

**AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS***Decreto delegación funciones de alcaldía*

Doña María del Mar Iglesias Arce alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Limpias (Cantabria).

Ante la necesidad de ausentarme temporalmente del término municipal de Limpias y, no poder atender por ello mis funciones como alcaldesa-presidenta en esta Corporación, durante los días 9 al 19 de abril de 2009, ambos inclusive, y atendiendo a las disposiciones legales vigentes

**HE RESUELTO**

PRIMERO.- Que en mi ausencia sea la segundo teniente de alcalde de este excelentísimo Ayuntamiento, doña Olivia Martínez Sánchez, quien desempeñe las funciones inherentes al cargo que ostento.

SEGUNDO.- La delegación conferida requerirá para su eficacia su aceptación, que se entenderá otorgada con la forma de la notificación de la presente resolución al interesado, surtirá efectos desde el próximo día 9 de abril de 2009 y se publicará en el BOC, dándose cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que se celebre y comunicándose su contenido al excelentísimo delegado del Gobierno en Cantabria.

TERCERO.- La segundo teniente de alcalde señora Martínez Sánchez que actuará por esta delegación, queda obligada a informar al órgano delegante de la gestión de las competencias delegadas y de los actos y disposiciones emanados en virtud de la misma.

Limpias, 31 de marzo de 2009.-La alcaldesa, María del Mar Iglesias Arce.  
09/5200

**AYUNTAMIENTO DE POLACIONES***Información pública de apertura de plazo para solicitudes a Juez de Paz Titular.*

Que, siendo competencia del Pleno de la Corporación elegir la persona que ha de ser nombrada Juez de Paz Titular de este municipio de Polaciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 5.1 y concordantes del Reglamento de los Jueces de Paz, de 7 de junio de 1995.

Se pone en conocimiento de todos los interesados que reúnan las condiciones establecidas en dicha normativa que, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, podrán presentar las solicitudes optando a dicha plaza, aportando la documentación acreditativa de los méritos alegados por los interesados.

En la Secretaría del Ayuntamiento se puede examinar el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, derechos y obligaciones, duración del cargo, etc.

Caso de no presentarse solicitud alguna, el Pleno de la Corporación elegirá libremente.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.1º del Reglamento de los Jueces de Paz, de 7 de junio de 1995.

Polaciones, 23 de marzo de 2009.-El alcalde (firma ilegible).  
09/4800

**AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA***Resolución de delegación de funciones del alcalde*

Por resolución de la Alcaldía, de fecha 30 de marzo de 2009, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 43 y concordantes del RD 2.568/86, se ha procedido a delegar en

el primer teniente de alcalde, don Aurelio Ruiz Toca, para el día 31 de marzo de 2009, las funciones atribuidas por la legislación vigente a la Alcaldía-Presidentencia.

Torrelavega, 30 de marzo de 2009.-La alcaldesa, Blanca Rosa Gómez Morante.  
09/5135

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA***Acuerdo de la Sala de Gobierno sobre el nombramiento de Juez de Paz, Titular y Sustituto.*

Don Luis Sanz Garrido, secretario de Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 23 de marzo de 2009, ha acordado el nombramiento de los siguientes Jueces de Paz:

**TITULARES DE**

Guriezo.- Doña Nerea Sierra Zuloaga (DNI: 72030270-O).

**SUSTITUTOS DE**

San Miguel de Aguayo.- Doña Modesta Conde Fernández (DNI: 13927222-D).

Contra los acuerdos de estos nombramientos cabe recurso ordinario o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento, y a los efectos de que los Jueces de Paz nombrados tomen posesión de su cargo en el Juzgado de destino, con observancia de las prevenciones de los artículos 20 y 21 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Santander, 26 de marzo de 2009.-El secretario de Sala de Gobierno, Luis Sanz Garrido.  
09/4875

**2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS****CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL****Dirección General de Administración Local**

*Resolución de 31 de marzo de 2009, de la Dirección General de Administración Local, Consejería de Empleo y Bienestar Social, por la que se da publicidad a las bases de concurso ordinario y convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal.*

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

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 1.732/1994, de 29 de julio de provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio y en la Orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, esta Conse-

jería ha resuelto dar publicidad conjunta a las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo vacantes en Corporaciones Locales, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, con sujeción a las siguientes

#### BASES

##### Primera.- Puestos.

Se ofrecen en este concurso los puestos vacantes reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal en aquellas Corporaciones que han aprobado las bases específicas y cuyos presidentes han efectuado convocatoria de concurso.

##### Segunda.- Participación.

1. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal podrán concursar a los puestos de trabajo que, según su clasificación, correspondan a la subescala y categoría a que pertenezcan. Podrán participar, asimismo, los funcionarios no integrados en las actuales subescalas, pertenecientes a los extinguidos Cuerpos Nacionales de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local a que se refiere la disposición transitoria primera, 1, del Real Decreto 1.174/1987, de 18 de septiembre, en los términos siguientes:

- Los secretarios de primera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría superior.
- Los secretarios de segunda, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría de entrada.
- Los secretarios de tercera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría - Intervención.
- Los secretarios de Ayuntamientos "a extinguir", a Secretarías de Ayuntamientos con población que no exceda de 2.000 habitantes.
- Los interventores, a puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, pero únicamente a puestos de Intervención.
- Los depositarios, a puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, pero únicamente a puestos de Tesorería.

##### 2. No podrán concursar:

- a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- b) Los funcionarios destituidos a que se refiere el artículo 148.5 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, durante el período a que se extiende la destitución.
- c) Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, sino 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 de Administración Local con habilitación de carácter nacional que deseen tomar parte en el mismo dirigirán a la Corporación Local a cuyo puesto concursen, la siguiente documentación:

- "Solicitud de participación" comprensiva de declaración jurada de no estar incurso en alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 18.3 del Real Decreto 1.732/1994, de 29 de julio, y
- Documentación acreditativa de los méritos de determinación autonómica para los puestos situados en el ámbito territorial de las Comunidades Autónomas de Andalu-

cia, Aragón, Illes Balears, Canarias, Cantabria, Castilla y León, Castilla - La Mancha, Extremadura, Galicia, Comunidad de Madrid, Región de Murcia, La Rioja, Comunidad Valenciana y País Vasco, de acuerdo con lo que establece la base cuarta de la presente resolución, del conocimiento de la lengua propia en las Comunidades Autónomas de las Illes Balears, Galicia, Comunidad Valenciana y País Vasco, así como de los méritos específicos de cada puesto en los términos que se indican en el anexo I.

2. Los concursantes a dos o más puestos presentarán solicitud y documentación acreditativa del conocimiento de la lengua, en su caso, y méritos de determinación autonómica en todas las Corporaciones en que soliciten puestos. Asimismo, los concursantes a dos o más puestos presentarán en idéntico plazo de quince días naturales, por los medios previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el orden de prelación de adjudicaciones ante la Dirección General de Cooperación Local (Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información Local, Registro de Entrada de documentos del Ministerio de Administraciones Públicas, Plaza de España, 17. 28071 Madrid). El orden de prelación habrá de ser único y comprensivo de la totalidad de puestos solicitados, y único asimismo si se concursa a una o varias Subescalas y categorías. La formulación de orden de prelación, cuyo objeto es evitar la adjudicación simultánea de varios puestos a un mismo concursante, no sustituirá en ningún caso a la solicitud de participación dirigida a la Corporación Local convocante.

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

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

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

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

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

Comunidad Autónoma de Cantabria (Decreto 33/1994 de 1 de junio, de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria).

##### 1.- Méritos de determinación autonómica.

Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria, son los siguientes:

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

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

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

##### 2.- Valoración de méritos.

La proporción que corresponde a cada uno de los méritos expresados en el artículo anterior, dentro del por-

centaje del 10% de la puntuación total posible asignado para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas es la siguiente:

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

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

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

3.- Reglas para la puntuación de los méritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Actividad docente: Se valorará en función del carácter introductorio o de especialización de los cursos de nivel elemental, medio o superior, y de cualquier otro elemento que ponga de manifiesto el grado de dificultad de la materia para impartirla. La puntuación nunca podrá ser inferior a la que se otorgue por aplicación del apartado anterior. En todo caso, la puntuación mínima por curso nunca podrá ser inferior a 0,10 puntos, cualquiera que sea su duración.

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

4.- Acreditación de méritos.

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

5.- 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.

Quinta.- Méritos específicos.

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

Sexta.- Valoración de méritos.

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

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

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

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

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

3. En caso de empate en la puntuación final de méritos de dos o más concursantes, el Tribunal dará prioridad en la propuesta de adjudicación a aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en méritos específicos. De mantenerse el empate, a favor de quien en méritos de determinación autonómica tenga más alta puntuación. De persistir éste, a favor de quien en méritos generales tenga mayor puntuación en los apartados a), b), c), d) y e), por dicho orden, del artículo 15.1 del Real Decreto 1.732/1994, de 29 de julio. En última instancia el empate se resolverá en base al orden de prelación en el proceso selectivo.

Séptima.- Propuesta de resolución.

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

Octava.- Resolución.

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

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

3. La resolución del concurso será remitida a la Dirección General de Cooperación Local 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 treinta días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

**Novena.- Coordinación de nombramientos.**

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

2. Respecto de los puestos del País Vasco, el órgano competente de la Comunidad Autónoma y la Dirección General de Cooperación Local efectuarán la coordinación precisa para evitar los nombramientos múltiples en puestos adjudicados simultáneamente a un mismo concursante en el País Vasco y en otras Comunidades Autónomas.

**Décima.- Formalización de nombramientos.**

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

**Undécima.- Plazo posesorio.**

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

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

3. 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 1.732/1994, 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 haya de cesar y tomar posesión el concursante, se podrá diferir el cese y la toma de posesión hasta un máximo de tres meses, debiendo el segundo de ellos dar cuenta de este acuerdo a la Dirección General de Cooperación Local.

**Duodécima.- Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos.**

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

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

**Decimotercera.- Cese y toma de posesión**

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

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

**Decimocuarta.- Recursos.**

Los actos administrativos de los Tribunales de valoración podrán ser impugnados conforme a lo previsto en el

artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

Los actos del Pleno y del Presidente de la Corporación, así como el del director general de Función Pública en su actividad de coordinación ponen fin a la vía administrativa.

Santander, 31 de marzo de 2009.-El secretario general (Por suplencia, según Decreto 115/2007, de 9 de agosto), José Luis Marcos Flores.

**ANEXO I****Relación de puestos de trabajo****Oficialía Mayor**

Corporación: Ayuntamiento de Camargo.

¿La población a 31 de diciembre es inferior a 2.000 habitantes? No.

Denominación del puesto: Oficial Mayor.

Subescala y categoría: Secretaría - Intervención, clase Tercera.

Complemento de destino: Nivel 26.

Complemento específico: 28.956,23 euros/año.

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

- Funciones de la plaza.

Las funciones de colaboración principalmente previstas para la plaza de Oficial Mayor, con independencia de la sustitución de la secretaria en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, se entiende que deberían fundamentalmente ser las siguientes:

- Secretaría del Organismo Autónomo Radio Camargo así como del Consejo de Juntas Vecinales.

- Jefatura de los Servicios de Registro y Padrón Municipal.

- Coordinación y control en la dirección y gestión del Servicio de Recursos Humanos.

- Coordinación y gestión administrativa en materia de:

- Sanidad, Feria y Mercados.

- Educación.

- Subvenciones

- Responsabilidad Patrimonial.

- Colaboración administrativa con otros departamentos municipales de acuerdo con las necesidades puntuales de gestión que se planteen, en particular Contratación y Convenios.

Las encomendadas por delegación de la secretaria.

- Méritos Específicos.

Se valorará conforme al siguiente baremo:

a.- Experiencia profesional.- Por haber prestado servicio en puestos de trabajo de la misma categoría y subescala a la que se concurren en Entidades Locales de Cantabria: 0,05 puntos por mes.

Puntuación máxima en este apartado: 3 puntos.

Se acreditará mediante certificación expedida por los Ayuntamientos en los que ha prestado Servicios o por el MAP.

b.- Disponer de la Licenciatura en Derecho: 0,50 puntos.

Otras licenciaturas de la Escala: 0,25 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 1 punto.

Se acreditará mediante copia compulsada del título de la licenciatura.

c.- Cursos.- Máxima puntuación en este apartado: 2 puntos.

En materia de contratación, recursos humanos y urbanismo:

Cursos de 15 hasta 40 horas: 0,01 Puntos.

Cursos de 41 a 80 horas: 0,05 Puntos.

Cursos de 81 a 350 horas: 0,10 Puntos.

Cursos de más de 350 horas: 0,30 Puntos.

Cursos en materia de régimen jurídico de las Corporaciones Locales:

Régimen Jurídico y procedimiento administrativo común, Régimen Jurídico de las CC.LL. participación ciudadana, taxis, transporte y circulación urbana, sanidad, ferias y mercados:

Cursos de 15 hasta 40 horas: 0,02 Puntos.

Cursos de 41 a 80 horas: 0,10 Puntos.

Cursos de 81 a 350 horas: 0,50 Puntos.

Cursos de más de 350 horas: 0,75 Puntos.

Formación en gestión directivas pública, así como en nuevas tecnologías:

Cursos de 15 hasta 40 horas: 0,04 Puntos.

Cursos de 41 a 80 horas: 0,20 Puntos.

Cursos de 81 a 350 horas: 0,75 Puntos.

Cursos de más de 350 horas: 1,25 Puntos.

Se valorarán exclusivamente los cursos impartidos en Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o de la Comunidad Autónoma, acreditándose mediante la aportación de copia del certificado expedido por la entidad que impartió el curso en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas del mismo.

Cuando no se establezca el número de horas en el certificado o título acreditativo de su realización no se valorará el curso.

No se incluirán dentro de este apartado aquellos cursos que hayan sido valorados dentro del baremo de determinación autonómica.

A los efectos de cómputo de horas no podrán acumularse las horas de cursos realizados de duración inferior a la establecida anteriormente al objeto de alcanzar la puntuación mínima exigida en el mismo.

d.- Publicación de artículos, libros, presentación de comunicaciones o participación en jornadas como ponente en relación con materias propias de ejercicio profesional en la Administración Local.

Puntuación máxima en este apartado: 1 punto.

Por cada libro como autor exclusivo: 0,50 Puntos.

Como coautor: 0,25 Puntos.

Artículos en revistas especializadas de derecho y relativas a materia relacionadas con la Administración Local.

Por cada artículo: 0,20 Puntos.

Conferencias y seminarios.

Por la participación como ponentes en cursos, seminarios, etc., organizados por Administraciones Públicas y Universidades y relativos a materias relacionadas con la Administración Local, por cada hora: 0,05 Puntos.

Se acreditará mediante copia del libro o revista en la que se contenga el artículo o certificado acreditativo de la ponencia o comunicación presentada y de la duración del curso o jornada impartido.

e.- Experiencia gestión órganos colegiados.- Por haber prestado servicio en puestos de trabajo de Secretaría de Mancomunidad, Comarcas, Asociaciones Municipios y otros Entes supralocales, en la misma categoría y subescala a la que concursa: 0,05 puntos por mes.

Puntuación máxima en este apartado: 0,50 Puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por la Entidad en los que se ha prestado servicios o por el MAP.

Con carácter general en cuanto a la valoración de los méritos, en ningún caso podrán valorarse por el Tribunal aquellos méritos que no se hubiesen obtenido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, debiéndose de realizar siempre en la solicitud de participación en el concurso y acreditarse documentalmente. Tampoco se tendrán en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia en las aclaraciones que ofrezca, en caso de ser recabadas posteriormente por el Tribunal, ni los que se justifiquen por copias simples.

No se precisará puntuación mínima para participar en el presente concurso.

Para la evaluación de los méritos específicos no se prevé la celebración de una entrevista, no obstante el Tribunal podrá solicitar de los interesados la aportación de los originales de la documentación presentada.

Composición del Tribunal de Valoración:

La composición del Tribunal será eminentemente Técnica siendo sus miembros:

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

Vocales:

- Un miembro designado por la CCAA que designará igualmente un vocal suplente.

- Un miembro designado por el Colegio de Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal de Cantabria, que designará igualmente un suplente.

- Dos Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal de la misma o superior categoría al puesto convocado, con sus respectivos suplentes, designados por el Presidente de la Corporación.

Secretario: Uno de los funcionarios que ostente la condición de vocal por designación de la Alcaldía o persona que como tal sea su suplente.

Los méritos específicos han sido aprobados por acuerdo Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2009.

Aprobadas las Bases de este concurso mediante resolución de Alcaldía - Presidencia de 13 de febrero de 2009.

#### Intervención de segunda clase

Corporación: Ayuntamiento Los Corrales de Buelna.

¿La población a 31 de diciembre es inferior a 2.000 habitantes? NO.

Denominación del puesto: Intervención de segunda clase.

Subescala y categoría: Intervención - Tesorería, categoría de entrada.

Complemento de destino: Nivel 30.

Complemento específico: 31.782,72 euros.

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

Méritos específicos:

A) Servicios prestados: Hasta 4 puntos.

1. Por haber prestado servicios como interventor, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria de población de derecho superior a 15.000 habitantes: 0,1 puntos por mes de servicios hasta un máximo de 1 punto.

2. Por haber prestado servicios como Interventor, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en régimen de acumulación en municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria de población superior a 6.000 habitantes: 1 punto por año completo de servicios hasta un máximo de 2 puntos no valorándose el tiempo de servicios prestados por período inferior a un año.

3. Por haber prestado servicios como Interventor y Jefe de Inspección en municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante los cuales se haya tramitado o iniciado la tramitación de un Plan de Inspección Tributaria Global. 1 punto.

B) Formación: Hasta 3,5 puntos.

1. Por la realización de cursos en materia de organización y calidad en la Administración realizados u homologados por el Instituto Nacional de la Administración Pública, organismo equivalente de la Comunidad Autónoma o bien por Universidades o colegios o cámaras oficiales o federaciones de municipios: 0,15 puntos hasta un máximo de 0,3.

2. Por la realización de cursos en materia de la problemática de la financiación autonómica y municipal, de duración igual o superior a 45 horas lectivas, realizados u homologados por el Instituto Nacional de la Administración Pública, organismo equivalente de la Comunidad Autónoma o bien por Universidades o colegios o cámaras oficiales o federaciones de municipios: 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 0,5.

3. Por la realización de cursos en materia de gestión del impuesto de bienes inmuebles realizados u homologados por el Instituto Nacional de la Administración Pública, organismo equivalente de la Comunidad Autónoma o bien por Universidades o colegios o cámaras oficiales o federaciones de municipios: 0,6 puntos hasta un máximo de 0,6.

4. Por la realización de cursos en materia de análisis de servicios avanzados a las empresas (sector privado y sector público) desde la perspectiva del desarrollo económico local y/o regional, realizados u homologados por el Instituto Nacional de la Administración Pública, organismo equivalente de la Comunidad Autónoma o bien por Universidades o colegios o cámaras oficiales o federaciones de municipios, de duración igual o superior a 45 horas lectivas: 0,6 puntos por curso hasta un máximo de 0,6.

5. Por la realización de cursos en materia de derivados financieros realizados u homologados por el Instituto Nacional de la Administración Pública, organismo equivalente de la Comunidad Autónoma o bien por Universidades o colegios o cámaras oficiales o federaciones de municipios: 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 0,5.

6. Por la realización de cursos que versen sobre políticas públicas y potestades de las Entidades Locales en materia urbanística posteriores a la entrada en vigor de la actual Ley del Suelo, Ley 8/2007, de 28 de mayo, realizados o homologados por el Instituto Nacional de la Administración Pública, organismo equivalente de la Comunidad Autónoma o bien por Universidades o colegios o cámaras oficiales o federaciones de municipios: 1 punto por curso hasta un máximo de 1 punto.

C) Realización de entrevista: Sí; el tribunal se dirigirá a los candidatos e indicará la fecha y hora de su realización.

D) Pago de gastos de desplazamiento de realización de entrevista: No.

2.- Forma de acreditar los méritos anteriores:

A) Titulación: Se acreditará mediante compulsión del título o certificado académico equivalente.

B) Experiencia profesional: La acreditación de estos méritos se hará mediante certificado expedido por las entidades en las que fueron prestados los servicios o bien mediante copia compulsada de las resoluciones de nombramiento o toma de posesión y cese. Asimismo, en el caso del 1.3 se adjuntará certificación o copia compulsada del Plan de Inspección aprobado por el Pleno y certificación o copia compulsada del nombramiento o diligencias realizadas que acrediten la actuación como jefe de Inspección.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento: los cursos se acreditarán mediante copia compulsada de los títulos o certificados de asistencia a que se refieren.

3.- No se hace uso de la facultad atribuida por el artículo 14 del R.D. 1.732/1994, de 29 de julio, en orden al establecimiento de una puntuación mínima para la adjudicación de vacantes.

Composición del Tribunal de valoración:

La composición del Tribunal de valoración será la siguiente:

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

Vocales:

- Un titular y otro suplente, designados entre funcionarios del Gobierno de Cantabria.

- Un titular y otro suplente, designados a propuesta del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cantabria entre funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal de la misma o superior categoría del puesto convocado.

- Dos titulares con sus respectivos suplentes designados por el Presidente del Tribunal entre funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal de la misma o superior categoría del puesto convocado.

Secretario: Actuará como secretario del Tribunal uno de los funcionarios del apartado c) anterior.

Los méritos específicos han sido aprobados por acuerdo Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de enero de dos mil nueve.

Aprobadas las Bases de este concurso mediante Resolución de Alcaldía - Presidencia de 4 de febrero de 2009.

Secretaría, categoría de Entrada

Corporación: Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.  
Población a 31 de diciembre de 2008: Es Superior a 2.000 habitantes.

Denominación del puesto: Secretaría.  
Subescala y categoría: Secretaría, categoría de Entrada.

Nivel de complemento de destino: 30.  
Complemento específico: 2.385,30 euros/mes.  
¿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 aprobados por Decreto 33/1994, de 1 de junio de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria, será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos y que forman parte de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, o que han sido objeto de aprobación por acuerdo plenario.

A.- Experiencia profesional:

A.1.- Por haber prestado servicios como secretario en puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría de Entrada, en Ayuntamientos de la CC.AA. de Cantabria dentro de cuyos términos municipales se haya aprobado definitivamente, al menos, dos Proyectos Singulares de Interés Regional (PSIR) de conformidad con lo previsto en la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria: 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

A.2.- Por haber prestado servicios como secretario en puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría de Entrada, en Ayuntamiento de la CC.AA. de Cantabria dentro de cuyos términos municipales se haya aprobado definitivamente un Plan de Dinamización del Producto Turístico: 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

A.3.- Por haber prestado servicios como secretario o en puestos de colaboración reservados a funcionarios con Habilitación de carácter Estatal en Ayuntamientos de la CCAA de Cantabria de categoría superior: 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

Puntuación máxima en este apartado: 3,5 puntos.

A los efectos de valoración de los subapartados anteriores se consideran los servicios prestados tanto con carácter definitivo como cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2º del Real Decreto 1.732/1994, de 29 de julio.

B.- Formación académica.

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones master, curso de experto universitario o de especialización universitaria impartida por alguna Universidad Pública o Privada, Colegio Profesional y una duración mínima de 500 horas lectivas presenciales en materia de Derecho y/o Gestión Medioambiental.

Puntuación por master o curso: 2,5 puntos.

Máximo en este apartado: 2,5 puntos.

C.- Formación complementaria:

Por haber realizado cursos organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros Institutos Públicos en colaboración con aquél u otras Entidades Públicas en el marco de los Planes de Formación Continua de las Administraciones Públicas aprobados por Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública realiza-

dos dentro de los últimos cinco años en materia de urbanismo, contratación, bienes, personal, subvenciones e informática con arreglo a la siguiente valoración:

- Por cursos entre 15 y 49 horas: 0,20 puntos por curso.
- Por cursos entre 50 y 99 horas: 0,30 puntos por curso.
- Por cursos entre 100 y 199 horas: 0,60 puntos por curso.
- Por cursos de 200 horas o más: 1 punto por curso.

A efectos de este apartado C únicamente serán objeto de valoración aquellos cursos impartidos u homologados a efectos del Baremo General de Méritos de los funcionarios con Habilitación de carácter Estatal por el Instituto Nacional de Administración Pública o Instituto o Centro de Formación de carácter análogo de las CCAA así como aquellos cursos organizados por las Organizaciones Sindicales en el marco de los acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas siempre que hayan sido homologados a efectos de valoración por el INAP o Instituto o Centro equivalente de las Comunidades Autónomas.

Puntuación máxima en este apartado: 1,50 puntos.

No se tendrán en cuenta en este apartado los Cursos realizados que versen sobre alguna de las materias descritas en el apartado anterior que ya hayan sido objeto de valoración como méritos de determinación autonómica. A estos efectos se deberá presentar por el aspirante declaración jurada de que ninguno de dichos cursos hubiese sido objeto de valoración, a su vez, a efectos de los méritos de valoración autonómica.

#### Acreditación de los Méritos:

Forma de acreditar los méritos:

1. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación acreditativa expedida por el Ayuntamiento en el que se hubiere prestado los servicios que se aleguen.
2. La formación académica se acreditará mediante la aportación de título o, en su defecto, certificación académica que acredite haberse realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.
3. La formación complementaria se acreditará mediante la presentación de los títulos, diplomas, certificaciones o acreditaciones expedidas por las instituciones u organismos organizadores de los mismos.

Los documentos acreditativos de los méritos específicos deberán acompañarse en original o por fotocopia compulsada a la solicitud de participación del concurso.

En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieren adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes. Tampoco serán tenidos en cuenta aquellos méritos que se bases exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia o en las aclaraciones que ofrezca, en caso de ser recabadas posteriormente.

Entrevista y aclaraciones:

1. No se prevé la celebración de entrevista a los concursantes a efectos de la concreción de los méritos específicos.
2. En consecuencia no se prevé pago alguno por los desplazamientos de los concursantes.

No obstante y una vez constituido el Tribunal podrá recabar de los concursantes las aclaraciones o la documentación adicional pertinente cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con determinados méritos específicos.

Tribunal de Valoración:

Presidente: El alcalde-presidente de la Corporación o concejal en quien delegue.

Vocales:

- Dos funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal perteneciente a la misma subescala de igual o superior categoría que la del puesto convocado designado por el alcalde presidente de la Corporación.

- Un funcionario del Grupo A designado a propuesta del Gobierno de Cantabria.

Secretario: Uno de los funcionarios que ostente la condición de vocal.

Los nombramientos de titulares y suplentes se hará por resolución de Alcaldía Presidencia exponiéndose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para general conocimiento.

Los méritos específicos han sido aprobados por acuerdo Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de febrero de 2009.

Aprobadas las Bases de este concurso mediante Resolución de Alcaldía - Presidencia de 3 de febrero de 2009.

#### Secretaría de Tercera Clase

Corporación: Ayuntamiento de Cartes.

Población a 31 de diciembre: Superior a 2.000 habitantes

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención, clase tercera.

Subescala y categoría a que pertenece el puesto: Secretaría - Intervención, de tercera categoría.

Nivel de complemento de destino: 30.

Cuantía del complemento específico: 22.179,78 euros

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

Méritos específicos:

A) Experiencia profesional: Puntuación máxima en este apartado 3 puntos.

A.1. Por haber prestado servicios como funcionario de carrera en puestos de trabajo de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria con una población de derecho superior a 4.000 habitantes; 0,30 puntos por cada mes, con un máximo de 1,2 puntos.

A.2. Por permanencia continuada como secretario-interventor en un mismo Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con nombramiento definitivo, sin que sean acumulativos los dos subapartados siguientes:

a) Durante más de cinco años en un Ayuntamiento: 0,40 puntos

b) Durante más de cinco años en dos o más Ayuntamientos: 0,60 puntos.

A.3. Por haber prestado servicios en puestos de trabajo de la misma categoría y subescala a la que se concurre, en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que cuenten con dos o más Conjuntos Históricos con Plan Especial de Protección aprobado y en vigor; 0,30 puntos por cada mes, con un máximo de 1,2 puntos.

B) Formación académica: Puntuación máxima en este apartado 2 puntos.

B.1. Licenciatura en Derecho: 1 punto.

B.2. Otras licenciaturas adicionales a la de Derecho: 1 punto.

C) Cursos de formación: Puntuación máxima en este apartado 2,5 puntos.

C.1. Cursos en materia de urbanismo y medio ambiente:

Cursos de 15 hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.

Cursos de 21 hasta 40 horas: 0,10 puntos/curso.

Cursos de más de 40 horas: 0,50 puntos/curso.

C.2. Cursos en materia de patrimonio y patrimonio histórico y natural:

Cursos de 15 hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.

Cursos de 21 hasta 40 horas: 0,10 puntos/curso.

Cursos de más de 40 horas: 0,50 puntos/curso.

C.3. Cursos en materia de contratación y recursos humanos:

Cursos de 15 hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.

Cursos de 21 hasta 40 horas: 0,10 puntos/curso.

Cursos de más de 40 horas: 0,50 puntos/curso.

C.4. Cursos en materia de subvenciones y ayudas financiadas con fondos comunitarios:

Cursos de 15 hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.

Cursos de 21 hasta 40 horas: 0,10 puntos/curso.

Cursos de más de 40 horas: 0,50 puntos/curso.

Se valorarán exclusivamente los cursos impartidos y homologados por Escuelas o Institutos Oficiales del Estado o de la Comunidad Autónoma o por otras Entidades Públicas en el marco de los Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas aprobados por Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública.

Cuando no se establezca el número de horas en el certificado o título acreditativo de su realización, no se valorará el curso.

No se computarán dentro de esta apartado aquellos cursos que hayan sido valorados dentro de los méritos de determinación autonómica.

Medios de acreditación y valoración:

Apartado A.- La experiencia profesional se acreditará mediante certificado expedido por los Ayuntamientos donde se hayan prestado los servicios o por el Ministerio de Administraciones Públicas.

Los datos de población se acreditarán en el propio certificado de servicios expedido por las Entidades Locales, en el que especificarán las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón Municipal de Habitantes referidas a uno de enero de cada año que hayan sido declaradas oficiales.

Igualmente se especificará en el certificado de servicios prestados en cada Ayuntamiento, el número de conjuntos históricos del municipio con Planes Especiales de protección aprobados y en vigor.

Apartado B.- Se acreditará mediante fotocopia compulsada de los títulos que se quieran meritarse.

Apartado C.- Los cursos de formación se acreditarán mediante fotocopia compulsada del certificado expedido por la entidad que impartió el curso. No se valorarán los cursos en los que no conste su objeto y el número de horas del mismo.

Tribunal de Valoración:

De conformidad con lo establecido en el artículo 79 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal de Valoración estará compuesto por las siguientes personas:

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

Vocales:

- Un titular y otro suplente, designados entre funcionarios del Gobierno de Cantabria.

- Un titular y otro suplente, designados a propuesta del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cantabria, entre funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal de la misma o superior categoría del puesto convocado.

- Dos titulares con sus respectivos suplentes, designados por el Presidente del Tribunal, entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal de la misma o superior categoría del puesto convocado, uno de los cuales ejercerá de secretario.

Puntuación mínima para concursar al puesto: No.

Realización de entrevista: No.

Los méritos específicos han sido aprobados por acuerdo Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de febrero de 2009.

Aprobadas las Bases de este concurso mediante resolución de Alcaldía - Presidencia de 30 de enero de 2009.

Entidad: Mancomunidad de los Municipios de Val de San Vicente y Ribadedeva.

Denominación y clase del puesto: Secretaría - Intervención, clase tercera.

Subescala y categoría: Secretaría - Intervención.

Población a 1 de enero de 2008: 4.633 habitantes.

Nivel complemento de destino: 26.

Cuantía complemento específico: 583,31 euros/mes.

¿Cubierta por titular que deba jubilarse dentro de los 6 meses posteriores a la convocatoria? No.

1.- Experiencia profesional (máximo 6,8 puntos).

a) Por servicios prestados como secretario-interventor en Mancomunidades de municipios pertenecientes a distintas Comunidades Autónomas.

La valoración se efectuará a razón de 0,4 puntos por mes, despreciándose los periodos inferiores. La puntuación máxima en el presente apartado es de 2,4 puntos.

b) Por servicios prestados como secretario - interventor en Entidades Locales que ejecuten Planes de Dinamización Turística que afecten a municipios pertenecientes a distintas Comunidades Autónomas.

La valoración se efectuará a razón de 0,4 puntos por mes, despreciándose los periodos inferiores. La puntuación máxima en el presente apartado es de 2,4 puntos.

A efectos de la valoración de los anteriores subapartados, se considerarán los servicios prestados tanto con carácter definitivo como por cualquiera de las formas de provisión previstas en el artículo 10.2 del Real Decreto 1.732/1994, de 21 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

c) Por servicios prestados en la Administración Local, como Técnico de Administración General o Técnico de Gestión de Administración General, en el área de contratación administrativa.

La valoración se efectuará a razón de 0,1 puntos por mes, despreciándose los periodos inferiores. La puntuación máxima en el presente apartado es de 2 puntos.

A efectos de la valoración del presente subapartado, se considerarán los servicios prestados tanto por funcionario de carrera como con carácter interino.

2.- Formación (máximo 0,7 puntos).

Por la superación de algún ejercicio de los procesos selectivos para el acceso a las subescalas de Secretaría o Intervención-Tesorería, de la escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal.

La valoración se efectuará a razón de 0,7 puntos por ejercicio superado, siendo la puntuación máxima en el presente apartado de 0,7 puntos.

Acreditación de méritos:

1.- La experiencia profesional se acreditará mediante certificaciones expedidas por las Entidades Locales donde se hayan presentado los servicios, o bien mediante certificación expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas.

2.- La superación de ejercicios de los procesos selectivos de acceso a las subescalas de Secretaría o Intervención - Tesorería se acreditará mediante certificación expedida por el INAP o Tribunal calificador de las pruebas.

3.- Los documentos acreditativos de los méritos específicos deberán acompañarse, en original o mediante fotocopia compulsada, a la solicitud de participación en el Concurso, debiendo, asimismo, relacionarse en la misma.

4.- En ningún caso podrán valorarse por el Tribunal aquellos méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de presentación de la solicitud de participación en el concurso. Tampoco serán tenidos en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente en las aclaraciones efectuadas, en caso de ser recabadas posteriormente por el Tribunal, ni los que se justifiquen por copias simples.

5.- No se precisará puntuación mínima para participar en el presente concurso.

6.- Para la evaluación de los méritos específicos no se prevé la celebración de entrevista, no obstante el Tribunal podrá solicitar de los interesados la aportación de los originales de la documentación presentada.

- Méritos de determinación autonómica y acreditación de los mismos:

Se tendrán en cuenta aquellos méritos que están incluidos en el Decreto 33/1994, de 1 de junio, de la Con-

