



# Boletín Oficial de Cantabria

Año LVIII

Miércoles, 19 de enero de 1994. — Edición especial n.º 1

Página 1

## SUMARIO

### I. DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA

#### 2. Personal

- 2.3 Consejería de Presidencia.— Resolución por la que se aprueba la publicación conjunta del concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional ..... 2

# I. DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA

## 2. Personal

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

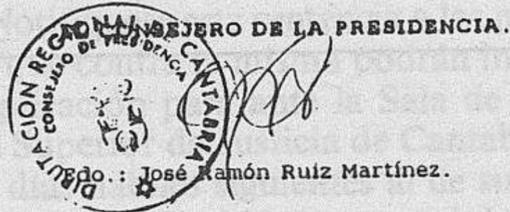
#### Gabinete de Administración Local

**RESOLUCIÓN por la que se aprueba la publicación conjunta del concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.**

#### I.- Convocatoria conjunta.

Vacantes puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y acordada su convocatoria por las respectivas Corporaciones Locales para su provisión definitiva por concurso ordinario, de acuerdo con lo previsto en el artículo 99 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 10/1993, de 21 de Abril; el Real Decreto 731/1993, de 14 de mayo; la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 7 de julio de 1.993 ("Boletín Oficial del Estado" de 16), de aplicación del citado Real Decreto, y la Orden de 7 de diciembre de 1.993, por la que se aprueba el modelo de convocatoria conjunta y las bases comunes, y aprobadas por las respectivas Corporaciones Locales las bases específicas para cada puesto de trabajo esta Consejería de la Presidencia ha resuelto dar publicidad conjunta a las convocatorias de los concursos convocados por las Corporaciones que se relacionan en el Anexo III.

Santander, 14 de Enero de 1.994.



94/6132

II.- Bases comunes por las que han de regirse los concursos para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

#### Primera.- Participantes

Podrán tomar parte en los concursos:

- Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a puestos que se correspondan con su Subescala y categoría.
- Los funcionarios no integrados en las actuales subescalas, pertenecientes a los extinguidos Cuerpos Nacionales de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local a que se refiere la Disposición Transitoria Primera, 1, del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en los siguientes términos:
  - 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 Ayuntamiento "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.

#### Segunda.- Concursantes excluidos

No podrán concursar los funcionarios que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se hallen en alguna de las circunstancias siguientes:

- Inhabilitados o suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- Destituídos conforme al 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.
- Situación de excedencia voluntaria por interés particular, de acuerdo con lo previsto en el artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, cuando no hubiesen transcurrido dos años desde el pase a dicha situación.

- Falta de permanencia de un mínimo de dos años en el último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración pública, salvo que lo hagan a puestos en la misma Corporación o concurra alguno de los supuestos del artículo 20.1.f) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

#### Tercera.- Concursantes forzosos

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 74.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, están obligados a participar, solicitando la totalidad de las vacantes de su subescala y categoría, los funcionarios que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se encuentren en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 53 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

Los concursantes forzosos con nombramiento provisional conservarán el puesto desempeñado si éste no hubiese sido objeto de adjudicación.

#### Cuarta.- Documentación

Para tomar parte en concurso o concursos los participantes presentarán la siguiente documentación:

a) Dirigida a cada Corporación Local a cuyos puestos concursen:

- Una instancia por cada puesto, ajustada al modelo que se adjunta como Anexo I.
- Documentación justificativa de los méritos específicos que se aleguen.
- Documentación justificativa de reunir el requisito de conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma respectiva, en su caso.

b) Dirigida a la Dirección General de la Función Pública (c/ Serrano 46, 28001 Madrid):

- Copia de la instancia por cada puesto.
- "Hoja de prelación de plazas", especificando los puestos que se solicitan, por orden de preferencia y con arreglo al modelo que figura como Anexo II.

#### Quinta.- Plazo de presentación de la documentación

La documentación prevista en la base anterior habrá de presentarse en el plazo de quince días naturales a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria conjunta en el "Boletín Oficial del Estado".

#### Séxta.- Requisitos y méritos

Los requisitos exigidos así como los méritos específicos alegados deberán reunirse en la fecha de la resolución disponiendo la publicación de la convocatoria conjunta.

La relación certificada de méritos generales a que se refiere el artículo 14 de la Orden de 7 de julio de 1993 (B.O.E. del 16) será comprensiva de todas las peticiones de reconocimiento recibidas en la Dirección General de la Función Pública con anterioridad a la fecha de la citada resolución.

#### Séptima.- Puntuaciones

La puntuación máxima por méritos generales no podrá ser superior a 22,50 puntos ni exceder la puntuación máxima parcial en cada uno de los epígrafes a que hacen referencia los artículos 15 del Real Decreto 731/1993, de 14 de mayo y 11 de la Orden de 7 de julio de 1993 (B.O.E. del 16). Los méritos específicos no podrán exceder, en su caso, de 7,50 puntos.

#### Octava.- Aclaraciones y documentación provisional

Constituido el Tribunal de valoración, podrá recabar de los concursantes aclaraciones o documentación adicional cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con méritos específicos o conocimiento de la lengua.

#### Novena.- Exclusiones

Si la convocatoria prevé el requisito de puntuación mínima a que se refiere el artículo 14.2 del Real Decreto 731/1993, de 14 de mayo, el Tribunal de valoración efectuará, de acuerdo con ella, las exclusiones de concursantes que procedan. Igual actuación realizará, en su caso, respecto de los concursantes que no acrediten el nivel exigido de conocimiento de la lengua.

#### Décima.- Valoración de méritos

La puntuación reflejada en la relación de méritos generales, certificada por la Dirección General de la Función Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Orden de 7 de julio de 1.993 (B.O.E. del 16), servirá al Tribunal para la valoración de estos, sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes ni valoración distinta por parte del Tribunal.

La valoración individual de los méritos específicos se efectuará por el Tribunal en los términos que señale cada convocatoria, en base a la acreditación efectuada por los concursantes. La puntuación así obtenida se sumará a la de méritos generales para obtener la puntuación total.

Si no se incluye baremo específico, el concurso se regirá únicamente por la puntuación de méritos generales.

#### Undécima.- Entrevista

Cuando así lo precise la respectiva convocatoria, el Tribunal de valoración podrá acordar la celebración de entrevista con aquellos concursantes que considere necesarios, a efectos de concreción de los méritos específicos y comprobación, en su caso, del conocimiento de la lengua. A estos efectos notificará a los mismos, con la antelación suficiente, el lugar, día y hora de la celebración de la entrevista.

#### Duodécima.- Empates

El empate de puntuación entre dos o más candidatos a una misma plaza se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación global por méritos específicos. De mantenerse aquel, a favor de quien en méritos generales tenga mayor puntuación en servicios prestados, grado personal, titulaciones, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad, por este orden, conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Orden de 7 de julio de 1993 (B.O.E. del 16).

#### Decimotercera.- Propuesta del Tribunal de valoración

El Tribunal de valoración, efectuada la exclusión de los concursantes que carezcan de los requisitos en su caso establecidos y la valoración de los restantes, elaborará la relación definitiva por orden de puntuación y elevará a la Corporación la propuesta de resolución.

#### Decimocuarta.- Resoluciones

Las Corporaciones Locales resolverán el concurso, de acuerdo con las puntuaciones contenidas en la propuesta del Tribunal y remitirán al Ministerio para las Administraciones Públicas (Dirección General de la Función Pública, c/Serrano, 46, 28071 - Madrid), la resolución correspondiente, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de

finalización del plazo de presentación de instancias. Tal resolución comprenderá, por orden de puntuación, a la totalidad de los concursantes no excluidos.

**Decimoquinta.- Coordinación de nombramientos**

La Dirección General de la Función Pública procederá a efectuar la adjudicación final de plazas a aquellos concursantes que hubieren obtenido dos o más puestos de trabajo, de acuerdo con el orden de prelación formulado por los interesados y la puntuación total alcanzada por los mismos en cada uno de ellos.

La adjudicación final a los concursantes con nombramientos múltiples que no hubieran formulado "hoja de prelación en la adjudicación de destinos", se efectuará, en primer término, a los puestos que vinieran ocupando con carácter no definitivo siempre que estos no hubieran sido adjudicados; en segundo lugar, en función de la cuantía de los complementos específicos asignados a los puestos.

**Decimosexta.- Notificación y publicación**

La Dirección General de la Función Pública notificará a las Corporaciones y concursantes afectados por el trámite de coordinación a que se refiere la base anterior la adjudicación llevada a cabo, a fin de que puedan efectuar en plazo de 10 días las reclamaciones procedentes. Resueltas éstas, ordenará la publicación en el "Boletín Oficial del Estado" de todos los nombramientos.

**Decimoséptima.- Irrenunciabilidad de los destinos**

Los destinos adjudicados serán irrenunciables y tendrán carácter voluntario, no generando, en consecuencia, derecho al abono de indemnización.

**Decimooctava.- Ceses**

Los funcionarios que resulten nombrados cesarán en el puesto que ocupaban en el plazo de tres días hábiles a contar de la publicación del concurso en el "Boletín Oficial del Estado" (artículo 18 de la Orden de 7 de julio de 1993).

Si en el momento del nombramiento no se hubiese producido la jubilación a que se refiere el artículo 11 del Real Decreto 731/1993, de 14 de mayo, el plazo de cese en el puesto de origen se diferirá al momento en que se notifique que aquélla ha tenido lugar.

**Decimonovena.- Toma de posesión**

El plazo de toma de posesión en el nuevo destino será de tres días hábiles si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad y de un mes si se trata de primer destino, reingreso al servicio activo o de puesto de trabajo en localidad distinta. Los indicados plazos se contarán desde el día siguiente al del cese.

**Vigésima.- Plazos especiales**

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

Excepcionalmente, a instancia del interesado y por razones justificadas, por acuerdo entre los Presidentes de las Corporaciones en que haya de cesar y tomar posesión, se podrá diferir el cese y la toma de posesión hasta un máximo de tres meses debiendo el segundo de ellos dar cuenta de este acuerdo a la Dirección General de la Función Pública.

**Vigésimaprimer.- Recursos**

Los actos administrativos de las Corporaciones Locales y de los Tribunales de valoración realizados en ejecución de la presente convocatoria podrán ser impugnados conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 27 de noviembre de 1.992.

De acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional 9ª de la citada Ley, los actos de la Dirección General de la Función Pública en su actividad de coordinación ponen fin a la vía administrativa.

**ANEXO I**

**MODELO DE INSTANCIA (1)**

**I. DATOS PERSONALES**

Apellidos	D.N.I.	N.R.P.
Nombre	Domicilio a efectos de notificación y comunicaciones:	
Calle y número		
Código postal y localidad		
Provincia	Teléfono	

**II. DATOS PROFESIONALES**

Subescala (2)	Categoría
Situación administrativa	
Destino actual	
Forma de nombramiento en el destino actual (3)	

**III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA**

Entidad Local en que radica el puesto
Provincia
Denominación del puesto
¿Aparece este puesto con baremo específico en la convocatoria? SI NO (4)

Solicita tomar parte en el concurso de traslado para Habilitados de carácter nacional publicado por Resolución de fecha \_\_\_\_\_, al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de las causas de exclusión indicada en la base 2ª de las comunes y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

Lugar, fecha y firma

Sr. Presidente de la Corporación Local de \_\_\_\_\_

**DORSO QUE SE CITA**

**Documentación que se acompaña**

- A. Del requisito de conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma respectiva (si este figura en las bases específicas):
- B. De los méritos específicos.

**ANEXO II**

**ORDEN DE PRELACION EN LA ADJUDICACION DE DESTINOS**  
(Solo para los supuestos de adjudicaciones múltiples)

<b>I. DATOS PERSONALES</b>			
Apellidos	D.N.I.	N.R.P.	
Nombre	Domicilio a efectos de notificación y comunicaciones:		
Calle y número			
Código postal y localidad			
Provincia	Teléfono		
<b>II. DATOS PROFESIONALES</b>			
Subescala/s y categoría/s a que se concursa			
Situación administrativa en que se encuentra el concursante			
Destino actual			
Forma de nombramiento en el destino actual (1)			

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de fecha \_\_\_\_\_ publicada en el "Boletín Oficial del Estado" N.º \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, formulan ante esa Dirección General de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.1.b) de la Orden de 7 de Julio de 1.993 (B.O.E. de 16), y base cuarta de las comunes de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación de puestos para el supuesto de que le fueran adjudicadas dos o más de los solicitados:

Nº de Orden	Código del puesto (2)	Corporación	Nombre del puesto
1º			
2º			
3º			
4º			
5º			
6º			
7º			
8º			
9º			
10º (3)			

Fecha y firma

Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública

(1) Definitivo o provisional.  
(2) El código aparecerá junto a la denominación del puesto en la publicación en el Boletín Oficial del Estado.  
(3) Añádanse cuantos números sean precisos en función de la extensión que se desee dar a la prelación.

ANEXO III

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Secretarías de clase Primera

Ninguna.

Secretarías de clase Segunda

Bases específicas

Corporación Ayuntamiento de REOCIN

La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.00 habitantes?

- Superior (1)

Denominación del puesto Secretaría 2ª Código (2)

Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)

Nivel de complemento de destino 22

Cuantía del complemento específico 1.000.000,- pts.

¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? no (1)

Méritos específicos: (3)

- 1.- Por participación en Cursos en materia fiscal impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios o por organismos dependientes de las Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 15 días:  
Por cursos de técnicas fiscales .... 1,5 puntos por curso. La puntuación por este concepto no podrá exceder de tres puntos.
- 2.- Por haber prestado servicios o desarrollado actividades prácticas en Municipios con problemática en el sector de la minería, 0,20 puntos por mes. La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,80 puntos.
- 3.- Por haber prestado servicios en municipios de la Comunidad Autónoma Cantabria en puestos de Secretaría de la clase 2ª... 0,20 puntos por mes. La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0,80 puntos.
- 4.- Por ejercicio de actividades profesionales en el ámbito de la empresa privada con utilización de medios informativos, 0,10 puntos por mes. La puntuación máxima por este concepto no excederá de 0,60 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos. Mediante certificación.

Puntuación mínima para concursar al puesto (4) % NO

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? NO. (1)

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) NO.

Composición del Tribunal:

- Presidente: El Alcalde o persona en quien delegue.
- Vocales: Uno en representación de la Comunidad Autónoma, dos concejales y un funcionario de habilitación nacional.
- Secretario: Un vocal que tenga la condición de funcionario de habilitación nacional.

Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 29-12-93.

Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 04-01-94.

Corporación Ayuntamiento de SUANCES

La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?

- Superior (1)

Denominación del puesto Secretaría 2ª Código (2)

Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)

Nivel de complemento de destino 22

Cuantía del complemento específico 1.224.333,- pts.

¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? NO (1)

Méritos específicos: (3)

- 1.- Participación en cursos impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las corporaciones locales o por las Comunidades Autónomas con una duración mínima de 40 horas.  
Por cursos de informática. 0,50 puntos por cada curso.  
Por cursos de urbanismo. 1 punto por cada curso.  
La puntuación de este concepto no puede exceder de tres puntos.

- 2.- Cursos de posgraduado, de especialización o master en materia de urbanismo, Derecho urbanístico u otras especialidades de Derecho. 2,5 puntos, sin que pueda exceder la puntuación por este mérito de 2,5 puntos.

3. Publicaciones técnicas.

- a) Artículos técnicos publicados en revistas o publicaciones de carácter jurídico o dirigidas a profesionales del Derecho o de la Administración Local: 0,5 puntos cada una.
- b) Artículos relacionados con el Derecho o la Administración pública publicados en prensa u otros medios de comunicación no relacionados directamente con la Administración local o con el Derecho : 0,2 puntos por cada una.
- c) Tesis de doctorado en Derecho publicadas: 1 punto.

La puntuación máxima por este mérito no podrá exceder de 2 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos.

- 1.- Los méritos contenidos en el apartado 1 se acreditarán mediante certificado de asistencia expedido por el centro en donde se celebró, en el que se especifique la duración del curso.
- 2.- Los méritos contenidos en el apartado 2 se acreditarán mediante certificación expedida por el centro de estudios o fotocopia compulsada del diploma o título de posgraduado o master.
- 3.- Los méritos señalados en el apartado 3 se acreditarán mediante certificación del organismo o empresa editora; fotocopia compulsada de la publicación en la que se observe claramente el nombre del autor, nombre de la publicación y fecha; o mediante revisión de un ejemplar original.

Puntuación mínima para concursar al puesto (4) % No se señala puntuación mínima.

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? SI (1)

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) Se abonarán dietas y gastos conforme a lo regulado respecto de las comisiones de servicio de funcionarios en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y en las cuantías que se fijan en la Resolución de la Subsecretaría de Economía y Hacienda y para las Administraciones Públicas de 11 de febrero de 1.991, sobre revisión del importe de las indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos se considera que los aspirantes se hallan encuadrados en el grupo 4 de la clasificación que establece el Anexo I citado Real Decreto.

Composición del Tribunal:

- Presidente: El Alcalde o persona en quien delegue.
- Vocales: 1.- Un representante de la Comunidad Autónoma designado por esta
- 2.- D. José Antonio Morante Sánchez, concejal de esta Corporación.
- 3.- D. Miguel Angel Velar Soberón, concejal de esta Corporación
- 4.- D. Butiquio Sánchez de la Puente, funcionario de administración con habilitación de carácter nacional, categoría entrada.
- 5.- D. Luis Pedraz Derqui, Arquitecto Municipal.
- 6.- D. Joaquín Pedraja Saez, concejal de esta Corporación.
- Secretario: D. Butiquio Sánchez de la Puente.

Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 07-01-94

Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 10-01-94

Secretaría de clase Tercera

Bases específicas.

Corporación Ayuntamiento de ANPUERO

La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?

Superior (1)

Denominación del puesto Secretaría 3ª Código (2)

Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)

Nivel de complemento de destino 18

Cuantía del complemento específico 1.375.784,- ptas.

¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? NO (1)

Méritos específicos: (3)

- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho ... 2 puntos.
- Haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Universidades o centros dependientes de las mismas y Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales, con una duración mínima de 40 horas, puntuando solamente un curso por cada materia indicada:  
\*Por curso de informática sobre Procesador de Textos y/o Hoja de cálculo...0,5 puntos.  
\*Por curso de Contabilidad Pública Local ...0,5 puntos.  
\*Por curso de urbanismo en pequeños municipios...0,5 puntos.

Puntuación máxima: 1,5 puntos.  
- Haber prestado servicios, en funciones de Secretario-Interventor, en municipios de más de 3.000 habitantes, pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Cantabria: 2 puntos por año, con un máximo de 4 puntos. No se computan los servicios inferiores al año.

Forma de acreditar los méritos específicos: Mediante certificación original en el caso de los servicios prestados y mediante certificación o presentación del oportuno título, diploma en el caso de titulaciones o cursos.

Puntuación mínima para concursar al puesto (4) % 25% de la puntuación total, es decir 7,5 puntos.

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? SI (1)

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) Según lo dispuesto en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, del Nº de Relaciones con las Cortes, de conformidad con el art. 157 del R.D.L.781/86, de 18 de abril.

Composición del Tribunal:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en que delegue.
- Vocales: Un Secretario-Interventor designado por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cantabria, que no concorra al concurso solicitando la plaza.  
Un Técnico designado por la Comunidad Autónoma.
- Secretario: El vocal que tenga la condición de Funcionario de Habilitación Nacional.

Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 30-12-93

Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 03-01-94.

Corporación Ayuntamiento de CABEZON DE LIEBANA

La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?

Inferior (1)

Denominación del puesto Secretaría 3ª Código (2)

Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)

Nivel de complemento de destino 16

Cuantía del complemento específico 500.000,- ptas.

¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? NO (1)

Méritos específicos: (3)

- A) Por participación en cursos impartidos por Escuelas de Funcionarios de Administración Local o distintas Comunidades Autónomas de más de 10 horas de duración:  
- Por cursos sobre aspectos Jurídicos del Real Decreto 781/1986, sobre régimen Local: 0,50 puntos.  
- Por cada curso de Presupuestos y contabilidad: 0,25 puntos.  
- Por cada curso de Haciendas Locales: 0,25 puntos.  
- Por cada curso de Régimen Patrimonial: 0,25 puntos.  
Este apartado no podrá exceder de 1,5 puntos.
- B) Por cursos impartidos por el INAP o Universidades de 40 o más horas:  
- Por cada curso de SISTEMA CONTABLE a. local: 0,25 puntos.  
- Por cada curso de OPINATICA: 0,25 puntos.  
- Por tener conocimiento de SICAL: 0,25 puntos.  
- Por cada curso de Presupuestos y Contabilidad: 0,50 puntos.  
- Por cada curso de Gestión Urbanística: 1 punto.  
- Por cada curso de la Nueva Ley de Procedimiento Administrativo: 1 punto.  
- Por cada curso de Régimen Jurídico Urbanístico español: 0,20 puntos.  
Este apartado no superará los 4 puntos.
- C) Por estar prestando servicios en la Comunidad Autónoma de Cantabria: 0,05 puntos por mes, con un máximo de 0,50 puntos.  
- Por tener acumulados dos Municipios: 0,50 puntos.  
- Por tener acumulados mas de dos Municipios: 1 punto.  
Este apartado no superará los dos puntos.

Todas las puntuaciones de méritos específicos serán compatibles con los méritos generales.

Forma de acreditar los méritos específicos. Mediante fotocopia compulsada de los títulos originales.

Puntuación mínima para concursar al puesto (4) % NO

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? SI (1) En caso de empate la entrevista a juicio del tribunal calificador desempatará.

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) Existe acuerdo del pleno en el cual se pagará dieta de 2.750 pesetas y a 24 pesetas kilómetro en coche particular.

Composición del Tribunal:

-Presidente: Alcalde o persona en quien delegue.

-Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma.

Dos concejales nombrados por el Sr. Alcalde.

Un funcionario de Habilitación Nacional.

-Secretario: El vocal Funcionario de Habilitación Nacional.

Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 16-12-93

Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 02-01-94

Corporación Ayuntamiento de CANALEJO

La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?

Inferior (1)

Denominación del puesto Secretaría 3ª Código (2)

Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)

Nivel de complemento de destino 16

Cuantía del complemento específico 398.713,- ptas.

¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? SI (1)

Méritos específicos: (3)

- 1.- Por estar en posesión del título de licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, 2 puntos con un máximo de 4 puntos.
- 2.- Participación en cursos impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o por las Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 40 horas:  
Por cursos de informática 0,50 puntos por curso.  
Por cursos de Contabilidad 0,50 puntos por cada curso.  
Por cursos de Urbanismo 0,50 puntos por cada curso.  
La puntuación de este concepto no puede exceder de 1,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos. Certificación.

Puntuación mínima para concursar al puesto (4) % NO.

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? NO (1)

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) Ninguna.

Composición del Tribunal:

-Presidente: El Alcalde o persona en quien delegue.

-Vocales: Uno en representación de la Comunidad Autónoma, cuatro Concejales y un funcionario de Habilitación Nacional.

-Secretario: Un vocal que tenga la condición de Funcionario de Habilitación Nacional.

Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 26-11-93

Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 03-01-94

Corporación Ayuntamiento de CASTRO CILLORIGO

La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?

Inferior (1)

Denominación del puesto Secretaría 3ª Código (2)

Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)

Nivel de complemento de destino 16

Cuantía del complemento específico 1.619.760,- ptas.

¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? NO (1)

Méritos específicos: (3)

- 1.- Por estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho: 3 puntos con un máximo de 3 puntos.
- 2.- Por PARTICIPACION DE CURSOS impartidos por el INSTITUTO NACIONAL DE ADMON. PUBLICAS, Centros de Formación Perfeccionamiento de las CC.AA., Universidades y Centros de Enseñanza siempre que versen sobre las siguientes materias reservadas a habilitaciones nacionales:  
A) Por CURSOS DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD, con especialidad en el estudio de la Partida Doble conforme al R.D. de Admón Local Orden de 17 de julio 1.990 superior a 80 horas lectivas: 1,5 puntos con un máximo de 3 puntos.  
B) Por realización de Cursos de Urbanismo, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, Informática Servicios Públicos: 0,20 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto, no podrán ser inferiores a 40 horas.  
C) Por haber prestado servicios en municipios de la CC.AA. de Cantabria: 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos. Copias compulsadas de Títulos y de los Certificados de Cursos. Certificación de los Servicios prestados.

Puntuación mínima para concursar al puesto (4) % NO.

¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? NO. (1)

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) NO.

Composición del Tribunal:

- Presidente: El Alcalde o persona en quien delegue.
- Vocales: Uno en representación de la comunidad Autónoma, dos concejales y un funcionario de habilitación nacional.
- Secretario: Un vocal que tenga la condición de funcionario de habilitación nacional.

Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 21-12-93  
Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 03-01-94.

#### Corporación Agrupación de Ayuntamientos de ESCALANTE Y ARGOÑOS.

La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?

Inferior (1)  
Denominación del puesto Secretaría 3ª Código (2)  
Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)  
Nivel de complemento de destino 16

Cuánta del complemento específico 1.808.453,- ptas.

¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? NO (1)

Méritos específicos: (3)

- 1.- Por haber prestado servicios en la subescala de secretaría intervención en Ayuntamientos, 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 2,75 puntos.
- 2.- Por haber prestado servicios en la subescala de secretaría intervención en Mancomunidades de servicios, 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.
- 3.- Por solicitar la plaza de esta agrupación de Ayuntamientos en primer lugar, lo cual indica un interés especial en permanecer en la misma, situación que interesa a esta Agrupación, por la cual en los últimos tres años han circulado cuatro secretarios-interventores, 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,25 puntos.
- 4.- Por curso de licenciatura en Derecho, Económicas o Empresariales no valorado de acuerdo con el baremo general, 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- 5.- Por haber prestado servicios en la subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos con presupuesto comprendido entre 75 y 125 millones de pesetas, 0,25 puntos; más de 125 millones de pesetas, 0,50 puntos; hasta un máximo de 0,50 puntos.
- 6.- Por haber prestado servicios en la correspondiente subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos con población de derecho hasta 2.000 habitantes, 0,25 puntos; de 2.000 a 5.000 habitantes, 0,50 puntos; hasta un máximo de 0,50 puntos.
- 7.- Por conocimientos sectoriales de urbanismo municipalización de servicios, asociacionismo municipal, empresas municipales, y otros conocimientos relacionados con las materias propias de Administración local, hasta un máximo de 0,75 puntos, a efectos de concreción de este tipo de méritos que aleguen los concursantes, el Tribunal podrá acordar la celebración de una entrevista, si lo considera oportuno, con el aspirante.
- 8.- Por haber prestado servicios en la correspondiente subescala de Secretaría-Intervención en Ayuntamientos en que la plantilla de personal funcionarios sean hasta 2 funcionarios 0 puntos. De 3 a 5 funcionarios, 0,20 puntos. Más de 5 funcionarios 0,50 puntos.
- 9.- Por curso de presupuestos y contabilidad con un mínimo de 40 horas lectivas, impartidos por escuelas o institutos oficiales de la administración o que estuviesen homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,25 puntos.
- 10.- Por curso de contabilidad pública local y su tratamiento informático de 55 o más horas lectivas, impartido por escuelas o institutos oficiales de la administración o que estuviesen homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,25.
- 11.- Por curso de asertividad de 20 o más horas lectivas impartido por escuelas o institutos oficiales de la administración o que estuviesen homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,25 puntos.
- 12.- Por curso informático de Word Perfect, WP51, de 30 o más horas lectivas, impartidos por escuelas o institutos oficiales de la administración o que estuviesen homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,25.
- 13.- Por curso informático de OPEN ACCESS II, impartido por escuelas o institutos oficiales de la administración o que estuviesen homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, con 30 horas o más lectivas, 0,25 puntos, hasta un máximo de 0,25.
- 14.- Como ya se ha señalado y a efectos de concreción del mérito específico relacionado con los conocimientos sectoriales mencionados en el número 7, el Tribunal podrá acordar la celebración de una entrevista con los aspirantes en aquellos supuestos en que así lo considere necesario. Las dietas y gastos de desplazamientos se preverán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación estatal para los mismos casos.

Forma de acreditar los méritos específicos, a través del baremo general, mediante certificaciones legalmente expedidas, mediante diplomas o certificados de asistencia a cursos, o manifestación escrita del aspirante relacionada con sus conocimientos en determinados sectores de la administración local, en cuyo caso el Tribunal podrá acordar a efectos de concreción de los mismos la celebración de la entrevista. La valoración de los méritos específicos se tendrán en cuenta todo lo mencionado hasta el momento en que por el Presidente de esta agrupación se convoque el concurso mediante el correspondiente Decreto.

Puntuación mínima para concursar al puesto (4) NO

¿Preven las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? SI (1)

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) Se determinará de acuerdo con lo dispuesto en la legislación estatal sobre la materia. Real Decreto 236/88 de 4 de marzo.

Composición del Tribunal:

- Presidente: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Escalante o concejales que delegue.
- Vocales: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Argoños o concejal en quien delegue.
- Un Secretario de Ayuntamiento en subescala de Secretaría-Intervención, designado por el Presidente.
- Un funcionario de Administración local, con habilitación nacional, designado por el presidente.
- Un representante de la Comunidad Autónoma designado por el Organismo encargado de Administración Local de esta.
- Secretario: Actuará como Secretario el designado por la Presidencia para ejercer como vocal.

Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 3 y 17-12-93

Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 03-01-94

#### Corporación Ayuntamiento de PERRARRUBIA

La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?

Inferior (1)  
Denominación del puesto Secretaría 3ª Código (2)  
Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)  
Nivel de complemento de destino 16

Cuánta del complemento específico

¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? NO (1)

Méritos específicos: (3) NO

Forma de acreditar los méritos específicos. NO

Puntuación mínima para concursar al puesto (4) NO

¿Preven las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? NO (1)

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) NO

Composición del Tribunal:

- Presidente: Sr. Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue.
- Vocales: Uno en representación de la Comunidad Autónoma.  
Un concejal de la U.P.C.  
Un concejal del P.P.  
Un Funcionario de Habilitación Nacional.
- Secretario: Un Vocal funcionario de Habilitación Nacional.

Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 18-12-93

Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 02-01-94

#### Corporación Ayuntamiento de PESACURRO

La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?

Inferior (1)  
Denominación del puesto Secretaría 3ª Código (2)  
Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)  
Nivel de complemento de destino 16

Cuánta del complemento específico

¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? NO (1)

Méritos específicos: (3)

- 1.- Por participación en cursos impartidos por Escuelas de Funcionarios de A. Local o distintas Comunidades Autónomas de más de 10 horas de duración.
  - Por cursos sobre aspectos Jurídicos del Real Decreto 781/1986, sobre régimen Local: 0,50 puntos.
  - Por cada curso de Presupuestos y contabilidad: 0,25 puntos.
  - Por cada curso de Haciendas Locales: 0,25 puntos.
  - Por cada curso de Régimen Patrimonial: 0,25 puntos.
- Este apartado no podrá exceder de 1,5 puntos.

B) Por cursos impartidos por el INAP o Universidades de 40 o más horas:

- Por cada curso de SISTEMA CONTABLE A. LOCAL: 0,25 PUNTOS.
- Por cada curso de OPINATICA: 0,25 puntos.
- Por tener conocimiento de SICAL: 0,25 puntos.
- Por cada curso de Presupuestos y Contabilidad: 0,50 puntos.
- Por cada curso de Gestión Urbanística: 1 punto.
- Por cada curso de la Nueva Ley de Procedimiento Administrativo: 1 punto.
- Por cada curso de Régimen Jurídico Urbanístico español: 0,20 puntos.

Este apartado no superará los 4 puntos.

C) Por estar prestando servicios en la Comunidad Autónoma de Cantabria: 0,05 puntos por mes, con un máximo de 0,50 puntos.

- Por tener acumulados dos Municipios: 0,50 puntos.

- Por tener acumulados más de dos Municipios: 1 punto.

Este apartado no superará los dos puntos.

Todas las puntuaciones de méritos específicos serán compatibles con los méritos generales.

Forma de acreditar los méritos específicos. Mediante fotocopia compulsada de los títulos originales.

Puntuación mínima para concursar al puesto (4) NO

¿Preven las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? SI (1) En caso de empate la entrevista a juicio del tribunal calificador desempatará

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) Existe acuerdo del pleno en el cual se pagará dieta de 2.750 pesetas y a 24 pesetas kilómetro en coche particular.

Composición del Tribunal:

- Presidente: Alcalde o persona en quien delegue.
- Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma.  
Dos concejales nombrados por el Sr. Alcalde.  
Un funcionario de Habilitación Nacional.
- Secretario: Un vocal funcionario de Habilitación Nacional.

Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 17-12-93

Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 02-01-94

#### Corporación Ayuntamiento de POTES

La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?

Inferior (1)  
Denominación del puesto Secretaría 3ª Código (2)  
Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)  
Nivel de complemento de destino 17

Cuánta del complemento específico 119.749,- ptas.

¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? NO (1)

Méritos específicos: (3)

19. Por cada curso completo de la carrera de Derecho... 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.
20. Por cada curso de contabilidad con arreglo a la gestión por partida doble integrada para pequeños municipios... 0,75 puntos con un máximo de 1,50 puntos.
21. Por cada año de servicio en Municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria... 0,12 puntos con un máximo de 1 punto.
22. Debido a las características especiales de la Región en la que se ubica este Municipio, distante en más de 100 kilómetros de cualquier capital de Provincia, calificada como ZONA DESFAVORECIDA DE ALTA MONTAÑA, con una pendiente de población descendente, condiciones que ha supuesto que la titularidad de la plaza de Secretario-Interventor sufra continuas modificaciones de personal por traslados continuos de sus titulares con el consiguiente perjuicio para los intereses de este Municipio, la Corporación Municipal valorará como méritos específicos: a) la petición de la plaza de titular correspondiente al Ayuntamiento de Potes en primer lugar por orden de prelación con la siguiente puntuación:..... 2 puntos.
- b) Por cada año de servicios prestados en Comarcas desfavorecidas de alta montaña con características similares:..... 0,30 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Forma de acreditar los méritos específicos. Mediante certificación.

Puntuación mínima para concursar al puesto (4) NO

¿Preven las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? SI en caso de empate (1)

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) SI, se abonarán Dietas y gastos de desplazamiento.

Composición del Tribunal:

- Presidente: El Alcalde o persona en quien delegue.
- Vocales: Uno en representación de la Comunidad Autónoma, dos concejales, y un funcionario de habilitación nacional.
- Secretario: un vocal que tenga la condición de funcionario de habilitación nacional.

Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 16-12-93

Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 03-01-94

#### Corporación Ayuntamiento de SAN MIGUEL DE AGUAYO

La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?

Inferior (1)  
Denominación del puesto Secretaría 3ª Código (2)  
Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)  
Nivel de complemento de destino 16

Cuánta del complemento específico 611.400,- ptas.

¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? NO (1)

Méritos específicos: (3)

19. Por pedir la plaza en primer lugar: 3 puntos.
20. Por estar en posesión de Título de licenciado que no haya sido valorado en el baremo de méritos generales: 2 puntos.
21. Por servicios prestados en municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes. La puntuación máxima por este concepto no podrá exceder de 1,50 puntos.
22. Por participación en cursos impartidos por Escuelas Oficiales de Funcionarios de las Corporaciones Locales o por las Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 40 horas: 0,50 puntos por cada curso. La puntuación máxima por este concepto no podrá exceder de 1 punto.

Forma de acreditar los méritos específicos. Mediante CERTIFICACION.

Puntuación mínima para concursar al puesto (4) NO

¿Preven las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? NO (1)

Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) NO

Composición del Tribunal:

- Presidente: Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.
- Vocales: Un representante nombrado por la Comunidad Autónoma.  
Un funcionario con habilitación de carácter nacional.  
Dos concejales de la Corporación
- Secretario: Vocal que tenga la condición de funcionario con habilitación de carácter nacional.

Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 18-12-93

Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 03-01-94

#### Corporación Ayuntamiento de SOLORIANO

La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?

Inferior (1)  
Denominación del puesto Secretaría 3ª Código (2)  
Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)

Nivel de complemento de destino 16

Cuánta del complemento específico 623.844,- ptas.

¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? NO (1)

Méritos específicos: (3)

- 1.- Por estar en posesión del título de licenciado en Derecho... 2 puntos.
- 2.- Por desempeño con nombramiento definitivo del cargo de Secretario Interventor de Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Cantabria... 0,10 puntos por cada mes de servicio, con un máximo de 1 punto.
- 3.- Por el desempeño con nombramiento provisional del cargo de Secretario Interventor de Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Cantabria... 0,10 puntos por cada mes de servicio, con un máximo de 2 puntos.
- 4.- Ejercicio de la Abogacía... 0,10 puntos por cada mes de actividad, con un máximo de 1,5 puntos.
- 5.- Participación de cursos impartidos por escuelas oficiales de funcionarios de las Corporaciones Locales, por las Comunidades Autónomas o por Universidad.
- Por cursos de Derecho Comunitario con una duración mínima de 30 horas, 0,50 puntos por cada curso
- Por asistencia a cursos de Práctica Jurídica con una duración mínima de 140 horas... 0,50 puntos por cada curso.

La puntuación de este concepto no puede exceder de 1 punto.  
 Forma de acreditar los méritos específicos.  
 Los cursos se acreditarán mediante certificación de asistencia incluyendo el número de horas de duración de estos.  
 Para acreditar el ejercicio de la profesión de abogado, se acompañará certificado emitido por el Colegio profesional donde se hubiere estado colegiado, y así mismo se aportará certificado del despacho profesional donde se hubieran estado desempeñando estas labores.  
 En cuanto al desempeño del cargo de secretario interventor, se presentarán certificaciones o copias, de las Actas de toma de posesión y cese en los Ayuntamientos de Cantabria.  
 Puntuación mínima para concursar al puesto (4)  NO  
 ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? NO (1)  
 Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) NO  
 Composición del Tribunal:  
 -Presidente: El Sr. Alcalde, o persona en quien delegue.  
 -Vocales: Uno en representación de la Comunidad Autónoma, un Concejal, y dos funcionarios de habilitación nacional.  
 -Secretario: Un vocal que tenga la condición de funcionario de habilitación nacional.  
 Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 10-12-93  
 Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 03-01-94

Corporación Agrupación de Ayuntamientos de VALDEPRADO DEL RIO - LAS ROZAS DE VALDEARROYO.  
 La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?  
 Inferior (1)  
 Denominación del puesto Secretaria 38 Código (2)  
 Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)  
 Nivel de complemento de destino 16  
 Cuantía del complemento específico 374.778,- ptas.  
 ¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? NO (1)  
 Méritos específicos: (3)  
 - Por título de Licenciado en Derecho... 2 puntos, el total por este concepto 2 puntos.  
 - Por curso realizado en escuelas oficiales de funcionarios academias o instituciones reconocidas acreditadas debidamente en materia de informática... 0,5 puntos, el total por este concepto 0,5 puntos.  
 Forma de acreditar los méritos específicos. Por títulos académicos o diplomas acreditativos.  
 Puntuación mínima para concursar al puesto (4)  NO  
 ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? NO (1)  
 Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) NO  
 Composición del Tribunal:  
 -Presidente: La Alcaldesa-Presidenta de la Junta de la Agrupación, o en quien delegue.  
 -Vocales: Los dos concejales integrantes de la Junta de la Agrupación y el designado por la Comunidad Autónoma y el Secretario del Ayuntamiento de Enmedio.  
 -Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Enmedio.  
 Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 16-12-93  
 Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 03-01-94

Corporación Ayuntamiento de VALDEHERREDIBLE.  
 La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?  
 Inferior (1)  
 Denominación del puesto Secretaria 38 Código (2)  
 Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)  
 Nivel de complemento de destino 16  
 Cuantía del complemento específico 1.054.944,- ptas.  
 ¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? NO (1)  
 Méritos específicos: (3)  
 1.- Por estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho... 2,50 puntos.  
 2.- Por haber participado en Cursos impartidos por Universidades u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, con una duración mínima de 40 horas.  
 Por cursos de Contabilidad... 0,50 puntos cada curso.  
 Por cursos de urbanismo... 0,50 puntos cada curso.  
 Los citados cursos han de versar sobre materias propias de la Administración Local.  
 La puntuación máxima por este concepto no puede exceder de 1,50 puntos.  
 3.- Por haber prestado servicios en municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el puesto de Secretario Interventor... 0,20 puntos por cada año. La puntuación máxima por este concepto no puede exceder de 1 punto.  
 4.- Por haber prestado servicios, durante el tiempo mínimo de dos años, en Municipios en donde existan cinco o más Entidades Locales Menores, cuyo asesoramiento legal se ejerce por el Secretario Interventor del Ayuntamiento al que pertenecen tales Entidades... 0,75 puntos.  
 Forma de acreditar los méritos específicos.  
 - Fotocopia compulsada del título y del certificado de asistencia, para los méritos nº 1 y 2.  
 - Fotocopia compulsada de la hoja del Registro de Habilitados Nacionales o certificación de los Ayuntamientos donde se han prestado tales servicios, para el mérito nº 3.  
 - Certificación de los Ayuntamientos donde se han prestado tales servicios, para el mérito nº 4.  
 Puntuación mínima para concursar al puesto (4)  NO  
 ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? NO (1)  
 Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) NO  
 Composición del Tribunal:  
 -Presidente: Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.  
 -Vocales: Uno nombrado a propuesta de la Comunidad Autónoma, y un funcionario de habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado.  
 -Secretario: El vocal que tenga la condición de habilitado de carácter nacional.  
 Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 18-12-93.  
 Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 04-01-94.

Corporación Agrupación de Ayuntamientos de VILLACARRIEBO Y SARO.  
 La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?  
 Superior (1)  
 Denominación del puesto Secretaria 38 Código (2)  
 Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)  
 Nivel de complemento de destino 16  
 Cuantía del complemento específico 1.130.568,- ptas.  
 ¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? NO (1)  
 Méritos específicos: (3)  
 1.- Solicitar la plaza en primer lugar... 1,5 puntos.  
 2.- Haber prestado servicios en Agrupaciones para el sostenimiento en común de la plaza de Secretaria... 0,5 puntos por cada año de servicio. Máximo 1,5 puntos.  
 3.- Haber prestado servicios como Secretario en Ayuntamientos de municipios de más de 2.000 habitantes... 0,5 puntos por cada año de servicio. Máximo 1,5 puntos.  
 4.- Por haber prestado servicios en Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria... 0,5 puntos por cada año de servicios. Máximo 1,5 puntos.  
 5.- Cursos sobre Confección de Nóminas y liquidación de cuotas a la Seguridad Social, impartidos por Facultades, Escuelas Universitarias, Institutos y Cámaras Oficiales, que tengan una duración de 40 o más horas lectivas... 1,5 puntos.  
 Forma de acreditar los méritos específicos.  
 Mediante certificación de los servicios prestados o título expedido por la Entidad que haya impartido los cursos.  
 Puntuación mínima para concursar al puesto (4)  NO  
 ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? NO (1)  
 Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) NO  
 Composición del Tribunal:  
 -Presidente: El Alcalde de Villacarriedo o Concejal en quien delegue.  
 -Vocales: Primero. El Alcalde de Saro o Concejal en quien delegue.  
 Segundo. D. Salomón Calle Torro (Habilitado Nacional).  
 Suplente. D. Jaime Cossio Gómez (Habilitado Nacional).  
 Tercero. D. Fernando J. Rumazo Carrera (Habilitado Nacional). (Este asumirá la función de Secretario del Tribunal de Valoración).  
 Suplente: Dª Isabel de la Canal San Roman (Habilitada Nacional).  
 Un miembro designado por la Excm. Diputación Regional de Cantabria, si ésta desea ejercitar tal facultad.  
 -Secretario:  
 Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 19-11-93 y 21-12-93.  
 Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 04-01-94.

Corporación Ayuntamiento de VOTO  
 La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?  
 Superior (1)  
 Denominación del puesto Secretaria 38 Código (2)  
 Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)  
 Nivel de complemento de destino 16  
 Cuantía del complemento específico 1.039.668,- ptas.  
 ¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? NO (1)  
 Méritos específicos: (3)  
 - Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho... 2,5 puntos (2,5 puntos puntuación máxima).  
 - Por haber prestado servicios como Secretario Interventor en municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria de más de 2.500 habitantes... 0,10 puntos por cada mes de servicio; si los servicios se prestaron en municipios de menos de 2.500 habitantes... 0,05 puntos por mes de servicio. La puntuación máxima por este concepto no puede exceder de tres puntos.  
 - Por la participación en cursos de contabilidad impartidos por escuelas oficiales de funcionarios o por las Comunidades Autónomas, con una duración mínima de 50 horas, un punto (1 punto será la puntuación máxima por este concepto).  
 - Por conocimiento de idiomas de la Comunidad Económica Europea (inglés o francés), un punto (1 punto será la puntuación máxima por este concepto).  
 Forma de acreditar los méritos específicos.  
 - Presentando fotocopia compulsada del Título de Licenciado en Derecho.  
 - Mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en el que se han prestado los servicios o actas de toma de posesión y cese de las plazas.  
 - Adjuntando certificado o fotocopia compulsada de la asistencia al curso.  
 - Mediante certificado expedido por escuela oficial en el que se acredite el conocimiento del idioma, por ejemplo superando cursos de centro oficial.  
 Puntuación mínima para concursar al puesto (4)  NO  
 ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? NO (1)  
 Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) NO  
 Composición del Tribunal:  
 -Presidente: D. José Rivas Vázquez, como Presidente de la Corporación, o persona en quien delegue.  
 -Vocales: D. Patricio Caballero Garrido, D. Luis Guillarán Martínez, Dª Mª José Vielba Fernández y un representante de la Comunidad Autónoma.  
 -Secretario: Un vocal que tenga la condición de funcionario de habilitación nacional.  
 Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 23-12-93.  
 Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 03-01-94

**Intervención clase 13**

**Bases específicas**

Corporación Ayuntamiento de REINOSA  
 La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?  
 Superior (1)  
 Denominación del puesto Intervención 13 Código (2)  
 Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)  
 Nivel de complemento de destino 30  
 Cuantía del complemento específico 2.660.882,- ptas.  
 ¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? NO (1)  
 Méritos específicos: (3)  
 1.- Por servicios prestados en la subescala relacionados directamente con funciones de control y fiscalización interna de gestión económico-financiera y presupuestaria en Corporaciones con secretarías de clase primera... 0,15 puntos por mes, Máximo total por servicios prestados 2,5 puntos.  
 2.- Por haber ocupado puestos de la subescala y categoría superior en Corporaciones que desarrollen la instrucción de Contabilidad de 17 de julio de 1.990 a través del programa informático de SICAL de PHILIPS 2 puntos.  
 3.- Por haber ocupado puestos de la subescala y categoría superior en Corporaciones Locales que hayan realizado el seguimiento contable y obtenido los estados y cuentas anuales del ejercicio 1.992 de acuerdo con la Instrucción de Contabilidad de 1.990... 3 puntos.  
 Forma de acreditar los méritos específicos  
 Se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría General de la Corporación respectiva.  
 Puntuación mínima para concursar al puesto (4)  NO  
 ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? NO (1)  
 Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) NO  
 Composición del Tribunal:  
 -Presidente: D. Daniel Mediavilla de la Hera, Alcalde del Excm. Ayuntamiento de Reinosa.  
 -Vocales: Un vocal nombrado propuesta de la Comunidad Autónoma en ejercicio de facultad prevista en el artículo 20.1 del Real Decreto 731/1993, de 14 de mayo.  
 Dª Concepción Mavaro Zárraga, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Reinosa.  
 D. Angel Poras Alvarez, Teniente Alcalde del Ayuntamiento de Reinosa y Presidente de la Comisión de Hacienda y Personal.  
 -Secretario: D. Fernando García Florez, Secretario del Ayuntamiento de Reinosa. El Secretario del tribunal tendrá la condición de vocal del mismo.  
 Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 29-12-93  
 Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 04-01-94

**Intervención clase 28**

**Bases específicas**

Corporación Ayuntamiento de COLINDRES  
 La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?  
 Superior (1)  
 Denominación del puesto Intervención clase 28 Código (2)  
 Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)  
 Nivel de complemento de destino 22  
 Cuantía del complemento específico 508.614,- ptas.  
 ¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? NO (1)  
 Méritos específicos: (3)  
 - Por haber desempeñado puesto de trabajo de Intervención-Tesorería en Ayuntamientos con población superior a 5.000 habitantes, con manejo práctico de toda la contabilidad municipal, con ordenador, Plan General de la Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (SICAL), durante al menos 1 año, acreditado con certificación expedida por el Ayuntamiento en que prestó sus servicios... 1,5 puntos.  
 - Por curso de Contabilidad Pública Local informatizada, impartido por el IMAP... 1,5 puntos.  
 - Por permanencia continuada en puesto de Intervención o Tesorería de seis o más años... 1,5 puntos.  
 Cursos de formación y perfeccionamiento en el IMAP... 1,5 puntos.  
 Forma de acreditar los méritos específicos.  
 Certificación del Ayuntamiento o Instituto Nacional de Administración Pública.  
 Puntuación mínima para concursar al puesto (4)  20%  
 ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? NO (1)  
 Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) NO  
 Composición del Tribunal:  
 -Presidente: Alcalde-Presidente.  
 -Vocales: Representante de la Comunidad Autónoma.  
 Interventor del Ayuntamiento de Camargo.  
 Concejal Delegado de Personal.  
 Secretario del Ayuntamiento.  
 -Secretario: Secretario de la Corporación.  
 Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 23-12-93.  
 Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 03-01-94.

**Tesorerías**

**Bases específicas.**

Corporación Ayuntamiento de TORREBLAVEGA.  
 La población 31 de diciembre anterior es inferior o superior a 2.000 habitantes?  
 Superior (1)  
 Denominación del puesto Tesorería Código (2)  
 Subescala y categoría a que pertenece el puesto (2)

Nivel de complemento de destino 30  
 Cuantía del complemento específico 2.451.645,- ptas.  
 ¿Cubierto con titular que se jubilará en los 6 meses siguientes a la publicación de esta convocatoria? NO (1)  
 Méritos específicos: (3)

- 1.- Por desempeño de puestos de trabajo, despreciándose las fracciones inferiores al mes, con un máximo de 6 puntos.
  - a) Por el desempeño en propiedad, previo nombramiento expedido por el M.A.P. de puestos de trabajo reservados a Interventores Generales, con nivel de complemento de destino 30, en capitales de provincia y diputaciones de régimen común... 0,20 puntos/mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.
  - b) Por el desempeño de puestos de trabajo de Tesorero o de Tesorero adjunto en Diputaciones Provinciales de régimen común... 0,20 puntos/mes, hasta un máximo de 3 puntos.
  - c) Por haber ejercido en otra u otras subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, siempre que la prestación de tales servicios en cada una de las subescalas hubiera superado el año... 0,50 puntos.
- 2.- Por la asistencia a cursos o seminarios de formación o perfeccionamiento, impartidos u organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública o Escuelas Oficiales de Funcionarios de Comunidades Autónomas o Corporaciones Locales, con un máximo de 1 punto:
  - a) Cursos en materia de Tesorería y Recaudación Municipal de duración igual superior a cuarenta y cinco horas... 0,50 puntos por curso.
  - b) Cursos en materia de Haciendas Locales, de duración igual o superior a 20 horas... 0,20 puntos por curso.
  - c) Cursos en materia de Gestión Económica Local, de duración igual o superior a 20 horas... 0,20 puntos por curso.
- 3.- Por impartición de docencia en cursos o seminarios de formación o perfeccionamiento de funcionarios con habilitación de carácter nacional, relativos al nuevo Sistema Contable para la Administración Local (Ordenes de 16 y 17-06-90) de duración igual o superior a veinticinco horas con un máximo de 0,50 puntos... 0,25 puntos por curso.

Forma de acreditar los méritos específicos.  
 a) Los servicios que se aleguen deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por las Corporaciones o Diputaciones correspondientes o por el Ministerio para las Administraciones Públicas.  
 b) Asistencia a cursos o seminarios o impartición de docencia en cursos o seminarios: citados méritos deberán ser acreditados mediante certificación expedida por la entidad que haya impartido u organizado los cursos o seminarios.

Puntuación mínima para concursar al puesto (4) ¿ NO  
 ¿Prevén las bases específicas de la convocatoria la realización de entrevista? NO (1)  
 Previsiones sobre pago por gastos de desplazamiento que origine la entrevista (5) NO

Composición del Tribunal:  
 -Presidente: El Alcalde o miembro de la Corporación en quién delegue.  
 -Vocales: Un representante designado por la Comunidad Autónoma de Cantabria.  
 Tres funcionarios del Grupo A, designados por la Alcaldía-Presidencia, debiendo tener, al menos, uno de ellos, la condición de habilitado de carácter nacional, de igual o superior categoría que la del puesto convocado.  
 -Secretario: El Secretario General de la Corporación, quién podrá delegar en uno de los vocales designados por la Alcaldía-Presidencia.  
 Aprobadas las bases de este concurso por el Pleno en su reunión de fecha 23-12-93  
 Aprobada la convocatoria por el Presidente mediante Decreto de fecha 03-01-94.

- .....(1) Tachar lo que no proceda.
- (2) A rellenar por la Dirección General de la Función Pública.
  - (3) Los méritos específicos no podrán superar en su conjunto los 7,50 puntos. Transcribir la descripción y puntuación de cada mérito específico.
  - (4) En porcentaje del total.
  - (5) Especificar lo acordado en esta materia, si procede.

# Boletín Oficial de Cantabria

Edita: Diputación Regional de Cantabria. Administración: Casimiro Sainz, 4. 39003-Santander. Teléfonos: 20.71.51 - 52 - 53. Fax: 20.71.46  
Imprime: Imprenta Regional de Cantabria. General Dávila, 83. 39006-Santander. Teléfono 23.95.82. Fax 37.64.79  
Inscripción: Registro de Prensa, Sección Personas Jurídicas, tomo 13, folio 202, número 1.003. Dep. Legal: SA-1-1958