasta un máximo de 1,00 puntos.

4.- Experiencia:

a) Por haber desempeñado puestos de trabajo reservados a la subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, con nombramiento interino o provisional, o en comisión de servicios, hasta un máximo de 2,5 puntos, a razón de 0,30 puntos por año de servicio.

b) Por haber desempeñado puestos de trabajo reservados a la subescala de Secretaría-Intervención, en propiedad, con nombramiento interino o provisional, o en comisión de servicios, en municipios con centrales hidroeléctricas y/o embalses, hasta un máximo de 0,5 puntos, valorándose 0,10 puntos por cada mes de servicio.

— Forma de acreditar los méritos específicos:

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, Diputaciones Provinciales u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación,

cuando hubiesen sido homologadas por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

3.- Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesa 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.

— ¿Ha acordado el Tribunal la realización de entrevista? No

— Composición del Tribunal (titulares y suplentes)

#### Titulares

Presidente: Don Antonio Cabanillas Acero  
 Vocal: Doña Estrella Blanco Galeas  
 Vocal-Secretario: Doña María Belén Sánchez González

#### Suplentes

Presidente: Doña Juana G. Sanz Ruiz  
 Vocal: D. Ana Esther Gil Trejo  
 Vocal-Secretario: Don José Chamizo León

— Fecha aprobación bases: 30 de enero de 2004

— Fecha de convocatoria: 30 de enero de 2004

— Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Santa Marta (Badajoz).

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

— Denominación del puesto: Secretaría Clase tercera

— Subescala y Categoría: Secretaría-Intervención

— Nivel de Complemento de Destino: 26

— Complemento Específico: 8.717,45 euros/año

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

— Méritos específicos:

1.- El desempeño efectivo del cargo de Secretario Interventor en la Corporación de Santa Marta de los Barros, valorándose cada mes a 0,20 puntos con un máximo por este concepto de 2,4 puntos y un mínimo de 1,2 puntos.

2.- Por haber desempeñado el cargo de Secretario Interventor en cualquier otra Corporación de idéntica categoría a la del Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros; entendida como clasificación a efectos de Secretaría, en la subescala de Secretaría Intervención, durante

al menos diez años ininterrumpidos; valorándose cada año a 0,20 puntos con un máximo de 2,4 puntos y mínimo de 1,2 puntos.

3.- Por haber desempeñado el cargo de Secretario Interventor de cualquier Mancomunidad de Servicios en la que se encuentre integrado el Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros, a la fecha de la convocatoria de la plaza, valorándose a 0,35 puntos por año, con un máximo de 2,7 puntos y un mínimo de 1,05 puntos.

— ¿Ha acordado el Tribunal la realización de entrevista? No

— Composición del Tribunal (titulares y suplentes)

#### Titulares

Presidente: Doña María Josefa Benito Sánchez  
 Vocal: Doña M<sup>a</sup> Dolores Solís Ovando  
 Doña Estrella Blanco Galeas  
 Vocal-Secretario: Doña M<sup>a</sup> Dolores Solís Ovando

#### Suplentes

Presidente: Don Juan José García Sanjuán  
 Vocal: Doña Teresa Bueno Parra  
 D. Bernabé Esteban Ortega  
 Vocal-Secretario: Doña Teresa Bueno Parra

— Fecha aprobación bases: 13 de enero de 2004

— Fecha de convocatoria: 13 de enero de 2004

— Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Cañaveral (Cáceres)

— Población al 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes

— Denominación del puesto: Secretaría Clase tercera

— Subescala: Secretaría-Intervención

— Nivel de Complemento de Destino: 26

— Complemento Específico: 6.844,56 euros/año

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

— Méritos específicos:

1.- Por servicios prestados como Secretario-Interventor, mediante cualquier tipo de nombramiento, ya sea definitivo, acumulación, comisión de servicios, provisional o interino, en municipios con sede de mancomunidad:

Puntuación ..... 1,5 puntos

2.- Por servicios prestados como Secretario-Interventor, mediante cualquier tipo de nombramiento, ya sea definitivo, acumulación,

comisión de servicios, provisional o interino, en entidades locales, afectados sus términos municipales por centrales hidroeléctricas, con un máximo de 2,5 puntos, conforme a la escala siguiente:

Más de 8 años y hasta 10 completos,.....	0,50 puntos
Más de 10 años y hasta 12 completos,.....	1,00 punto
Más de 12 años.....	2,50 puntos

3.- Por la permanencia continuada, con nombramiento definitivo, en puestos de Secretaría-Intervención en la misma localidad, máximo 3,5 puntos, se puntuará con la siguiente escala:

12 años completos de servicio.....	0,50 puntos
13 años completos de servicio.....	1,00 punto
14 o más años completos.....	3,50 puntos

— Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente

— ¿Ha acordado el Tribunal la realización de entrevista? No

— Composición del Tribunal (titulares y suplentes)

#### Titulares

Presidente:	Doña M <sup>a</sup> Isabel Monroy Redondo
Vocal:	Don Crescencio-Tomás Hernández Elvira Don Cipriano Jiménez Santos Doña Belén Guirau Morales
Vocal-Secretario:	Doña Milagros Sánchez Sánchez

#### Suplentes

Presidente:	Don Luis Sánchez Molano
Vocal:	Don Jacinto Sánchez Durán Don Mariano Muñoz Gómez Doña Ana Esther Gil Trejo
Vocal-Secretario:	Don Manuel Chacón Díaz

— Fecha aprobación bases: 29 de enero de 2004

— Fecha de convocatoria: 29 de enero de 2004

— Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Casar de Palomero (Cáceres)

— Población al 31 de diciembre: Inferior a 2.000 habitantes

— Denominación del puesto: Secretaría Clase tercera

— Subescala: Secretaría-Intervención

— Nivel de Complemento de Destino: 24

— Complemento Específico: 9.200,44 euros/año

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

— Méritos específicos: No hay ninguno

— ¿Ha acordado el Tribunal la realización de entrevista? Sí

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

— Composición del Tribunal (titulares y suplentes)

#### Titulares

Presidente:	Don Eduardo Béjar Martín
Vocal:	Doña María Fátima Moriano Crespo Don Julián Delgado Ortiz Doña Belén Guirau Morales
Vocal-Secretario:	Don Manuel González González

#### Suplentes

Presidente:	Doña Consuelo Rubio Sánchez
Vocal:	Don Juan Ramón Sánchez González Don Isidro Alonso Herrero Doña Ana Esther Gil Trejo
Vocal-Secretario:	Don Vicente Lomo Del Olmo

— Fecha aprobación bases: 12 de enero de 2004

— Fecha de convocatoria: 21 de enero de 2004

— Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Losar de la Vera (Cáceres)

— Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes

— Denominación del puesto: Secretaría Clase tercera

— Subescala: Secretaría-Intervención

— Nivel de Complemento de Destino: 24

— Complemento Específico: 10.161,00 euros/año

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

— Méritos específicos:

#### A.- Experiencia:

1.- Se valorará la experiencia como funcionario de habilitación de carácter nacional en puestos de Secretaría-Intervención, prestados mediante cualquier tipo de nombramiento, ya sea definitivo, mediante acumulación, comisión de servicios, provisional o interino, con arreglo a la siguiente puntuación:

• Por cada mes de servicio que supere un mínimo de 2 años: 0,1 puntos por mes

Puntuación máxima por este apartado: 2,5 puntos

— ¿Ha acordado el Tribunal la realización de entrevista? Sí

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

— Composición del Tribunal (titulares y suplentes)

Titulares

Presidente: Don Eugenio Díaz Díaz  
 Vocal: Don Bernabé Esteban Ortega  
 Vocal-Secretario: Don Cipriano A. Jiménez Santos

Suplentes

Presidente: Don José Ramón Martín Nieto  
 Vocal: Doña Belén Guirau Morales  
 Vocal-Secretario: Don Manuel M. Jiménez Palacios

— Fecha aprobación bases: 4 de febrero de 2004.

— Fecha de convocatoria: 4 de febrero de 2004.

— Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres)

— Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes

— Denominación del puesto: Secretaría Clase Primera

— Subescala y Categoría: Secretaría, categoría Superior

— Nivel de Complemento de Destino: 30

— Complemento Específico: 20.637,6 €

— ¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria?: Sí

— Méritos específicos:

1.- Por el tiempo desempeñado de los puestos de trabajo de Secretario, Vicesecretario u Oficial Mayor, como funcionario de carrera perteneciendo a la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala Secretaría Categoría Superior, en municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura con población superior a 35.000 habitantes ..... 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 1,2 puntos.

2.- Por haber desempeñado funciones de letrado en Corporaciones Locales Territoriales bien supramunicipales o municipales con población superior a 35.000 habitantes, con facultades de representación y defensa para todo tipos de pleitos, en virtud de acuerdo plenario, al amparo de lo establecido en el artículo 221.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 447.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, siempre que al menos se haya llevado la dirección letrada de treinta y cinco pleitos en cualquiera de sus fases ..... 0,2 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

3.- Por haber desempeñado funciones de gestión de personal, catalogación de puestos de trabajo y/o convenios colectivos en

Entidades Locales con un volumen de personal superior a 300 trabajadores ..... 0,175 puntos por año, hasta un máximo de 1,4 puntos.

4.- Por haber desempeñado funciones de gestión en materia de contratación administrativa y patrimonio en municipios con población superior a 35.000 habitantes: 0,175 puntos por año, hasta un máximo de 1,4 puntos.

5.- Por haber promocionado a la Categoría Superior de la Subescala de Secretaría mediante pruebas de aptitud: 0,5 puntos.

6.- Actividades docentes, este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto.

a) Por haber colaborado en actividades docentes relacionadas con la Administración Local organizadas por cualquier Administración Pública: 0,05 puntos.

b) Por haber participado como alumno en cursos de formación relacionados con la Administración Local:

— De 10 a 19 horas ..... 0,01 puntos

— De 20 a 29 horas ..... 0,02 puntos

— De 30 a 39 horas ..... 0,03 puntos

— De 40 a 49 horas ..... 0,04 puntos

— De 50 a 59 horas ..... 0,05 puntos

— De 60 horas en adelante ..... 0,06 puntos

Forma de acreditar los méritos específicos: mediante la presentación de los certificados correspondientes, la copia debidamente compulsada o copia de la publicación en diarios oficiales que hiciera referencia, y en general por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Méritos de determinación autonómica: Los establecidos en el Decreto 6/1995, de 21 de febrero, de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, por el que se regula la puntuación de los méritos que correspondan al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y normativa autonómica en los concursos de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Puntuación mínima para concursar al puesto: 7,5 puntos

— ¿Ha acordado el tribunal la realización de entrevista? No

— Tribunal de valoración

Titulares

Presidente: Doña Elia María Blanco Barbero  
 Vocales: D. Bernabé Esteban Ortega  
 Vocal secretario: D. Antonio Díaz-Aguilar Roig

## Suplentes:

Presidente: D. Juan Antonio Álvarez Fernández

Vocales: Doña Belén Guirau Morales

Vocal Secretario: D. Augusto Cordero Cevallos

— Fecha de aprobación de las bases: 11 de noviembre de 2003

— Fecha de la convocatoria: 11 de noviembre de 2003

— Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de Torrejoncillo (Cáceres)

— Población al 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes

— Denominación del puesto: Secretaría Clase tercera

— Subescala y Categoría: Secretario-Interventor

— Nivel de Complemento de Destino: 26

— Complemento Específico: 12.566,04 euros/año

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

— Méritos específicos:

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994, y de los méritos de determinación autonómica establecidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Decreto 6/1995, de 21 de febrero, será de aplicación un baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos (25% del total).

a) Cursos de formación en materia de Derecho Urbanístico que versen sobre la legislación aplicable en la Comunidad Autónoma de Extremadura, valorándose hasta un máximo de 2,5 puntos, según la siguiente relación:

— Cursos con una duración mínima de 50 h. Lectivas: 0,5 puntos

— Cursos con una duración mínima de 100 h. Lectivas: 1 punto

— Cursos con una duración mínima de 200 h. Lectivas: 2 puntos

— Cursos con una duración mínima de 300 h. Lectivas: 2,5 puntos

b) Por desempeñar o haber desempeñado puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional en municipios con población al menos de 3.300 habitantes y que consten de entidad de ámbito territorial inferior al municipal, instituidas o reconocidas por las Comunidades Autónomas, conforme al artículo 45 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, durante un período al menos de tres años: 2,5 puntos (Siendo ésta la puntuación máxima a obtener por este concepto).

c) Por desempeñar o haber desempeñado puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación

de Carácter Nacional en municipios con presupuestos de ingresos aprobados por importe superior a 1.150.000 y que consten de entidad de ámbito territorial inferior al municipal, instituidas o reconocidas por las Comunidades Autónomas, conforme al artículo 45 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, durante un período al menos de tres años: 2,5 puntos (Siendo ésta la puntuación máxima a obtener por este concepto).

— 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 y 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 homologadas por los Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no deberá 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.

— Composición del Tribunal (titulares y suplentes)

## Titulares

Presidente: Don Moisés Leví Paniagua Martín

Vocal: Doña Belén Guirau Morales

Vocal-Secretario: Doña Cristina Agra Jauregui

## Suplentes

Presidente: Doña Inmaculada Núñez Núñez

Vocal: Doña Ana Esther Gil Trejo

Vocal-Secretario: Don Antonio M<sup>a</sup> Serrano Fraile

— ¿Ha acordado el Tribunal la realización de entrevista? No

— Fecha aprobación bases: 30 de enero de 2004

— Fecha de convocatoria: 30 de enero de 2004