

**DEPARTAMENTO
DE GOBERNACIÓN
Y RELACIONES INSTITUCIONALES****RESOLUCIÓN**

GRI/1418/2012, de 4 de julio, por la que se publican las bases comunes y las convocatorias del concurso ordinario de Cataluña para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en las entidades locales, reservados a personal funcionario con habilitación de carácter estatal.

El Decreto 195/2008, de 7 de octubre, por el que se regulan determinados aspectos del régimen jurídico del personal funcionario con habilitación de carácter estatal de las entidades locales de Cataluña, desarrolla las bases comunes del concurso ordinario y el porcentaje de puntuación que corresponde a los méritos generales, autonómicos y específicos, de acuerdo con el apartado 5.1 de la disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público.

Será de obligado cumplimiento la valoración de los méritos autonómicos que establece el Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, modificado por el Decreto 74/1998, de 3 de marzo, en todas las entidades locales de Cataluña, con la puntuación que regula el artículo 16 del Decreto 195/2008, de 7 de octubre, y también será de cumplimiento lo que regulan los artículos 15, 18 y 19 del mencionado Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

De acuerdo con lo que establecen los artículos 13 y 14 del Decreto 195/2008, de 7 de octubre,

RESUELVO:

Dar publicidad a las convocatorias del concurso ordinario de Cataluña para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en las entidades locales reservados a personal funcionario con habilitación de carácter estatal, de conformidad con las bases comunes por las que se debe regir el concurso, que constan en el anexo 1, y la relación de bases, méritos autonómicos, méritos específicos y tribunales calificadores aprobados por cada una de las corporaciones locales que se mencionan en el anexo 2.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la consejera de Gobernación y Relaciones Institucionales, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, o bien recurso contencioso administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 4 de julio de 2012

JOANA ORTEGA I ALEMANY
Consejera de Gobernación
y Relaciones Institucionales

ANEXO 1

Bases comunes por las que se debe regir la convocatoria del concurso ordinario de Cataluña para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter estatal

—1 Puestos

En este concurso se ofrecen los puestos reservados a personal funcionario con habilitación de carácter estatal, vacantes en las corporaciones locales que han acordado la convocatoria y que se incluyen en el anexo 2.

—2 *Participantes*

2.1 El personal funcionario con habilitación de carácter estatal podrá concursar para los puestos de trabajo que, según su clasificación, correspondan a la subescala y categoría a la cual pertenezca.

2.2 En cualquier caso, está obligado a participar en el concurso ordinario, de acuerdo con la subescala y categoría propias, el personal funcionario con nombramiento provisional y el personal funcionario que se encuentre en cualquiera de las situaciones de excedencia previstas en el artículo 89 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto básico del empleado público.

2.3 No puede participar en este concurso:

a) El personal funcionario inhabilitado y el suspenso en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no ha transcurrido el tiempo señalado en ellas.

b) El personal funcionario destituido, durante el periodo a que se extienda la destitución.

c) El personal funcionario en las situaciones de excedencia voluntaria, si no ha transcurrido el plazo de permanencia en esta situación fijada por la normativa.

d) El personal funcionario que no lleve dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier administración pública, salvo que lo haga en puestos reservados a su subescala y categoría en la misma corporación.

—3 *Documentación y plazo para participar*

3.1 En el plazo de quince días hábiles a partir de la publicación del concurso en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, el personal funcionario con habilitación de carácter estatal que quiera concursar presentará, ante la corporación local en cuyo puesto concurse, la siguiente documentación:

a) Solicitud de participación con declaración jurada de no incurrir en ninguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 19 del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

b) Documentación acreditativa de que reúne el requisito del conocimiento del catalán, nivel de suficiencia (C), de los méritos específicos del puesto de trabajo y de los de determinación autonómica.

3.2 El personal funcionario que concurse a dos o más puestos presentará la solicitud (y la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua y los méritos de determinación autonómica) a todas las corporaciones en que solicite puestos de trabajo; igualmente, el personal funcionario que concurse a dos o más puestos presentará en el mismo plazo de quince días hábiles el orden de prelación de adjudicaciones, ante la Dirección General de Administración Local (Registro de entrada de documentos del Departamento de Gobernación y Relaciones Institucionales, Via Laietana, 26, 08003 Barcelona). El orden de prelación deberá ser único y comprensivo de la totalidad de los puestos solicitados, tanto si se concursa para una subescala y categoría o para diversas. La formulación del orden de prelación, con el único objeto de evitar la adjudicación simultánea de varios lugares a una misma persona, no sustituirá la solicitud de participación dirigida a cada corporación local.

3.3 La solicitud de participación y la hoja de prelación se tendrán que presentar de acuerdo con los modelos que se pueden obtener telemáticamente en la dirección de Internet <http://municat.gencat.cat/>.

3.4 Los requisitos exigidos y también los méritos se tendrán que reunir en la fecha de publicación conjunta de la Resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

—4 *Requisitos del conocimiento de la lengua catalana (Decreto 14/1994, de 8 de febrero, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio).*

4.1 El personal funcionario que concurse acreditará el conocimiento de la lengua catalana mediante el certificado de nivel de suficiencia (C) de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes que se mencionan en el anexo del Decreto 14/1994, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

4.2 En el caso de que alguna persona no tenga el certificado o el título mencionado, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos.

En este caso, los miembros del tribunal estarán asesorados, si procede, por personal con un título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

—5 *Méritos de determinación autonómica (Decreto 234/1994, de 13 de septiembre, desarrollado por la Orden de 5 de enero de 1995, y modificado por el Decreto 74/1998, de 3 de marzo).*

5.1 Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cataluña a los que, de conformidad con lo que establece el artículo 16.1 del Decreto 195/2008, de 7 de octubre, se atribuye el 40% de la puntuación total posible en los concursos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario con habilitación de carácter estatal, son los siguientes:

a) Experiencia profesional: consistente en el desarrollo de funciones en la Administración de la Generalidad de Cataluña o en las entidades locales de este territorio que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cataluña.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: superados, homologados o reconocidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña y que tengan por objeto el aprendizaje de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cataluña.

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 Generalidad o en colaboración con esta.

d) Publicaciones: en materias relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cataluña.

5.2 Valoración de méritos

La proporción que corresponde a cada uno de los tipos de méritos expresados en el apartado anterior, dentro del porcentaje del 40% de la puntuación total posible asignada para la valoración de los conocimientos de las especialidades autonómicas, es la siguiente:

a) Experiencia profesional: hasta el 30% del total de puntos que en la puntuación total correspondan al 40% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un 50% del total de puntos que en la puntuación total correspondan al 40% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas, según el nivel académico del curso.

c) Actividad docente: hasta un 10% del total de puntos que en la puntuación total correspondan al 40% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

d) Publicaciones: hasta un 10% del total de puntos que en la puntuación total correspondan al 40% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

5.3 Reglas para la puntuación de los méritos

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

Servicios prestados en puestos de trabajo del mismo grupo de personal funcionario o superior que el correspondiente a la subescala a la que se concursa: 0,2 puntos/mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo asignados al grupo de personal funcionario inmediatamente inferior al de la subescala a la que se concursa cuando se trate de la provisión de puestos de la subescala de secretaría o de interventoría: 0,1 puntos/mes.

Servicios prestados en puestos de trabajo asignados a grupos inferiores, no incluidos en el párrafo anterior, en que se hayan ejercido de manera accidental funciones reservadas a la subescala para la que se concursa: 0,05 puntos/mes.

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 manera siguiente:

Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña o, en colaboración con esta, por las universidades, centros de enseñanza superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento del personal funcionario, siempre que estén homologados por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, a los efectos de este apartado.

La puntuación de cada curso dentro de una escala de 0,1 a 1,5 puntos, la debe establecer la Escuela de Administración Pública de Cataluña de acuerdo con la relación de la materia impartida con las funciones reservadas al personal funcionario con habilitación de carácter estatal, el grado de dificultad del curso, el número de horas lectivas y el sistema de evaluación.

Las convocatorias de cursos formuladas por la Escuela de Administración Pública de Cataluña indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este precepto.

c) Actividad docente: se debe valorar teniendo en cuenta el carácter introductorio o de especialización de los cursos, el nivel elemental, de grado medio o superior, y cualquier otro elemento que patentice el grado de dificultad de la materia para impartirla.

d) Publicaciones: las publicaciones se deben valorar según el carácter divulgador o científico, la extensión, la edición como monografía o como artículo en revistas especializadas y cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo publicado.

5.4 Acreditación de méritos

El personal funcionario que concurse tendrá que acreditar los méritos que alegue, mediante la presentación del correspondiente certificado expedido por el órgano competente o la copia del título debidamente compulsada.

5.5 Valoración de los méritos por los tribunales

El tribunal de valoración del concurso deberá comprobar y valorar los méritos alegados de acuerdo con las reglas y las puntuaciones establecidas en el Decreto 234/1994, modificado por el Decreto 74/1998, de 3 de marzo, y en el artículo 16 del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

—6 Méritos específicos

Los méritos específicos por los que se rige este concurso son los que, para cada puesto de trabajo, se incluyen en el anexo 2.

—7 Valoración de méritos

7.1 El tribunal de valoración de cada puesto comprobará la concurrencia en el personal funcionario que concurse de los requisitos que figuran en la base 2.3, así como aquellos que figuren en la convocatoria específica y excluirá aquellos que no los reúnan.

A continuación puntuará, respecto del personal no excluido, los méritos de la forma siguiente:

a) La valoración de los méritos generales, hasta un máximo de 20 puntos, se obtendrá de la relación individualizada de méritos generales del personal funcionario con habilitación de carácter estatal, sin que sea posible ninguna acreditación adicional por parte del personal funcionario que concurse ni ninguna valoración diferente por parte del tribunal.

b) La valoración de méritos específicos, hasta un total de 40 puntos, y de determinación autonómica, hasta un total de 40 puntos, se efectuará con base en la acreditación aportada por el personal que concurse.

c) Respecto de los puestos en que no existan baremos de méritos específicos, el tribunal asignará únicamente la puntuación de méritos generales y de determinación autonómica.

7.2 El tribunal podrá realizar, si así lo prevé la convocatoria específica respectiva, una entrevista con la persona o personas que concursen, para concretar los méritos específicos y/o de determinación autonómica. A tal efecto, les debe notificar, con seis días de antelación, la fecha, la hora y el lugar de realización de la entrevista.

7.3 En caso de empate en la puntuación final de méritos de dos personas que concursen o más, el tribunal dará prioridad en la propuesta de adjudicación a aquella persona que haya obtenido la puntuación más alta por méritos específicos. Si el empate se mantiene, a favor de quien tenga la puntuación más alta en méritos

de determinación autonómica. Si persiste el empate, a favor de quien, en méritos generales, tenga mayor puntuación en los apartados *a)*, *b)*, *c)* *d)* y *e)*, por este orden, del artículo 15.1 del Real decreto 1732/1994, de 29 de julio. En última instancia, el empate se resolverá con base en el orden de prelación en el proceso selectivo.

—8 *Propuesta de resolución*

El tribunal de valoración, una vez efectuadas la exclusión y la puntuación final del personal que concurre, elevará al órgano competente la propuesta de resolución que incluya todas las personas candidatas no excluidas y sus puntuaciones ordenadas de mayor a menor, y también la relación fundamentada de personas concursantes excluidas.

—9 *Resolución*

9.1 La corporación resolverá el concurso de acuerdo con la propuesta que efectúe el tribunal de valoración.

9.2 Esta resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria, y deberá acreditar, como fundamentos de la resolución adoptada, el cumplimiento del procedimiento establecido y la valoración final de los méritos de las personas candidatas, y comprender, por orden de puntuación, la totalidad de estas no excluidas.

9.3 La resolución del concurso será remitida a la Dirección General de Administración Local, del Departamento de Gobernación y Relaciones Institucionales, en el plazo de treinta días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

—10 *Coordinación de nombramientos*

Transcurrido el plazo a que se refiere el punto 3 de la base anterior, la Dirección General de Administración Local efectuará la coordinación de resoluciones coincidentes, con adjudicación final de puestos, teniendo en cuenta el orden de preferencia formulado por las personas interesadas en la hoja de prelación y la puntuación obtenida en cada uno de estos puestos.

La adjudicación final al personal funcionario que concurre con nombramientos múltiples que no hayan formulado la hoja de prelación se hará dando prioridad al puesto que se esté ocupando con carácter no definitivo.

—11 *Formalización de los nombramientos*

De acuerdo con el resultado de la coordinación en los supuestos de adjudicaciones múltiples y de las resoluciones de las corporaciones en el resto, la Dirección General de Administración Local formalizará los nombramientos, los publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, y dará traslado al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, para su conocimiento.

—12 *Plazo de toma de posesión*

12.1 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 del primer destino, o de puestos de trabajo en una localidad diferente.

Este plazo se contará desde el día siguiente del cese, que se deberá llevar a cabo dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de los nombramientos correspondientes en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Si la resolución comporta el reingreso en el servicio activo, el plazo de toma de posesión se computará desde la mencionada publicación.

12.2 Si en el momento de la publicación del nombramiento no se ha producido la jubilación del funcionario que ocupa la plaza, el plazo de cese del puesto de origen se aplazará al momento en que esta tenga lugar.

12.3 El cómputo de los plazos de toma de posesión empezará cuando finalicen los permisos o las licencias que, si procede, hayan sido concedidos a las personas interesadas.

12.4 Por necesidades del servicio, mediante acuerdo de los presidentes de las corporaciones en que deba cesar y tomar posesión el personal que haya concursado, se podrán aplazar el cese y la toma de posesión hasta un máximo de tres meses,

y el segundo de ellos deberá dar cuenta de este acuerdo a la Dirección General de Administración Local.

—13 *Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables y tendrán carácter voluntario, por lo que no generarán ningún derecho al abono de indemnización por traslado.

—14 *Cese y toma de posesión*

14.1 Las diligencias de cese y toma de posesión de las personas que hayan concursado que accedan a un puesto de trabajo, de conformidad con la resolución del concurso, deberán ser comunicadas a la Dirección General de Administración Local, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se produzca.

14.2 La toma de posesión determina la adquisición de los derechos y los deberes funcionariales inherentes al puesto, y el personal funcionario pasará a depender de la corporación correspondiente.

—15 *Recursos*

Los actos administrativos de las corporaciones locales y de los tribunales de valoración efectuados en el procedimiento del concurso podrán ser impugnados de acuerdo con lo que establecen los artículos 114 al 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

ANEXO 2

Bases y méritos específicos por los que se debe regir el concurso para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter estatal aprobados por cada una de las corporaciones locales que se mencionan, y tribunales calificadoros correspondientes

SECRETARÍAS DE PRIMERA

BARCELONA

Entidad: Ayuntamiento de Badalona.

Puesto: secretaria.

Clase: 1.

Subescala: secretaria.

Nivel de destino: 30.

Complemento específico: 61.113,22 euros.

Vacante por jubilación: no.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: sí.

Hace uso del artículo 16.2 del Decreto 195/2008: sí.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel de suficiencia (C) de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el supuesto de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta 40 puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que establece el artículo 16.1 en relación con la disposición final primera del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

Méritos específicos:

1. Por experiencia profesional ocupando un puesto de trabajo de Secretaría General, hasta un máximo de 30 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

En ayuntamientos de municipios de población superior a 200.000 habitantes, 0,5 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos.

En ayuntamientos de municipios de población entre 100.000 y 200.000 habitantes o diputaciones, 0,25 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

2. Por formación, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Por disponer de títulos de másteres y/o posgrados y cursos profesionales sobre función gerencial en la Administración local impartidos o homologados por el Instituto de Administración Pública y la Escuela de Administración Pública de Cataluña, entre 200 y hasta 300 horas, 2 puntos por curso.

Por otros másteres y posgrados organizados por universidades y centros educativos reconocidos, sobre materias que tengan relación con el puesto de trabajo, de una duración superior a 300 horas, 2 puntos por curso.

Por disponer de certificados con aprovechamiento de haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la Administración pública que tengan una duración mínima de 25 horas lectivas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3. Por actividad docente, por haber participado como ponente o profesor/a en cursos, seminarios, jornadas o similares, organizados por centros de formación públicos dependientes de las administraciones públicas o universidades y otros centros educativos reconocidos y organizaciones profesionales, sobre materias relacionadas con la Administración local, 0,5 puntos por cada participación acreditada de docencia, hasta un máximo de 4 puntos.

4. Publicaciones de temática relacionada con la Administración local, 0,5 puntos por cada publicación acreditada, hasta un máximo de 1 punto.

Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se deberán acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Tribunal:

Presidente:

Titular: Sr. Joan Anton Font Monclús, secretario del Ayuntamiento de Tarragona.

Suplente: Sr. Manuel Monfort Pastor, secretario del Ayuntamiento de Mataró.

Vocales:

Titular: Sr. Joan Carles Gelabert Canelles, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Suplente: Sra. Susana Marín Dios, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Titular: Sra. Meritxell Vidal Bisbal, jefa del Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Badalona.

Suplente: Sra. Remedios Hijano Cruzado, jefa del Departamento Jurídico y Administración General.

Secretario/a: actuará con esta condición la vocal funcionaria técnica del Ayuntamiento de Badalona.

TESORERÍAS

BARCELONA

Entidad: Ayuntamiento de Sitges.

Puesto: tesorería.

Clase: única.

Subescala: intervención-tesorería.

Nivel de destino: 30.

Complemento específico: 25.493,16 euros.

Vacante por jubilación: no.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: sí.

Hace uso del artículo 16.2 del Decreto 195/2008: no.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel de suficiencia (C) de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el supuesto de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta 40 puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que establece el artículo 16.1 en relación con la disposición final primera del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido como tesorero/a en un puesto de trabajo clasificado como tesorería y reservado a personal funcionario con habilitación de carácter estatal de la subescala de intervención-tesorería, con nombramiento definitivo, provisional, acumulación o comisión de servicios, en municipios de la provincia de Cataluña con un censo de población superior a 25.000 habitantes, con un presupuesto general consolidado del ayuntamiento, organismos y empresas municipales de más de 40 millones de euros, y con un modelo turístico de municipio costero, 2 puntos por mes trabajado o fracción, hasta un máximo de 10 puntos.

2. Por haber prestado servicios para otras instituciones, autoridades u oficinas públicas, en municipios de Cataluña con un censo de población superior a 20.000 habitantes, 1 punto por año trabajado o fracción, hasta un máximo de 5 puntos.

3. Por haber ejercido en Cataluña como abogado/a colegiado/a en la especialidad de derecho tributario o en especialidades que tengan similitud con el contenido técnico del puesto de trabajo a proveer, 1 punto por año trabajado o fracción, hasta un máximo de 5 puntos.

4. Por disponer de títulos de másteres impartidos en Cataluña por universidades, instituciones u organismos públicos, colegios profesionales u otros centros de carácter privado de reconocido prestigio, con la temática específica del derecho tributario propio de Cataluña o sobre materias que tengan relación con el puesto de trabajo, de una duración superior a 250 horas, 5 puntos.

5. Se valorará la acreditación de méritos académicos extraordinarios otorgados por universidades, hasta un máximo de 1 punto.

6. Se valorará la asistencia a los cursos, jornadas y seminarios de formación, de especialización o de perfeccionamiento, en función de su relación con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca, o con habilidades que estos puestos requieren, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la escala siguiente:

Jornadas de hasta 10 horas, 0,1 puntos.

De 11 a 20 horas, 0,25 puntos.

De 21 a 40 horas, 0,35 puntos.

A partir de 41 horas, 0,5 puntos.

En el caso de no acreditar el número de horas lectivas, se entenderá que su duración es de 5 horas.

Las personas interesadas deben aportar el correspondiente certificado acreditativo de asistencia.

7. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, acreditado mediante un certificado de la Escuela Oficial de Idiomas o titulación reconocida equivalente, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Nivel avanzado (5º curso): 2 puntos por idioma.

Nivel intermedio (3º curso): 1 punto por idioma.

8. Se valorará la presentación de monografías, memorias o trabajos de investigación o artículos de contenido económico-financiero, relacionados con las materias o los requerimientos específicos del puesto de trabajo, hasta un máximo de 5 puntos.

El tribunal podrá acordar la realización de una entrevista, a los efectos de concretar los méritos aportados por los aspirantes, que no tiene carácter eliminatorio.

Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se deberán acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Tribunal:

Presidente: el secretario del Ayuntamiento de Sitges, funcionario con habilitación de carácter estatal, y un/a funcionario/a con habilitación de carácter estatal de la misma categoría que la plaza que se convoca, como suplente.

Vocales:

Titular: Sr. Josep Martínez Melgares, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Suplente: Sra. Susana Marín Dios, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Un/a funcionario/a técnico/a de administración general de la Corporación, designado/a por el presidente de la Corporación, y un/a suplente.

Secretario/a: actuará con esta condición el/la vocal funcionario/a técnico/a de administración general de la Corporación.

SECRETARÍAS DE SEGUNDA

BARCELONA

Entidad: Ayuntamiento de Canet de Mar.

Puesto: secretaría.

Clase: 2.

Subescala: secretaría.

Nivel de destino: 30.

Complemento específico: 36.684,76 euros.

Vacante por jubilación: no.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: sí.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel de suficiencia (C) de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el supuesto de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta 40 puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que establece el artículo 16.1 en relación con la disposición final primera del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

Méritos específicos:

1. Por experiencia profesional, hasta un máximo de 18 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Por servicios prestados en administraciones locales de Cataluña como funcionario/a con habilitación de carácter estatal, en cualquiera de las subescalas, 1 punto por cada 6 meses o fracción, hasta un máximo de 5 puntos. En ningún caso, un mismo periodo de tiempo podrá ser computado con base en más de una de las categorías siguientes:

Por servicios prestados en administraciones locales de Cataluña como técnico/a de administración general (grupo A1), licenciado/a en derecho, de municipios con población superior a 5.000 habitantes, 1 punto por cada 6 meses o fracción, hasta un máximo de 6 puntos.

Por servicios prestados en municipios costeros de Cataluña como funcionario/a con habilitación de carácter estatal, subescala de secretaría, categoría de entrada, 2 puntos por cada 6 meses o fracción, hasta un máximo de 7 puntos.

2. Por formación, hasta un máximo de 15 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Por másteres, de una duración mínima de 300 horas, y de temática específica de Administración local, 10 puntos.

Por posgrados equivalentes, como mínimo, a 30 créditos ECTS, sobre temáticas relacionadas con la plaza a proveer, 4 puntos.

Por haber participado en cursos de perfeccionamiento o especialización sobre materias que tengan relación con el puesto de trabajo, impartidos por instituciones de carácter público o homologados por estas, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el baremo siguiente:

Por cursos, jornadas o sesiones de duración igual o inferior a 5 horas, 0,05 puntos por curso, hasta un máximo de 0,1 puntos.

Por cursos de duración igual o superior a 10 horas e inferior a 20 horas, 0,06 puntos por curso, hasta un máximo de 0,3 puntos.

Por cursos de duración igual o superior a 20 horas e inferior a 50 horas, 0,07 puntos por curso, hasta un máximo de 0,2 puntos.

Por cursos de duración igual o superior a 50 horas, 0,5 puntos por curso. Siempre y cuando el curso tenga una duración igual o superior al doble de las horas exigidas en este epígrafe, se incrementará en 0,5 puntos la puntuación obtenida por el curso.

3. Por publicaciones sobre temática jurídica, hasta un máximo de 5 puntos, según las especificaciones siguientes:

Siempre que esté relacionada con el derecho local, 3 puntos. Cuando la publicación tenga un alcance de difusión estatal, la puntuación se incrementará en 2 puntos más por la publicación.

4. Por tener experiencia como letrado/a ejerciendo en la jurisdicción contenciosa administrativa, 1 punto por año completo de ejercicio, hasta 2 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se deberán acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Tribunal:

Presidente/a:

Titular: Sra. Helena Muñoz Amorós, secretaria del Ayuntamiento de Sant Quirze del Vallès.

Suplente: Sr. Gustau Roca Priante, secretario del Ayuntamiento de Vilassar de Dalt.

Vocales:

Titular: Macarena Lupón Lorente, secretaria del Ayuntamiento de Vallgorguina.

Suplente: Mònica González Serra, interventora del Ayuntamiento de Sant Sadurní d'Anoia.

Titular: Sra. Susana Marín Dios, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Suplente: Sr. Joan Carles Gelabert Canelles, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Secretario/a: actuará con esta condición un/a de los/las vocales del tribunal.

TARRAGONA

Entidad: Ayuntamiento de Salou.

Puesto: vicesecretaria.

Clase: 2.

Subescala: secretaría.

Nivel de destino: 22.

Complemento específico: 16.018,24 euros.

Vacante por jubilación: no.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: sí.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel de suficiencia (C) de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el supuesto de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta 40 puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que establece el artículo 16.1 en relación con la disposición final primera del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

Méritos específicos:

1. Se valoran hasta un máximo de 20 puntos los másteres y posgrados de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa con los requerimientos específicos del puesto de trabajo, de acuerdo con el baremo siguiente:

Los másteres universitarios de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el derecho local catalán y la gestión pública, de una duración superior a 100 horas, se valorarán con 5 puntos.

Los másteres de formación y perfeccionamiento relativos a gestión pública y funciones directivas específicos para administraciones públicas, de una duración superior a 200 horas, se valorarán con 5 puntos.

Las diplomaturas de formación y perfeccionamiento relativas a funciones gerenciales específicas de las administraciones públicas, de una duración superior a 240 horas, se valorarán con 4 puntos.

Los posgrados universitarios de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la problemática urbanística catalana, de una duración superior a 200 horas, se valorarán con 3 puntos.

Los posgrados universitarios de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el derecho local catalán, de una duración superior a 250 horas, se valorarán con 3 puntos.

2. Se valoran hasta un máximo de 20 puntos los servicios prestados en administraciones locales como funcionario/a de Administración local o como habilitado/a de carácter estatal, de acuerdo con el baremo siguiente:

Por haber prestado servicios como técnico/a de administración general en puestos de trabajo relacionados con la Administración local, en municipios turísticos de más de 26 millones de euros de presupuesto y 10.000 habitantes, que tengan similitud con el contenido técnico del puesto de trabajo a proveer, 1 punto por cada 6 meses acreditados, hasta un máximo de 5 puntos.

Por haber prestado servicios como secretario/a-interventor/a en puestos reservados a personal funcionario con habilitación de carácter estatal en Cataluña, 1 punto por cada 6 meses acreditados, hasta un máximo de 5 puntos.

Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de la subescala y categoría de secretaría de entrada, en municipios turísticos de más de 32 millones de euros de presupuesto y más de 20.000 habitantes, que tengan similitud con el contenido técnico del puesto de trabajo a proveer, 1 punto por cada 6 meses acreditados, hasta un máximo de 5 puntos.

Por haber prestado servicios en puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de la subescala y categoría de secretaría de entrada, en municipios turísticos de más de 10.000 habitantes y menos de 20.000 habitantes y de más de 15 millones de euros de presupuesto de ingresos, que tengan similitud con el contenido técnico del puesto de trabajo a proveer, 1 punto por cada 6 meses acreditados, hasta un máximo de 5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se deberán acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Tribunal:

Presidente:

Titular: el secretario del Ayuntamiento de Salou.

Suplente: el jefe del Servicio de Soporte Interno del Ayuntamiento de Salou.

Vocales:

Titular: el secretario del Ayuntamiento de Vila-seca.

Suplente: el vicesecretario del Ayuntamiento de Reus.

Un/a funcionario/a de carrera con habilitación de carácter estatal, de la misma categoría o superior que la del puesto de trabajo a proveer, designado/a por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Tarragona, y un/a suplente.

Titular: Sr. Joan Plana Sola, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Suplente: Sra. Montserrat Masdeu Bultó, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Titular: el jefe del Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Salou.

Suplente: el jefe del Servicio de Soporte Interno del Ayuntamiento de Salou.

Secretario/a: actuará con esta condición un/a de los/las vocales del tribunal.

SECRETARÍAS DE TERCERA

BARCELONA

Entidad: Ayuntamiento de Canyelles.

Puesto: vicesecretaría.

Clase: 3.

Subescala: secretaría-intervención.

Nivel de destino: 26.

Complemento específico: 19.524 euros.

Vacante por jubilación: no.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: no.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel de suficiencia (C) de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el supuesto de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta 40 puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que establece el artículo 16.1 en relación con la disposición final primera del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

Méritos específicos:

1. Por haber prestado servicios como secretario/a-interventor/a en puestos reservados a personal funcionario con habilitación de carácter estatal, con nombramiento definitivo, provisional, por acumulación o comisión de servicios, en municipios con problemática urbanística por razón de urbanizaciones con déficits urbanísticos, 0,2 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

2. Por haber prestado servicios en puestos de secretaría de entrada en entidades locales con una población superior a 100.000 habitantes, 0,4 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

3. Por formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Por superación y perfeccionamiento de másteres impartidos por las universidades catalanas en materias relacionadas con las peculiaridades y características del puesto de trabajo a proveer, 2 puntos.

Por superación de cursos de posgrado impartidos por las universidades catalanas en materias relacionadas con las funciones propias de las entidades locales, 1 punto por cada posgrado, hasta un máximo de 2 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general o sectorial que tengan relación directa con las peculiaridades y características del puesto de trabajo a proveer, se valorarán hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la escala siguiente:

De 10 a 20 horas, 0,25 puntos.

De 21 a 50 horas, 0,5 puntos.

De más de 51 horas, 1 punto.

Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se deberán acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Tribunal:

Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera de la misma categoría o superior que la del puesto de trabajo a proveer, designado/a por la alcaldesa, y un/a suplente.

Vocales:

Titular: Sr. Josep Martínez Melgares, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Suplente: Sr. Joan Carles Gelabert Canelles, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Un/a funcionario/a de carrera con habilitación de carácter estatal de la misma categoría o superior que la del puesto de trabajo a proveer, designado/a por la alcaldesa entre los funcionarios con habilitación de carácter estatal adscritos a un municipio de la comarca.

Secretario/a: actuará con esta condición un/a de los/las vocales del tribunal.

Entidad: Ayuntamiento de Olivella.

Puesto: secretaría-intervención.

Clase: 3.

Subescala: secretaría-intervención.

Nivel de destino: 26.

Complemento específico: 24.827,88 euros.

Vacante por jubilación: no.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: sí.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel de suficiencia (C) de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el supuesto de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta 40 puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que establece el artículo 16.1 en relación con la disposición final primera del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

Méritos específicos:

1. Por haber prestado servicios como secretario/a-interventor/a en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter estatal, en una corporación local de Cataluña en un municipio con un censo de población de 3.000 hasta 4.000 habitantes, 0,5 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Por haber prestado servicios como técnico/a adscrito/a al área de Secretaría, en una corporación local de Cataluña, 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5,1 puntos.

3. Por haber participado en cursos sobre materia urbanística, de 15 horas o más, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, con certificado de aprovechamiento, 3 puntos por curso, hasta un máximo de 9 puntos.

4. Por haber participado en cursos o jornadas, sobre materias que tengan relación con el puesto de trabajo, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Barcelona, la Diputación de Barcelona o asociaciones de municipios, hasta un máximo de 4,4 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Cursos hasta 5 horas, 0,1 puntos por curso.

Cursos de más de 6 horas hasta 10 horas, 0,5 puntos por curso.

Cursos de más de 11 horas hasta 15 horas, 1 punto por curso.

Cursos de 16 horas hasta 20 horas, 1,5 puntos por curso.

5. Por tener la titulación de un máster cursado en la Escuela de Administración Pública de Cataluña en colaboración con las universidades catalanas, en materia de urbanismo, de un mínimo de 500 horas, 10 puntos.

6. Por programas de especialización realizados en las universidades catalanas, sobre materias relacionadas con el territorio, de un mínimo de 125 horas, 4 puntos.

7. Por tener el diploma de técnico/a urbanista, un máximo de 5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se deberán acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Tribunal:

Presidente/a: un/a funcionario/a con habilitación de carácter estatal que pertenezca a la subescala de secretaría-intervención o superior, y un/a suplente, designado/a por el presidente de la Corporación.

Vocales:

Titular: Sr. Joan Carles Gelabert Canelles, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Suplente: Sra. Susana Marín Dios, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Un/a funcionario/a con habilitación de carácter estatal que pertenezca a la subescala de secretaría-intervención o superior, y un/a suplente, designado/a por el presidente de la Corporación.

Secretario: actuará con esta condición un/a de los/las vocales del tribunal.

Entidad: Ayuntamiento de La Palma de Cervelló.

Puesto: secretaría-intervención.

Clase: 3.

Subescala: secretaría-intervención.

Nivel de destino: 26.

Complemento específico: 19.219, 32 euros.

Vacante por jubilación: no.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: no.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel de suficiencia (C) de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el supuesto de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta 40 puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que establece el artículo 16.1 en relación con la disposición final primera del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

Méritos específicos:

1. Por haber superado un máster en gestión pública impartido por una o varias universidades y homologado o reconocido por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, 25 puntos.
2. Por ser doctor en derecho habiendo tenido como motivo de la tesis doctoral materias propias del régimen local, 5 puntos.
3. Por haber publicado obras de contenido jurídico sobre la segregación de municipios con una extensión mínima de cien páginas, 5 puntos. Esta publicación requerirá en todo caso disponer de ISBN o registro equivalente.
4. Para la realización de un curso de contabilidad de más de 110 horas, 5 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se deberán acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Tribunal:

Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera de igual o superior categoría que la del puesto de trabajo a proveer, designado/a por el alcalde, y un/a suplente.

Vocales:

Un/a funcionario/a de carrera con habilitación de carácter estatal de igual o superior categoría que la del puesto de trabajo a proveer, designado/a por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Barcelona, y un/a suplente.

Titular: Sra. Anna Miquel Planas, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Suplente: Sra. Susana Marín Dios, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Secretario/a: actuará con esta condición un/a de los/las vocales del tribunal.

Entidad: Ayuntamiento de Sant Climent de Llobregat.

Puesto: secretaría-intervención.

Clase: 3.

Subescala: secretaría-intervención.

Nivel de destino: 26.

Complemento específico: 6.000 euros.

Vacante por jubilación: no.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: –.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel de suficiencia (C) de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el supuesto de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta 40 puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que establece el artículo 16.1 en relación con la disposición final primera del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

Méritos específicos:

1. Por servicios prestados como funcionario/a de carrera, técnico/a de administración general, en la Administración local, en las materias siguientes: planeamiento urbanístico, gestión urbanística, disciplina urbanística y licencias urbanísticas, 4 puntos por año, hasta un máximo de 12 puntos.
2. Por servicios prestados como funcionario/a de carrera, técnico/a de administración general, en la Administración local, en las materias siguientes: licencias de

actividades y licencias ambientales, contratación administrativa, responsabilidad patrimonial y dominio público, 4 puntos por año, hasta un máximo de 12 puntos.

3. Por haber actuado en los Juzgados y Tribunales del orden jurisdiccional contencioso administrativo, asumiendo la representación y defensa de la Administración local, 1 punto por año, hasta un máximo de 10 puntos.

4. Por haber actuado como secretario/a en municipios de categoría superior a la cual se concursa, 1 punto por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

5. Por publicaciones relativas al mundo del derecho administrativo local, en revistas especializadas, 1,5 puntos por publicación, hasta un máximo de 3 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se deberán acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Tribunal:

Presidente: Sr. Marcel·lí Pons Duat, secretario del Ayuntamiento de Viladecans, y un suplente.

Vocales:

Titular: Sr. Daniel Tambo Calvo, secretario del Ayuntamiento de El Prat de Llobregat, y un suplente.

Titular: Sra. Susana Marín Dios, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Suplente: Sr. Joan Carles Gelabert Canelles, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Secretario/a: actuará con esta condición un/a de los/de las vocales del tribunal.

Entidad: Consejo Comarcal de El Bages.

Puesto: vicesecretaría.

Clase: 3.

Subescala: secretaría-intervención.

Nivel de destino: 26.

Complemento específico: 19.393,21 euros.

Vacante por jubilación: no.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: sí.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel de suficiencia (C) de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el supuesto de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta 40 puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que establece el artículo 16.1 en relación con la disposición final primera del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

Méritos específicos:

1. Por haber prestado servicios como secretario/a-interventor/a en puestos reservados a personal funcionario con habilitación de carácter estatal, en municipios que dispongan de una sociedad mercantil de capital íntegramente local, 0,5 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

2. Por haber prestado servicios en un consejo comarcal como secretario/a en un puesto reservado a personal funcionario con habilitación de carácter estatal de la subescala de secretaría, categoría superior, 0,5 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

3. Por haber prestado servicios en un consejo comarcal en un puesto reservado a personal funcionario con habilitación de carácter estatal de la subescala de se-

cretaría-intervención, 0,5 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

4. Por formación, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Por disponer de títulos de másteres organizados por una universidad sobre materias relacionadas con la contratación pública y la gestión de servicios públicos en las administraciones locales, de una duración igual o superior a las 360 horas, hasta un máximo de 3 puntos.

Por disponer de títulos de posgrado organizados por universidades sobre medio ambiente y urbanismo, de una duración igual o superior a las 150 horas, hasta un máximo de 2 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se deberán acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Tribunal:

Presidente:

Titular: Sr. Roger Cots Valverde, secretario del Ayuntamiento de Sant Vicenç de Castellet.

Suplente: Sr. Josep Berdagué Pujol, secretario del Ayuntamiento de Canovelles.

Vocales:

Titular: Sr. Joaquim Moncunill Serra, secretario-interventor del Ayuntamiento del Pont de Vilomara y Rocafort.

Suplente: Sr. Josep Alfons Montraveta Torredadella, secretario-interventor del Ayuntamiento de Balsareny.

Titular: Sra. Susana Marín Dios, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Suplente: Sr. Josep Martínez Melgares, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Secretario/a: actuará con esta condición un/a de los/las vocales del tribunal.

GIRONA

Entidad: Ayuntamiento de La Cellera de Ter.

Puesto: secretaría-intervención.

Clase: 3.

Subescala: secretaría-intervención.

Nivel de destino: 26.

Complemento específico: 13.470,66 euros.

Vacante por jubilación: no.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: sí.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el supuesto de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta 40 puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que establece el artículo 16.1 en relación con la disposición final primera del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

Méritos específicos:

1. Por haber prestado servicios en lugares de secretaría-intervención con nombramiento provisional, definitivo, comisión de servicios o acumulación, en

municipios de clase tercera, 0,75 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

2. Por haber participado en cursos y formación especializada relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo (derecho local, contratación, urbanismo, patrimonio o gestión presupuestaria), con certificado de asistencia, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña o reconocidos por esta, llevados a cabo desde el año 2005, hasta un máximo de 15 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

Por cada actividad formativa de 10 horas o más, 1 punto.

Por cada actividad formativa de 25 horas o más, 1,25 puntos.

Por cada actividad formativa de 50 horas o más, 1,50 puntos.

3. Por másteres y posgrados o cursos de posgrados relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo (derecho local, contratación, urbanismo, patrimonio o gestión presupuestaria), hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

Por cada master, 6 puntos.

Por cada posgrado o curso de posgrado, 4 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se deberán acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Tribunal:

Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera con habilitación de carácter estatal de categoría igual o superior a la del puesto convocado, designado/a por la Alcaldía, y un suplente.

Vocales:

Un funcionario/a de carrera con habilitación de carácter estatal de clase igual o superior a la del puesto convocado, designado/a por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Girona, y un suplente.

Titular: Sr. Josep M. Bartrolí Besalú, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Suplente: Sr. Miquel Buxeda Serra, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Secretario/a: actuará con esta condición el/la titular o el/la suplente designado/a por la Dirección General de Administración Local para ejercer de vocales.

Entidad: Ayuntamiento de Les Preses.

Puesto: secretaría-intervención.

Clase: 3.

Subescala: secretaría-intervención.

Nivel de destino: 26.

Complemento específico: 16.282,06 euros.

Vacante por jubilación: no.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: sí.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel de suficiencia (C) de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el supuesto de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta 40 puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que establece el artículo 16.1 en relación con la disposición final primera del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

Méritos específicos:

1. Por haber prestado servicios en puestos de secretaría-intervención con nombramiento provisional, definitivo, comisión de servicios o acumulación, en municipios de clase tercera con una población de hasta 2.000 habitantes, 0,5 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.

2. Por haber participado en cursos y formación especializada relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo (derecho local, contratación, urbanismo, patrimonio o gestión presupuestaria), impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña o reconocidos por esta, llevados a cabo desde el año 2006, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

a) Con certificado de asistencia:

Por cada actividad formativa de 15 horas o más, 0,75 puntos.

Por cada actividad formativa de 20 horas o más, 1 punto.

Por cada actividad formativa de 25 horas o más, 1,25 puntos.

Por cada actividad formativa de 30 horas o más, 1,50 puntos.

b) Con certificado de aprovechamiento:

Por cada actividad formativa de 15 horas o más, 1 punto.

Por cada actividad formativa de 20 horas o más, 1,25 puntos.

Por cada actividad formativa de 25 horas o más, 1,50 puntos.

Por cada actividad formativa de 30 horas o más, 2,50 puntos.

3. Por másteres y posgrados o cursos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo (derecho local, contratación, urbanismo, patrimonio o gestión presupuestaria), hasta un máximo de 17 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

Por cada master, 11 puntos.

Por cada posgrado, 6 puntos.

4. Por conocimientos de lengua catalana, hasta un máximo de 7 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

Por el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (certificado G de la Dirección General de Política Lingüística o equivalente), 3 puntos.

Por el certificado de nivel superior de catalán (nivel D de la Dirección General de Política Lingüística o equivalente), 4 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se deberán acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Tribunal:

Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera con habilitación estatal de categoría igual o superior a la del puesto convocado, designado/a por la Alcaldía, y un suplente.

Vocales:

Un/ a funcionario/a de carrera con habilitación de carácter estatal de categoría igual o superior a la del puesto convocado, designado/a por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Girona, y un suplente.

Titular: Sr. Josep M. Bartrolí Besalú, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Suplente: Sr. Miquel Buxeda Serra, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Secretario/a: actuará con esta condición el/la titular o el/la suplente designado/a por la Dirección General de Administración Local para ejercer de vocales.

Entidad: Ayuntamiento de Ventalló.

Puesto: secretaría-intervención.

Clase: 3.

Subescala: secretaría-intervención.

Nivel de destino: 26.

Complemento específico: 10.500 euros.

Vacante por jubilación: no.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: sí.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel de suficiencia (C) de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el supuesto de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta 40 puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que establece el artículo 16.1 en relación con la disposición final primera del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

Méritos específicos:

1. Por haber prestado servicios en corporaciones locales de Cataluña, en un puesto de trabajo reservado a personal funcionario con habilitación estatal de la subescala de secretaría-intervención, con nombramiento accidental o interino, 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

2. Por haber prestado servicios en corporaciones locales de Cataluña, en un puesto de trabajo reservado a personal funcionario con habilitación estatal de la subescala de secretaría-intervención, con nombramiento provisional, definitivo, acumulación o comisión de servicios, 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3,5 puntos.

3. Por actividad docente en una universidad pública de Cataluña, impartiendo clases como profesor/a universitario/a en materias relacionadas con el derecho administrativo, 0,5 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

4. Por formación, hasta un máximo de 17 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Máster en derecho local que supone la superación de dos diplomaturas de posgrado (mínimo de 200 horas lectivas cada una) y el trabajo de investigación correspondiente, homologado por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, 8 puntos.

Diploma de posgrado en hacienda local homologado por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, 5 puntos.

Por haber cursado la escuela de práctica jurídica habiendo obtenido el certificado de aptitud profesional, 4 puntos.

5. Por formación y perfeccionamiento, se valora la asistencia a los cursos, jornadas y seminarios de formación, especialización o perfeccionamiento, realizados en los últimos 6 años, en función de su homologación o nivel académico y de la relación con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca, o con habilidades que este puesto requiere, hasta un máximo de 3,5 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Por cursos de perfeccionamiento o formación homologados o impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

Jornadas de hasta 9 horas, 0,1 puntos.

De 10 a 19 horas, 0,25 puntos.

De 20 a 39 horas, 0,35 puntos.

A partir de 40 horas, 0,50 puntos.

Por cursos de perfeccionamiento o formación organizados por otros organismos públicos, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

Jornadas de hasta 9 horas, 0,05 puntos.

De 10 a 19 horas, 0,1 puntos.

De 20 a 39 horas, 0,25 puntos.

A partir de 40 horas, 0,35 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se deberán acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Tribunal:

Presidente/a: un/a funcionario/a con habilitación de carácter estatal, designado/a por la Alcaldía, y un/a suplente.

Vocales:

Un/a funcionario/a con habilitación de carácter estatal designado/a por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Girona, y un/a suplente.

Titular: Sr. Josep M. Bartrolí Besalú, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Suplente: Sr. Ignasi de Ribot Molinet, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Secretario/a: actuará con esta condición un/a de los/las vocales del tribunal.

Entidad: Ayuntamiento de Vilafant.

Puesto: secretaría-intervención.

Clase: 3.

Subescala: secretaría-intervención.

Nivel de destino: 26.

Complemento específico: 24.261,58 euros.

Vacante por jubilación: sí.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: sí.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel de suficiencia (C) de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el supuesto de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta 40 puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que establece el artículo 16.1 en relación con la disposición final primera del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

Méritos específicos:

1. Haber prestado servicios en ayuntamientos de Cataluña que, en fecha de 31 de diciembre de 2011, tengan una población superior a 2.000 habitantes, en un puesto de trabajo reservado a personal funcionario con habilitación de carácter estatal de la subescala de secretaría-intervención, 1 punto por año completo de servicios o fracción mensual que proporcionalmente le corresponda, hasta un máximo de 22 puntos.

2. Haber prestado servicios como funcionario/a en cuerpos superiores (grupo A1) de ayuntamientos de Cataluña, en puestos no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter estatal, 1 punto por cada 6 meses de servicios o fracción, hasta un máximo de 13 puntos.

3. Por cursos y formación especializada relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo, con certificado de asistencia, impartidos por la Escuela de Administración Pública de Cataluña o por universidades catalanas, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

Por cada curso superior a 10 horas e inferior a 20 horas, 0,5 puntos.

Por cada curso de 20 horas o más, 1 punto.

Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se deberán acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Tribunal:

Presidente/a: un/a funcionario/a con habilitación de carácter estatal de la subescala de secretaría-intervención, y un/a suplente.

Vocales:

Titular: Sr. Josep M. Bartrolí Besalú, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Suplente: Sr. David Mundó Altimira, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Un/a funcionario/a con habilitación de carácter estatal de la subescala de secretaria-intervención, y un/a suplente.

Secretario/a: actuará con esta condición el/la vocal funcionario/a con habilitación de carácter estatal.

LLEIDA

Entidad: Ayuntamiento de Oliana.

Puesto: secretaria-intervención.

Clase: 3.

Subescala: secretaria-intervención.

Nivel de destino: 26.

Complemento específico: 23.010.12 euros.

Vacante por jubilación: no.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: sí.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel de suficiencia (C) de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el supuesto de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta 40 puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que establece el artículo 16.1 en relación con la disposición final primera del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

Méritos específicos:

1. Por haber prestado servicios como secretario/a-interventor/a en puestos reservados a personal funcionario con habilitación de carácter estatal, en una corporación local de Cataluña, y con un censo de población de hasta 2.000 habitantes, 1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.

2. Por haber prestado servicios como técnico/a superior en materia económica, en una corporación local de Cataluña en cuyo término municipal haya un bien de características especiales, de acuerdo con la definición que hace de estos bienes el artículo 8 del Real decreto legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del catastro inmobiliario, con un censo de población de hasta 2.000 habitantes, 0,5 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por haber participado en cursos o jornadas de perfeccionamiento o especialización, sobre materias que tengan relación con el puesto de trabajo, impartidos por instituciones públicas o asociaciones de municipios, o por cualquier centro privado de reconocido prestigio, hasta un máximo de 32 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Cursos de menos de 11 horas, 1 punto por curso.

Cursos de 11 a 20 horas, 2 puntos por curso.

Cursos de 21 a 89 horas, 3 puntos por curso.

Cursos de más de 90 horas, 9 puntos por curso.

Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se deberán acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Tribunal:

Presidente/a: un/a funcionario/a con habilitación de carácter estatal que pertenezca a la subescala de secretaría-intervención o categoría superior, y un/a suplente, designado/a por el presidente de la Corporación o por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Lleida o por la Diputación de Lleida.

Vocales:

Titular: Sra. Neus Bernaus Gaset, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Suplente: Sr. Jesús Castellón Zazurca, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Un/a funcionario/a con habilitación de carácter estatal que pertenezca a la subescala de secretaría-intervención o categoría superior, y un/a suplente, designado/a por el presidente de la Corporación o por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Lleida o por la Diputación de Lleida.

Secretario/a: actuará con esta condición un/a de los/las vocales del tribunal.

TARRAGONA

Entidad: Ayuntamiento de Bellvei.

Puesto: secretaría-intervención.

Clase: 3.

Subescala: secretaría-intervención.

Nivel de destino: 26.

Complemento específico: 20.664 euros.

Vacante por jubilación: no.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: sí.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel de suficiencia (C) de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el supuesto de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta 40 puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que establece el artículo 16.1 en relación con la disposición final primera del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido en corporaciones locales de Cataluña, en un puesto de trabajo reservado a personal funcionario con habilitación de carácter estatal de la subescala de secretaría-intervención, 0,5 puntos por año completo de servicio o fracción mensual que proporcionalmente le corresponda, hasta un máximo de 10 puntos.

2. Por tener experiencia en gestión de políticas activas municipales participadas por fondos europeos y autonómicos del ámbito territorial de Cataluña, 3 puntos.

3. Por la superación de másteres impartidos por las universidades catalanas, en materias relacionadas con la gestión y dirección en la Administración local, 4 puntos.

4. Por tener experiencia en los últimos 12 años en la tramitación de gestión urbanística:

Planeamiento general, 3 puntos.

Sectores de actividad económica, 3 puntos.

Planeamiento derivado, 2 puntos.

Gestión urbanística (reparcelación), 1 punto.

5. Por la formación y perfeccionamiento, se valora la asistencia a cursos, jornadas y seminarios de formación, de especialización o perfeccionamiento, en función de su relación con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca o con habilidades que estos lugares requieren, organizados total o parcialmente por la Escuela de Administración Pública de Cataluña, hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

Jornadas de hasta 9 horas, 0,1 puntos.

De 10 a 19 horas, 0,25 puntos.

De 20 a 30 horas, 0,35 puntos.

A partir de 30 horas, 0,5 puntos.

6. Por cursos de perfeccionamiento o formación organizados por otras instituciones públicas diferentes a la Escuela de Administración Pública de Cataluña, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

Jornadas de hasta 9 horas, 0,1 puntos.

De 10 a 19 horas, 0,25 puntos.

De 20 a 30 horas, 0,35 puntos.

A partir de 30 horas, 0,5 puntos.

7. Por cursos de perfeccionamiento o formación organizados por empresas e instituciones privadas, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Jornadas de hasta 9 horas, 0,1 puntos.

De 10 a 19 horas, 0,25 puntos.

De 20 a 30 horas, 0,35 puntos.

A partir de 30 horas, 0,5 puntos.

8. Por haber tutorizado a estudiantes universitarios, 1 punto.

Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se deberán acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Tribunal:

Presidente/a:

Titular: Sr. Joan Plana Sola, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Suplente: Sr. Xavier Fàbregas Minguillón, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Vocales:

Titular: Sr. Xavier Salvadó Vives, secretario-interventor del Servicio de Asistencia Municipal de la Diputación de Tarragona.

Suplente: Sr. Francisco José Pueyo García, secretario-interventor del Servicio de Asistencia Municipal de la Diputación de Tarragona.

Titular: Sr. Salvador Ester Casals, secretario del Consejo Comarcal de El Baix Penedès.

Suplente: Sr. Francesc Caralt Rafecas, técnico del Consejo Comarcal de El Baix Penedès.

Titular: Sr. Josep Gomis Nin, secretario de habilitación estatal.

Suplente: Sr. José Félix Velasco Martínez, secretario de habilitación estatal.

Titular: Sra. Maria Dolors Roig Pascual, secretaria de habilitación estatal.

Suplente: Sr. Josep Lluís Valero Nolla, secretario de habilitación estatal.

Secretario/a: actuará con esta condición un/a de los/las vocales del tribunal.

Entidad: Ayuntamiento de El Morell.

Puesto: secretaría-intervención.

Clase: 3.

Subescala: secretaría-intervención.

Nivel de destino: 28.

Complemento específico: –.

Vacante por jubilación: no.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: sí.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel C de la Junta Permanente de Catalán o alguno de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el supuesto de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta 40 puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que establece el artículo 16.1 en relación con la disposición final primera del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido en corporaciones locales de Cataluña, en un puesto de trabajo reservado a personal funcionario con habilitación de carácter estatal de la subescala de secretaría-intervención, en municipios con un censo inferior a 3.000 habitantes, que no tengan carácter industrial y con un presupuesto ordinario inferior a 4.500.000 euros, 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,75 puntos.

2. Por haber ejercido en corporaciones locales de Cataluña, en un puesto de trabajo reservado a personal funcionario con habilitación de carácter estatal de la subescala de secretaría-intervención, en municipios con un censo superior a 3.000 habitantes, de carácter industrial y con un presupuesto ordinario superior a los 4.500.000 euros, 0,6 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

3. Por la superación de posgrados y másteres impartidos por las universidades catalanas, en materias relacionadas con el derecho local o urbanístico de Cataluña, 3,35 puntos por posgrado o por máster, hasta un máximo de 10 puntos.

4. Por la asistencia a cursos y seminarios de formación, de especialización o de perfeccionamiento, en función de su homologación o nivel académico y de la relación con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca, o con habilidades que estos puestos requieren, hasta un máximo de 3,25 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Por cursos de perfeccionamiento o formación en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

De 10 a 19 horas, 0,12 puntos.

De 20 horas o más, 0,5 puntos.

Por cursos de perfeccionamiento o formación organizados por otras administraciones públicas catalanas o por la Administración General del Estado, hasta un máximo de 1,2 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

De 10 a 19 horas, 0,1 puntos.

De 20 horas o más, 0,25 puntos.

Por cursos de perfeccionamiento o formación organizados por universidades catalanas, organismos públicos catalanes u otros centros catalanes de carácter privado de reconocido prestigio, en función del número de horas, y de la relación con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca, o con las habilidades que este puesto de trabajo requiere, hasta un máximo de 0,55 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

De 10 a 19 horas, 0,06 puntos.

De 20 o más horas, 0,12 puntos.

5. Por cursos formativos impartidos por el aspirante en centros catalanes de carácter privado de reconocido prestigio, en función del número de horas y de la relación con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca, o con las habilidades que este puesto requiere, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la escala siguiente:

Cursos de 20 a 49 horas, 0,25 puntos.

Cursos de 50 horas o más, 0,5 puntos.

El tribunal podrá acordar la realización de una entrevista, a los efectos de concretar los méritos aportados por los aspirantes, que no tiene carácter eliminatorio ni puntuable.

Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se deberán acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Tribunal:

Presidente/a: un/a secretario/a-interventor/a del Servicio de Asistencia Municipal de la Diputación de Tarragona, de la misma categoría o superior que la del puesto de trabajo a proveer, designado/a por el Servicio de Asistencia Municipal de la Diputación de Tarragona, y un/a suplente.

Vocales:

Un/a secretario/a-interventor/a del Servicio de Asistencia Municipal de la Diputación de Tarragona, de la misma categoría o superior que la del puesto de trabajo a proveer, designado/a por el Servicio de Asistencia Municipal de la Diputación de Tarragona, y un/a suplente.

Un/a funcionario/a de carrera con habilitación de carácter estatal, de la misma categoría o superior que la del puesto de trabajo a proveer, designado/a por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Tarragona, y un/a suplente.

Un/a funcionario/a de carrera de la misma categoría o superior que la del puesto de trabajo a proveer, designado/a por el presidente de la Corporación, y un/a suplente.

Titular: Sr. Joan Plana Sola, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Suplente: Sr. Josep M. Valls Andreu, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Secretario/a: actuará con esta condición un/a de los/las vocales del tribunal.

Entidad: Ayuntamiento de Els Pallaresos.

Puesto: secretaría-intervención.

Clase: 3.

Subescala: secretaría-intervención.

Nivel de destino: 30.

Complemento específico: 19.945,38 euros.

Vacante por jubilación: sí.

Nivel de catalán: C.

Entrevista: no.

Acreditación del conocimiento de catalán:

El conocimiento de la lengua catalana se acreditará mediante el certificado de nivel de suficiencia (C) de la Dirección General de Política Lingüística o alguno de los certificados o los títulos equivalentes mencionados en el anexo del Decreto 14/1994, de 8 de febrero, de la Generalidad de Cataluña, modificado por el Decreto 161/2002, de 11 de junio.

En el supuesto de que alguno de los concursantes no tenga el certificado o el título mencionados, el tribunal de valoración del concurso evaluará estos conocimientos. En este caso, el tribunal estará asesorado por el personal con el título idóneo para evaluar el conocimiento de la lengua catalana.

Méritos de determinación autonómica:

Se podrán otorgar hasta 40 puntos, de acuerdo con los criterios de valoración y acreditación que establece el artículo 16.1 en relación con la disposición final primera del Decreto 195/2008, de 7 de octubre.

Méritos específicos:

1. Por haber ejercido como secretario-interventor en un ayuntamiento de tercera categoría en municipios con una población inferior a 5.000 habitantes, 0,5 puntos por mes completo de servicios o fracción mensual que proporcionalmente le corresponda, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por haber trabajado en una administración autonómica con competencias en materia de urbanismo, 0,5 puntos por mes completo de servicios o fracción mensual que proporcionalmente le corresponda, hasta un máximo de 25 puntos.

3. Por haber trabajado en una administración autonómica con competencias en materia de patrimonio, 2 puntos por mes completo de servicios o fracción mensual que proporcionalmente le corresponda, hasta un máximo de 12 puntos.

4. Se valora la asistencia a cursos, jornadas y seminarios de formación, de especialización o de perfeccionamiento, en función de su homologación o nivel académico y de la relación de las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca, o con habilidades que estos lugares requieren, de acuerdo con el baremo siguiente:

Jornadas o cursos de formación de hasta 20 horas, 0,025 puntos por jornada o curso, hasta un máximo de 0,05 puntos.

Jornadas o cursos de formación de 21 a 40 horas, 0,1 puntos por jornada o curso, hasta un máximo de 0,1 puntos.

Jornadas o cursos de formación de 41 a 60 horas, 0,3 puntos por jornada o curso, hasta un máximo de 0,3 puntos.

Jornadas o cursos de formación a partir de 61 horas, 0,55 puntos por jornada o curso, hasta un máximo de 0,55 puntos.

Acreditación de los méritos específicos:

Todos los méritos anteriores se deberán acreditar con la aportación de los diplomas o los certificados correspondientes, originales o fotocopias compulsadas, expedidos por instituciones públicas, oficiales o privadas, de difusión pública.

Tribunal:

Presidente/a: un/a secretario/a-interventor/a del Servicio de Asistencia Municipal de la Diputación de Tarragona, de la misma categoría o superior que la del puesto de trabajo a proveer, designado/a por el Servicio de Asistencia Municipal de la Diputación de Tarragona, y un/a suplente.

Vocales:

Un/a funcionario/a de carrera con habilitación de carácter estatal, de la misma categoría o superior que la del puesto de trabajo a proveer, designado/a por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Tarragona, y un/a suplente.

Titular: Sr. Joan Plana Sola, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Suplente: Sr. Josep M. Valls Andreu, en representación de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Secretario/a: actuará con esta condición un/a de los/las vocales del tribunal.

(12.181.036)

