

**I - JUNTAS GENERALES DE ÁLAVA Y ADMINISTRACIÓN FORAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA**

Diputación Foral de Álava

**DEPARTAMENTO DE EQUILIBRIO TERRITORIAL****Acuerdo 237/2023, del Consejo de Gobierno Foral de 2 de mayo. Aprobar la convocatoria de concurso ordinario correspondiente al año 2023 para provisión de puestos vacantes en Álava reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional**

Estando vacantes puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, aprobadas por las respectivas corporaciones las bases específicas para su provisión y acordada por éstas su inclusión en la convocatoria de concurso ordinario.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 92 bis y la disposición adicional segunda de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la disposición transitoria séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; y Orden TFP/153/2021, de 16 de febrero, por la que se regula la valoración de los méritos generales del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a propuesta de la diputada del Departamento de Equilibrio Territorial y previa deliberación del Consejo de Gobierno en sesión celebrada en el día de la fecha,

**ACUERDO**

Primero. Convocar concurso ordinario para la provisión de los puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, vacantes en las entidades del Territorio Histórico de Álava que se relacionan en el anexo III, y de conformidad al extracto de bases y baremos específicos que se incorporan en el anexo IV.

Segundo. El concurso se desarrollará con arreglo a las siguientes bases que figuran en el anexo 0, que incluye los anexos I y II.

Tercero. Publicar el presente acuerdo en el BOTHA.

Cuarto. Contra el presente acuerdo, definitivo en vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Consejo de Gobierno de la Excm. Diputación Foral de Álava, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente acuerdo, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de recibo de la presente notificación. Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Vitoria-Gasteiz, 2 de mayo de 2023

*Diputado General*  
**RAMIRO GONZÁLEZ VICENTE**

*Diputada de Equilibrio Territorial*  
**IRMA BASTERRA UGARRIZA**

*Director de Equilibrio Territorial*  
**JESÚS MARÍA GUINEA DÍAZ DE OTALORA**

## ANEXO 0 BASES

### Primera. Participación

1. Las personas funcionarias de Administración Local con habilitación de carácter nacional podrá concursar a los puestos de trabajo que, según su clasificación, corresponden a la subescala y categoría a la que pertenezcan.

Podrá participar, asimismo, el personal funcionario no integrado en las actuales subescalas, perteneciente a los extinguidos Cuerpos Nacionales de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local, a los que se refiere la disposición transitoria primera, 1, del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en los términos siguientes:

Los/las Secretarios/as de tercera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención.

Los/las Secretarios/as de ayuntamientos «a extinguir», a Secretarías de ayuntamientos con población que no exceda a 2.000 habitantes.

2. En cualquier caso, los/las funcionarios/as con nombramiento provisional están obligados/as a concursar a la totalidad de puestos ofertados en su subescala y categoría.

3. No podrán concursar:

a) Los/las funcionarios/as inhabilitados/as y los/las suspensos/as en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en éstas, de suspensión.

b) Los/las funcionarios/as destituidos/as, a puestos de la corporación donde se produjo la sanción, si no hubiera transcurrido el plazo establecido en la misma.

c) Los/las funcionarios/as en las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 89.1.a) y b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.

d) Los/las funcionarios/as que no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración Pública, salvo que lo hagan a puestos reservados a su subescala y categoría en la misma corporación.

No obstante podrán concursar, aunque no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración Pública, los/las funcionarios/as que se encuentren en los supuestos recogidos en el punto 2.º de la letra c) del apartado 1 del artículo 27 del Real Decreto por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

### Segunda. Documentación y plazo para participar

1. En el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de publicación conjunta en el BOPV, los/las funcionarios/as con habilitación de carácter nacional que deseen tomar parte, presentarán a cada corporación local a cuyos puestos concursen la siguiente documentación:

— Una solicitud de participación por cada puesto, ajustada al modelo que se adjunta como anexo I.

— Declaración jurada de no estar incurso/a en ninguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 36.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

– Documentación justificativa de reunir el requisito del euskera, si fuese preceptivo, en el supuesto de haber acreditado el correspondiente perfil lingüístico.

– Documentación acreditativa de los méritos específicos del puesto de trabajo, en el supuesto de que sean computables, y de los de determinación autonómica.

– Documentación acreditativa relativa al mérito de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, establecido en el apartado 1.g) del artículo 32 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

2. En caso de concursar simultáneamente a dos o más puestos, los concursantes formularán orden de prelación de adjudicaciones con arreglo al modelo que figura como anexo II, y lo remitirán tanto al Departamento de Equilibrio Territorial de la Diputación Foral de Álava (plaza de la Provincia 5, 01005 Vitoria-Gasteiz) como a la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos del Gobierno Vasco (a través del registro electrónico general del Gobierno Vasco). El orden de prelación habrá de ser único y comprensivo de la totalidad de puestos solicitados, cualquiera que sea la subescala y categoría a que correspondan. La formulación de prelación, cuyo objeto es evitar la adjudicación simultánea de varios puestos a un/a mismo/a concursante, no sustituirá en ningún caso a la solicitud individualizada dirigida a la corporación local convocante.

3. En aplicación del apartado segundo del Acuerdo del Consejo de Gobierno Vasco de 8 de noviembre de 1988 (BOPV de 12 de noviembre de 1988) la acreditación de los méritos correspondientes a la Comunidad Autónoma que deberán ser valorados, en cada caso, por el tribunal respectivo, se realizará de conformidad con los siguientes medios:

a) Certificados de asistencia a cursos, jornadas, congresos, seminarios y demás foros celebrados sobre la temática a que se refiere dicho acuerdo.

b) Publicaciones y trabajos efectuados sobre dichas especialidades.

c) Participación en calidad de ponente o profesor/a en jornadas o cursos relacionados con peculiaridades relacionadas en el acuerdo de referencia.

4. Los requisitos exigidos, así como los méritos alegados, tanto los específicos como los que corresponden a la Comunidad Autónoma del País Vasco, deberán reunirse en la fecha de la resolución por la que se dispone la publicación de la convocatoria conjunta en el Boletín Oficial del País Vasco.

5. La solicitud de participación y el orden de prelación habrán de presentarse con arreglo a los modelos que se adjuntan al final de estas bases.

### **Tercera. Valoración de méritos**

1. El tribunal de valoración comprobará la concurrencia en los/las concursantes de los requisitos que figuren en la convocatoria, excluyendo a quienes no los reúnan.

2. A continuación puntuará, respecto de los no excluidos, los méritos del siguiente modo:

2.1. Los méritos generales a valorar (hasta un máximo de 19,50 puntos) serán los acreditados e inscritos en el registro del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, según la relación individualizada que estará a disposición de las personas interesadas en la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos del Gobierno Vasco, y que se podrán consultar en la página web del Gobierno Vasco.

La puntuación que figure en dicha relación servirá de base a los tribunales para la valoración de los méritos generales de cada persona concursante, sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de las personas concursantes ni valoración distinta por parte del tribunal.

La documentación acreditativa del mérito general referido a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se remitirá, junto a la solicitud de participación del concurso, a la corporación local donde radique el puesto solicitado, valorándose como mérito general por el tribunal de valoración correspondiente, si ello fuera procedente y sin que la puntuación por dicho mérito se publique con el resto de los méritos generales, a la fecha de convocatoria del concurso.

Para acreditar méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, deberán aportar la siguiente documentación:

a) Destino previo del cónyuge que tenga la condición de empleado público de carácter fijo de cualquier administración:

- Certificación acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión, expedida por la unidad administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

b) Cuidados de hijo/a:

1) Copia del libro de familia o documento oficial acreditativo de los miembros que componen la unidad familiar, o en su caso, resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

2) Declaración del/la progenitor/a solicitante, debidamente firmada, justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor y que únicamente tendrá validez cuando venga motivado en términos de ubicación u horario oficial del puesto que se convoca, acompañada en su caso, de la correspondiente documentación acreditativa. Esta declaración podrá no tenerse en cuenta si el tribunal de valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

c) Cuidado de familiar:

1) Para acreditar el parentesco: copia del libro de familia o documento oficial acreditativo de los miembros que componen la unidad familiar y/u otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

2) Para acreditar la situación de dependencia, por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

3) Consentimiento fehaciente del familiar que autorice al tratamiento y consulta, en su caso, de los datos relativos al mérito acreditado. Si estuviera incapacitado, se aportará copia de la resolución judicial y el consentimiento deberá prestarlo la persona que ostente su tutela/curatela.

4) Para acreditar el no desempeño de actividad retribuida: certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

5) Para acreditar el acceso desde municipio distinto: deberá presentar consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta al sistema de verificación de datos de residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no se prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el/la solicitante, deberá aportar el certificado de empadronamiento del/la familiar dependiente.

6) Para acreditar la mejor atención familiar: declaración del/la solicitante, debidamente firmada, justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar. Esta declaración prevista podrá no tenerse en cuenta si el tribunal de valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

En todo caso, los hechos causantes de estos méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, deberán mantenerse hasta la fecha de incorporación al puesto que le sea adjudicado, en su caso, en el concurso.

2.2 La valoración de los méritos de determinación autonómica (hasta un máximo de 9 puntos) se efectuará por el tribunal con base en la acreditación aportada por las y los concursantes.

Conforme al acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de noviembre de 1988 (BOPV número 212, de 12 de noviembre) los 9 puntos de méritos que corresponden fijar a la Comunidad Autónoma del País Vasco se distribuirán de la siguiente forma:

– 6 puntos a la valoración del conocimiento y trabajo desarrollado en torno al Estatuto de Autonomía, los derechos históricos, la regulación normativa del entramado institucional de la Comunidad Autónoma y la planificación de la normalización lingüística, con especial referencia a su aplicación en las administraciones públicas.

– 3 puntos a la valoración del conocimiento y trabajo desarrollados en referencia a las especialidades económico-administrativas deducidas del Concierto Económico y, por ende, a su repercusión en materia hacendística.

Los méritos de determinación autonómica se acreditarán de la siguiente forma:

a) Certificados de asistencia a cursos, jornadas, congresos, seminarios y demás foros celebrados sobre las materias en cuestión.

b) Publicaciones y trabajos efectuados sobre dichas especialidades.

c) Participación en calidad de oponente o profesor en jornadas o cursos relacionadas con dichas peculiaridades.

2.3. La puntuación máxima por méritos específicos será de 1,50 puntos.

Los méritos específicos propuestos por cada corporación local son los recogidos en el anexo III.

La valoración de méritos específicos y de determinación autonómica se efectuará por el tribunal con base en la documentación aportada por las y los concursantes.

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 si existieran.

3. Asimismo, el tribunal podrá celebrar, si así lo prevé la convocatoria específica respectiva, entrevista con concursante o concursantes que considere conveniente para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica y comprobación, en su caso, del conocimiento del euskera. Para la celebración de la entrevista, el tribunal notificará a los/las afectados/as, al menos con seis días de antelación, la fecha, hora y lugar, de su celebración.

4. En caso de empate en la puntuación final de méritos de dos o más concursantes, el tribunal dará prioridad en la propuesta de adjudicación a aquel/aquella que hubiera obtenido mayor puntuación por méritos específicos, si éstos fueran valorados. De mantenerse el empate, éste se resolverá a favor de quien en méritos específicos de determinación autonómica tenga más alta puntuación. Si continuase el empate, a favor de quien en méritos generales tenga mayor puntuación según el orden de enumeración del artículo 32.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y, en última instancia, en base al orden de prelación en el proceso selectivo.

#### **Cuarta. Valoración del euskera**

1. Corresponde al Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) determinar el contenido y forma de las pruebas de acreditación del conocimiento del euskera, que podrá convocar y realizar de manera conjunta para todos los procesos de concurso.

A tales efectos aquellos/as concursantes que deseen realizar pruebas de acreditación de algún o algunos perfiles lingüísticos, lo harán constar expresamente en la solicitud de participación en este concurso y remitir a la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos del Gobierno Vasco su solicitud de realizar la prueba de acreditación del conocimiento de euskera, con indicación del perfil a acreditar. La no comunicación de la voluntad a realizar la prueba relativa a la acreditación del perfil lingüístico supondrá la imposibilidad de realizar dicha prueba.

En ningún caso podrá acreditarse perfil lingüístico superior al que tenga asignado el puesto al que se concursa.

2. Además de por estas pruebas, el perfil podrá acreditarse también mediante certificación expedida por el IVAP o por otros certificados equivalentes, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del marco común europeo de referencia para las lenguas. Esta documentación se adjuntará a la solicitud de participación en el concurso.

3. La valoración del conocimiento del euskera, cuando constituya mérito, se hará de la siguiente forma:

- Por la posesión de perfil lingüístico 4: 3,50 puntos.
- Por la posesión de perfil lingüístico 3: 3,40 puntos.
- Por la posesión de perfil lingüístico 2: 2,40 puntos.
- Por la posesión del perfil lingüístico 1: 1,50 puntos.

La valoración máxima del mérito del conocimiento del euskera en ningún caso será superior a la prevista en este baremo para el perfil lingüístico que tenga asignado el puesto convocado.

#### **Quinta. Exclusiones**

El tribunal de valoración efectuará las exclusiones de los/las concursantes que no acrediten el nivel exigido de conocimiento del euskera cuando éste figure como requisito por tener su fecha de preceptividad vencida.

#### **Sexta. Propuesta de resolución**

El órgano competente de la corporación que tenga atribuida la competencia de acuerdo con la legislación vigente formulará propuesta de resolución del concurso de acuerdo con la relación formulada por el tribunal de valoración. Dicha propuesta de resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y comprenderá todos los/las candidatos/as no excluidos/as y sus puntuaciones, ordenados de mayor a menor puntuación, así como relación fundada de excluidos/as.

Deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los/las candidatos/as y comprender, por orden de puntuación, a la totalidad de los/las concursantes no excluidos.

La propuesta de resolución será remitida a la Diputación Foral de Álava dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **Séptima. Resolución del concurso y coordinación de nombramientos**

La Diputación Foral de Álava resolverá el concurso, remitiendo resolución al respecto a la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos del Gobierno Vasco previa la coordinación precisa para evitar nombramientos múltiples entre esta última y la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública. A tales efectos servirá de motivación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las propuestas vinculantes de los Tribunales y de las corporaciones y el orden de prelación de las personas concursantes.

La adjudicación final a los/las concursantes con nombramientos múltiples que no hubieran formulado hoja de prelación, se efectuará teniendo en cuenta, en su caso, el puesto que se viniera ocupando con carácter no definitivo.

**Octava. Formalización de nombramientos**

De acuerdo con el resultado de la coordinación en los casos de adjudicaciones múltiples y de las propuestas de resolución de las corporaciones en los restantes, la Diputación Foral de Álava procederá a formalizar los nombramientos y a su publicación en el BOTHA.

**Novena. Plazo posesorio**

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

Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de los correspondientes nombramientos en el BOTHA.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

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

3. Por necesidades del servicio, mediante acuerdo de los/las presidentes/as de las corporaciones en que haya de cesar y tomar posesión el/la concursante, se podrá diferir el cese y la toma de posesión hasta un máximo de tres meses. La presidencia de la corporación en que haya de tomar posesión deberá dar cuenta de este acuerdo a la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos del Gobierno Vasco y a la Diputación Foral de Álava.

Excepcionalmente, a instancia del/la interesado/a y por razones justificadas, podrá también diferirse la toma de posesión, por igual plazo, por acuerdo entre los/las presidentes/as respectivos/as, dando cuenta a la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos del Gobierno Vasco, y a la Diputación Foral de Álava.

**Décima. Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos**

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

**Undécima. Cese y toma de posesión**

1. Las diligencias de cese y toma de posesión de los/las concursantes que accedan a un puesto de trabajo, de acuerdo con la resolución del concurso, deberán ser remitidas a la Dirección de Relaciones con las Administraciones locales y Registros Administrativos del Gobierno Vasco y a la Diputación Foral de Álava, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan.

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

**Duodécima. Recursos**

La presente resolución, que es definitiva, pone fin a la vía administrativa, y podrá ser recurrida:

Por la Administración Pública interesada: directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a la notificación, a salvo el potestativo requerimiento previo.

• Por la persona interesada: con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, o directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz en el plazo de 2 meses contados desde el siguiente día a su notificación.

Sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente de acuerdo con la legislación vigente.

**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD <sup>(1)</sup>**

## I.- Datos personales:

Apellidos: .....

Nombre:.....

Documento Nacional de Identidad:.....

Número de Registro de Personal:.....

Domicilio (a efectos de notificación y comunicaciones):.....

Calle y número:.....

Código postal y localidad:.....

Provincia:..... Teléfono:.....

## II.- Datos profesionales:

Subescala <sup>(2)</sup>:..... Categoría:.....

Situación administrativa en que se encuentre el/la concursante:.....

Destino actual:.....

Forma y fecha del nombramiento en el destino actual <sup>(3)</sup>:.....

## III.- Datos del puesto al que se concursa:

Entidad Local en que radica el puesto:.....

Provincia:.....

Denominación del puesto:.....

## IV.- Perfil Lingüístico:

¿Desea realizar prueba/s de acreditación del conocimiento del euskera?

SI NO Perfil o perfiles lingüísticos que desea acreditar <sup>(4)</sup>: PL1  PL2  PL3  PL4 

Solicita tomar parte en el concurso ordinario para provisión de puestos vacantes reservados a personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, publicado por Resolución de fecha.....("BOPV" de.....), al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso/a en ninguna de las causas de exclusión indicadas en la base primera de las comunes, y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

(Lugar, Fecha y firma):

Sr/a Presidente/a de la Corporación Local de .....

(1) Enviar una solicitud al/a la presidente/a de cada corporación local cuyo puesto se solicite en el concurso. Acompañar, en su caso, los documentos acreditativos del conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma y la documentación acreditativa de los méritos específicos, de determinación autonómica y los referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral alegados

(2) Cumplimentar sólo la subescala que faculta para concursar al puesto a que se refiere la presente solicitud

(3) Definitivo o provisional

(4) Si se desea realizar la prueba relativa a la acreditación del perfil lingüístico se deberá remitir a la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos del Gobierno Vasco solicitud de realizar la prueba de acreditación del conocimiento de euskera, con indicación del perfil a acreditar



**Dorso que se cita**

Documentación que se acompaña

A) Del requisito de conocimiento de la lengua de la Comunidad Autónoma respectiva (si ésta figura en las bases específicas): .....

B) De los méritos específicos: .....

C) De los méritos de determinación autonómica: .....

**ANEXO II**  
**MODELO DE ORDEN DE PRELACIÓN EN LA ADJUDICACIÓN DE DESTINOS**

(Sólo en los supuestos de solicitud de varios puestos)

I.- Datos personales:

Apellidos:.....

Nombre:.....

Documento Nacional de Identidad:.....

Domicilio (a efectos de notificación):.....

Calle y número:.....

Código postal y localidad:.....

Provincia:..... Teléfono:.....

II.- Datos profesionales:

Subescala/s y categoría/s a la que se concursa: .....

Situación administrativa en que se encuentra el/la concursante: .....

Destino actual:.....

Forma y fecha del nombramiento en el destino actual <sup>(1)</sup>:.....

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, publicados conjuntamente por Resolución de la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos del Gobierno Vasco de fecha ("BOPV" número....., de fecha.....), formula ante esa Dirección y la Diputación Foral de Álava, de acuerdo con lo establecido en la base segunda 2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o más de los solicitados.

Nº de Orden	Corporación y Provincia	Nombre del puesto
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		
6º		
7º		
8º		
9º		
10º <sup>(2)</sup>		

(Fecha y firma):

Sra. Directora de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos del Gobierno Vasco. Vitoria-Gasteiz.

Sr. Director de Equilibrio Territorial - Excma. Diputación Foral de Álava. Vitoria-Gasteiz.

(1) Definitivo o provisional

(2) Añádanse cuantos números sean precisos en función de la extensión que desee dar a la prelación

**ANEXO III**

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO CONVOCADOS EN CONCURSO ORDINARIO**

**Subescala: Secretaría-Intervención**

SECRETARÍAS DE TERCERA:

- Ayuntamiento de Bernedo.
- Asesor/a Entidades Locales (Servicio de Asistencia Técnica Diputación Foral de Álava).

**ANEXO IV**

**EXTRACTO DE BASES Y BAREMOS ESPECÍFICOS**

SECRETARIAS DE TERCERA:

**\* AYUNTAMIENTO DE BERNEDO**

Denominación: Secretaría.

Grupo: A1/A2.

Escala: Funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: 3ª.

Nº de vacantes: 1.

Complemento Destino: 26.

Complemento Específico: 19.901,31 euros.

Perfil lingüístico: 4, sin fecha de preceptividad.

Entrevista: No procede.

Puntuación Mínima: –

Méritos específicos: Hasta un máximo de 1,5 puntos.

– Experiencia: por cada año de servicio en puestos de Secretaría, en cuya organización territorial existan entidades locales menores: 0,17 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente.

– Cursos y diplomas: por asistencia a cursos en materia contable, presupuestaria, contratación local y urbanismo, de duración mínima de 20 horas, celebrados en los tres años anteriores a la convocatoria: 0,25 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

Los cursos deberán ser impartidos por el INAP o IVAP. Asimismo, se computarán los cursos impartidos por universidades o por centros oficiales concertados.

Se acreditarán mediante copia compulsada de los certificados de asistencia.

Composición del tribunal de valoración:

Presidente: Una persona designada por la Diputación Foral de Álava.

Vocales: Persona designada por la Administración de la CAV, que será secretario/a del tribunal.

Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional de igual o superior subescala a la del puesto convocado.

**\* DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA**

Denominación: Asesor/a Entidades Locales.

Adscripción: Servicio Asesoramiento Jurídico (Departamento Equilibrio Territorial).

Grupo: A1.

Escala: Funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Clase: 3ª.

Nº de vacantes: 1.

Complemento Destino: 25.

Complemento Específico: 36.671,70 euros.

Perfil lingüístico: 4, sin fecha de preceptividad.

Entrevista: No procede.

Puntuación Mínima: —

Méritos específicos: No se establecen.

Composición del tribunal de valoración:

Presidente: Una persona designada por la Diputación Foral de Álava.

Vocales: Persona designada por la Administración de la CAV, que será secretario/a del tribunal.

Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional de igual o superior subescala a la del puesto convocado.