

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

Diputación Foral de Álava

**DEPARTAMENTO DE EMPLEO, COMERCIO,
TURISMO Y ADMINISTRACIÓN FORAL**

Orden Foral 189/2024, de 30 de mayo. Modificar la Orden Foral 167/2024, de 10 de mayo, por la que se aprueba la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el ámbito de la Administración General de la Diputación Foral de Álava y las bases que han de regir el mismo

Por Orden Foral 167/2024, de 10 de mayo, publicada en el BOTHA número 55 de 17 de mayo de 2024, se aprobó la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el ámbito de la Administración General de la Diputación Foral de Álava, y las bases que han de regir el mismo.

El apartado 6. B.2.1.e) de las citadas bases reguladoras (anexo I) establece la exención de realización de prueba/s de conocimientos específicos para aquellas personas pertenecientes a la escala de administración especial, subescala técnica, clase técnico/a auxiliar (FP II Química) que concurren al puesto de analista laboratorio ganadería.

Sin embargo, la anterior exención debe entenderse asimismo aplicable cuando concurren a un puesto similar, pero adscrito al Servicio de Laboratorio General, es decir, al puesto de analista de laboratorio general (1351.001), dado que ambos puestos se encuentran clasificados en la misma escala, subescala y clase (FP II Química).

Por otra parte, se ha detectado que en el listado de puestos de trabajo convocados con fase de méritos generales (Anexo II) no figura el puesto de técnico/a de normalización lingüística (1290.004), que debe ser, en todo caso, incluido en la convocatoria de concurso, al estar desempeñado por una funcionaria de carrera que se encuentra adscrita provisionalmente al mismo como consecuencia de su reingreso al servicio activo.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Foral 154/1993 del Consejo de Diputados de 30 de julio, por el que se establecen las atribuciones en materia de Función Pública, el Decreto Foral 23/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba la estructura orgánica y funcional del Departamento de Fomento del Empleo, Comercio y Turismo y de Administración Foral, y el Decreto Foral 152/2023, del diputado general, de 30 de junio, por el que se determinan los Departamentos de la Diputación Foral de Álava para la legislatura 2023-2027,

DISPONGO

Primero. Modificar el apartado 6. B.2.1.e) de las bases reguladoras de la convocatoria de concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el ámbito de la Administración General de la Diputación Foral de Álava establecidas en el anexo I de la Orden Foral 279/2021, de 1 de julio, en los siguientes términos:

Donde dice:

“e) Puesto de analista laboratorio ganadería. Estarán exentas de realización de la prueba/s aquellas personas pertenecientes a la escala de administración especial, subescala técnica, técnico/a auxiliar (FP II Química).”

Debe decir:

“e) Puestos de analista laboratorio ganadería / analista laboratorio general. Estarán exentas de realización de la prueba/s aquellas personas pertenecientes a la escala de administración especial, subescala técnica, técnico/a auxiliar (FPII Química).

Segundo. Modificar el anexo II de la Orden Foral 167/2024, de 10 de mayo, incorporando el puesto de técnico/a normalización lingüística (1290.004) al listado de puestos de trabajo convocados con fase de méritos generales, y publicar en anexo adjunto las características del puesto.

Tercero. Modificar el anexo V de la Orden Foral 167/2004, de 10 de mayo, añadiendo las tareas del puesto de técnico/a normalización lingüística (1290.004) que se adjuntan como anexo.

Cuarto. Abrir un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente orden foral en el BOTHA, para la presentación de nuevas solicitudes de participación por parte de:

a) Aquellos/as funcionarios/as de carrera de la AGDFA que, cumpliendo los requisitos establecidos en las bases reguladora de la convocatoria, deseen solicitar los puestos de técnico/a normalización lingüística (1290.004), y/o analista laboratorio general (1351.001).

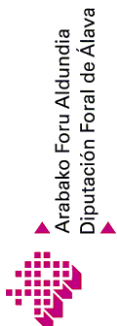
b) Aquellas personas que, habiendo presentado en el plazo inicial solicitud de participación para optar al puesto de analista laboratorio general (1351.001) y que, como consecuencia de la presente orden foral, deseen modificar el orden de preferencia de los puestos previamente solicitados.

La presentación de una nueva solicitud supondrá la anulación de la anterior.

Quinto. Contra la presente orden podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la diputada foral de Empleo, Comercio, Turismo y Administración Foral en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el BOTHA o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el BOTHA.

En Vitoria-Gasteiz, a 30 de mayo de 2024

*Primera Teniente de Diputado General y Diputada Foral de Empleo,
Comercio, Turismo y Administración Foral*
CRISTINA GONZÁLEZ CALVAR



ANEXO II
RELACIÓN DE PUESTOS CON FASE DE
MÉRITOS GENERALES

CODIGO	DENOMINACIÓN	TIPO	REG. DEC.		F.	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO		RETRIBUCIONES		LOCALIDAD DESTINO	
			INC.	DISP		ESCALA/ SUBESC	TITULACIÓN	PERFIL	CONOCIMIENTOS		NIVEL
			HOR.	HOR.	PROV.	CLASE/ESP	ACADÉMICA	LINGÜÍSTICO	ESPECÍFICOS	CD	ESPECÍFICO

25 Departamento IGUALDAD, EUSKERA Y GOBERNANZA

25.2 Dirección EUSKERA Y GOBIERNO ABIERTO

25.2.01 Servicio EUSKERA

1290.004	TÉCNICO/A NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	N	S	C	D.F.A.	A 1	211	223	4	21	24.297,60	VITORIA-GASTEIZ
----------	-------------------------------------	---	---	---	--------	-----	-----	-----	---	----	-----------	-----------------

Total Puestos: 1

Tabla de Literales publicada en el BOTHA nº 1, de 03 de enero de 2024.

PAG-1

LANPOSTU ZERRENDAREN LITERALEN TAULA / TABLA DE LITERALES RPT

DEIKAZIO ERREGIMENA**MOIA**

S: BAKUNA

N: EZ BAKUNA

BATERAEZINTASUNA (BITZ)

S: BATERAEZINA

N: BATERAGARRIA

EZORDUETAKO JARDUNA

1: KULTURA ETXEA

2: MUSEOETAKO MANDATARIA

3: INGURUMENAREN ZAINTZA

4: MUSEOETAKO MANDATARIA (AZTARNA TEGIAK)

6: ZATTUA, OGASUNEKOA

ORDULPRESTASUA

1: 20 ORDU

2: 40 ORDU

3: 60 ORDU

4: 90 ORDU

5: 120 ORDU

6: ORDUTEGI IREKIA

BETETZEKO ERA

C: LEHIAKETA

L: IZENDAPEN ASKEA

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN**TIPO**

S: SINGULARIZADO

N: NO SINGULARIZADO

INCOMPATIBILIDAD (INC)

S: INCOMPATIBLE

N: COMPATIBLE

PENOSIDAD HORARIA (PEN.HOR.)

1: CASA DE CULTURA

2: ORDENANZA DE MUSEOS

3: GUARDERÍA MEDIO AMBIENTE

4: ORDENANZA DE MUSEOS (YACIMIENTOS)

6: PARTIDO HACIENDA

DISPONIBILIDAD (DISP)

1: 20 HORAS

2: 40 HORAS

3: 60 HORAS

4: 90 HORAS

5: 120 HORAS

6: HORARIO ABIERTO

FORMA PROVISIÓN (E.PROV)

C: CONCURSO

L: LIBRE DESIGNACIÓN

LANPOSTUAN JARDUTEKO BETEBEHARRAK**ADMINISTRAZIOA (ADM)**

1: AFA: ARABAKO FORU ALDUNDIA

2: EAE: EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOA

3: GN: GAIKUNTZA NAZIONALA

ESKALA, AZPIESKALA, KLASA

1: ADMINISTRAZIO OROKORRA

11: ADMINISTRAZIO OROKORRA-TEKNIKARIAK

12: ADMINISTRAZIO OROKORRA-ADMINISTRARIAK

13: ADMINISTRAZIO OROKORRA-LAGUNTZAILEAK

14: ADMINISTRAZIO OROKORRA-MENPEKOAK

15: ADMINISTRAZIO OROKORRA-KUDEATZAILEAK

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO**ADMINISTRACIÓN (ADM)**

1: D.F.A. : DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

2: C.A.V. : COMUNIDAD AUTÓNOMA VASCA

3: H.E. : HABILITACIÓN ESTATAL

ESCALA, SUBESCALA, CLASE

1: ADMINISTRACIÓN GENERAL

11: ADMINISTRACIÓN GENERAL-TÉCNICA

12: ADMINISTRACIÓN GENERAL-ADMINISTRATIVA

13: ADMINISTRACIÓN GENERAL-AUXILIAR

14: ADMINISTRACIÓN GENERAL-SUBALTERNA

15: ADMINISTRACIÓN GENERAL-GESTIÓN

LANPOSTU ZERRENDAREN LITERALEN TAULA / TABLA DE LITERALES RPT

2: ADMINISTRAZIO BEREZIA	2: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
211: ADMINISTRAZIO BEREZIA-TEKNIKARIAK-GOI-MAILAKO TEKNIKARIA	211: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-TÉCNICA-TÉCNICO/A SUPERIOR
212: ADMINISTRAZIO BEREZIA-TEKNIKARIAK-ERDI-MAILAKO TEKNIKARIA	212: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-TÉCNICA-TÉCNICO/A MEDIO
213: ADMINISTRAZIO BEREZIA-TEKNIKARIAK-TEKNIKARI LAGUNTZAILEA	213: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-TÉCNICA-TÉCNICO/A AUXILIAR
221: ADMINISTRAZIO BEREZIA-ZERBITZU BEREZIAK-EGINKIZUN BEREZIAK	221: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-SERV.ESPECIALES-COMETIDOS ESPECIALES
22101: Agritregiak	22101: Archivos
22102: Europako gaiak	22102: Asuntos Europeos
22103: Liburutegiak	22103: Bibliotecas
22104: Dokumentazioa	22104: Documentación
22105: Kultura-kudeaketa	22105: Gestión Cultural
22106: Berdintasuna	22106: Igualdad
22107: Museok	22107: Museos
22108: Antolaketa	22108: Organización
22109: Gizarte sustapena	22109: Promoción Social
22110: Protokolo	22110: Protocolo
22111: Ingurumena	22111: Medio Ambiente
22112: Inspezioa	22112: Inspección
222: ADMINISTRAZIO BEREZIA-ZERBITZU BEREZIAK-LANBIDEETAKO KIDEA	222: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-SERV.ESPECIALES-PERSONAL DE OFICIOS
3: GAIKUNTZA NAZIONALA	3: HABILITACIÓN NACIONAL
32: GAIKUNTZA NAZIONALA-KONTUHARTZAILETZA-DIRUZAINTZA (KATEGORIA: SARRERA)	32: HABILITACIÓN NACIONAL-INTERVENCIÓN-TESORERÍA (CATEGORÍA: ENTRADA)
33: GAIKUNTZA NAZIONALA-IDAZKARITZA-KONTUHARTZAILETZA	33: HABILITACIÓN NACIONAL-SECRETARÍA-INTERVENCIÓN
IKASKETA TITULUA	TITULACIÓN ACADÉMICA
AIPATZEN DEN TITULAZIOETAKO BAKOITZAK DAGOZION BALIOKIDETASUNAK IZAN BEHAR DITU, HEZKUNTZA SISTEMA BERRIAREN ARABERA EGOKITURIK DAGOZKIONAK, ALEGIA	CADA TITULACIÓN REFERENCIADA DEBE COMPRENDER SUS RESPECTIVAS EQUIVALENCIAS ADAPTADAS AL NUEVO SISTEMA EDUCATIVO VIGENTE.
021: 216, 241, 250 ETA 253 TITULAZIOAK TALDEKATZEA	021: AGRUPACIÓN DE TITULACIÓN 216, 241, 250 Y 253
213: GEOGRAFIA ETA HISTORIAKO LIZENTZIA	213: LICENCIATURA GEOGRAFÍA E HISTORIA
214: ALBAITARITZAKO LIZENTZIA	214: LICENCIATURA VETERINARIA
215: SOIN HEZKUNTZAKO LIZENTZIA	215: LICENCIATURA EDUCACIÓN FÍSICA
216: BIOLOGIAKO LIZENTZIA	216: LICENCIATURA BIOLOGÍA
219: KIMIKA ZIENTZIETAKO LIZENTZIA	219: LICENCIATURA CIENCIAS QUÍMICAS
220: GEOLOGIAKO LIZENTZIA	220: LICENCIATURA GEOLOGÍA
223: EUSKAL FILOLOGIAKO LIZENTZIA	223: LICENCIATURA FILOLOGÍA VASCA
224: MEDIKUNTZAKO LIZENTZIA, LANEKO MEDIKUNTZAREN ESPEZIALITATEA	224: LICENCIATURA MEDICINA,ESPECIALIDAD MEDICINA DE TRABAJO
225: ARTE EDERRETAN/ZAHARBERRIKUNTZA LIZENTZIA	225: LICENCIATURA BELLAS ARTES/RESTAURACIÓN
230: EKONOMIA ETA ENPRESA ZIENTZIETAKO LIZENTZIA	230: LICENCIATURA CIENCIAS ECONÓMICAS/EMPRESARIALES
240: ZUZENBIDEKO LIZENTZIA	240: LICENCIATURA DERECHO
241: INGURUMEN ZIENTZIETAKO LIZENTZIA	241: LICENCIATURA CIENCIAS AMBIENTALES

LANPOSTU ZERRENDAREN LITERALEN TAULA / TABLA DE LITERALES RPT

242: DOKUMENTAZIOKO LIZENTZIA	242: LICENCIATURA HUMANIDADES DOCUMENTACIÓN
250: NEKAZARITZAKO INGENIARIA (GRADU+MASTER)	250: ING. AGRÓNOMO (INGENIERÍA SUPERIOR O GRADO+MÁSTER)
251: BIDE, UBIDE ETA PORTUETAKO INGENIARIA (GRADU+MASTER)	251: ING. CAMINOS, CANALES Y PUERTOS (INGENIERÍA SUPEROPR O GRADO+MÁSTER)
252: INDUSTRIARIKO INGENIARIA (GRADU+MASTER)	252: ING. INDUSTRIAL (INGENIERÍA SUPERIOR O GRADO+MÁSTER)
253: MENDIETAKO INGENIARIA (GRADU+MASTER)	253: ING. MONTES (INGENIERÍA SUPERIOR O GRADO+MÁSTER)
254: INFORMATIKAKO INGENIARIA (GRADU+MASTER)	254: INGENIERIA INFORMÁTICOA (INGENIERÍA SUPERIOR O GRADO+MÁSTER)
260: ARKITEKTURA (ARKITEKTOA EDO GRADU+MASTER)	260: ARKITEKTURA (ARQUITECTO/A SUPERIOR O GRADO+MÁSTER)
262: ARTE EDERRETAKO LIZENTZIA	262: LICENCIATURA BELLAS ARTES
263: ARTEAREN HISTORIAKO LIZENTZIA	263: LICENCIATURA HISTORIA DEL ARTE
289: ENERGIA BERRITZAGARRIEN INGENIARITZAKO GRADUA	289: GRADO EN INGENIERÍA DE ENERGÍAS RENOVABLES
31: 314, 315, 361 ETA 362 TITULAZIOAK TALDEKATZEA	31: AGRUPACIÓN DE TITULACIONES 314,315, 361 Y 362
314: NEKAZARITZAKO INGENIARI TEKNIKOA	314: INGENIERIA TÉCNICA AGRÍCOLA
315: BASOGINTZAKO INGENIARI TEKNIKOA	315: INGENIERIA TÉCNICA FORESTAL
316: INDUSTRIARIKO INGENIARI TEKNIKOA	316: INGENIERIA TÉCNICA INDUSTRIAL
317: HERRI LANETAKO INGENIARI TEKNIKOA	317: INGENIERIA TÉCNICA OBRAS PÚBLICAS
320: TOPOGRAFIAKO INGENIARITZA TEKNIKOA	320: INGENIERIA TÉCNICA TOPOGRAFÍA
321: ARKITEKTURA TEKNIKOA	321: ARQUITECTURA TÉCNICA
323: MEATEGIETAKO INGENIARI TEKNIKOA	323: INGENIERIA TÉCNICA DE MINAS
333: EUSKAL FILOLOGIAKO DIPLOMA	333: DIPLOMATURA FILOLOGÍA VASCA
343: OLT/EUD LANEKO ERIZANTZAKO ESPEZIALITATEA	343: ATSDUE ESPECIALIDAD ENFERMERÍA DEL TRABAJO
349: GEOGRAFIA ETA HISTORIAKO DIPLOMA	349: DIPLOMATURA GEOGRAFÍA E HISTORIA
350: ZAHARBERRIKUNTZAKO DIPLOMA	350: DIPLOMATURA RESTAURACIÓN
352: GEOLOGIAKO DIPLOMA	352: DIPLOMATURA GEOLOGÍA
353: BIBLIOTEKONOMIAN ETA DOKUMENTAZIOKO DIPLOMA	353: DIPLOMATURA BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN
361: NEKAZARITZA ETA INGURUMENEN INGENIARITZAKO GRADUA	361: GRADO EN INGENIERÍA AGROAMBIENTAL
362: NATURA INGURUNEKO INGENIARITZAKO GRADUA	362: GRADO EN INGENIERÍA MEDIO NATURAL
363: KIMIKAKO GRADUA	363: GRADO EN QUÍMICA
410: LH II BASOGINTZA	410: FP II FORESTAL
411: LH II NEKAZARITZA	411: FP II AGRARIA
413: LH II ELEKTRIZITATE/ELEKTRONIKA	413: FP II ELECTRICIDAD/ELECTRÓNICA
415: LH II KIMIKA	415: FP II QUÍMICA
416: LH II METALA - MEKANIKA	416: FP II METAL-MECÁNICA
418: LH II ARTE GRAFIKOAK	418: FP II ARTES GRÁFICAS
419: LH II DELINEAZIOA	419: FP II DELINEACIÓN
427: LH II ENOLOGIA	427: FP II ENOLOGÍA
428: LH II AUTOMOZIOA	428: FP II AUTOMOCIÓN
450: PLATAFORMA ANITZEKO APLIKAZIOAK GARATZEKO GOI-MAILAKO TEKNIKARIA	450: TCO. SUP. EN DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA

LANPOSTU ZERRENDAREN LITERALEN TAULA / TABLA DE LITERALES RPT

BERARIAZKO EZAIPIDEAK

102: INGELESA (ADVANCED EDO BALIOKIDEA)

200: B GIDABAIMENA

201: C GIDABAIMENA

202: D GIDABAIMENA

203: C E GIDABAIMENA

204: D E GIDABAIMENA

205: B E GIDABAIMENA

300: LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOKO GOI-MAILAKO IKASTAROA

301: LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOKO GOI-MAILAKO IKASTAROAREN 3

ESPEZIALITATEETAKO BAT (URTARRILAREN 17KO 3DEKRETUAREN 37.2 ARTIKULUAN ETA VI.

ERANSKINEAN XEDATUTAKOAREN ARABERA)

302: BERDINTASUN GAETAN ESPEZIALIJIZATUTAKO IKASTAROA, GUTXIENEZ 180 ORDUKOA.

303: BERLANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOKO GOI-MAILAKO IKASTAROKO ERGONOMIA ETA

PSIKOSIZIOLOGIA APLIKATUAREN ESPEZIALITATEA (URTARRILAREN 17KO 39/1997 ERREGE

DEKRETUAREN 37.2 ARTIKULUAREN ETA VI. ERANSKINAREN ARABERA)

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

102: INGLÉS (ADVANCED O EQUIVALENTE)

200: CARNET CONDUCIR B

201: CARNET CONDUCIR C

202: CARNET CONDUCIR D

203: CARNET CONDUCIR CE

204: CARNET CONDUCIR DE

205: CARNET CONDUCIR BE

300: CURSO SUPERIOR PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES

301: UNA DE LAS TRES ESPECIALIDADES CURSO SUPERIOR PREVENCIÓN RIESGOS

LABORALES (SEGÚN ART. 37.2 Y ANEXOVI DEL R.D. 39/1997, DE 17 DE ENERO)

302: CURSO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE IGUALDAD (MÍNIMO 180 HORAS)

303: ESPECIALIDAD DE ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA DEL CURSO SUPERIOR

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (SEGÚN ART. 37.2 Y ANEXO VI DEL R.D. 39/1997).



V. ERANSKINA / ANEXO V

LABORATEGI OROKORREKO ANALISTA
ANALISTA LABORATORIO GENERAL
ZEREGINAK

1. Aldundian Euskararen Erabilera Normalizatzeko Plan Estrategikoa eta euskararen erabilera indartzeko eta sustatzeko ekintza-planak diseinatu, garatu eta ezartzea.
2. Bere lan-eremuko jardueren eta ekitaldien programazioa kudeatzen eta planifikatzen laguntzea, eta horietan parte hartzen duten eragileak koordinatzea, zuzentzea eta kudeatzea.
3. Esleitutako programen jarraipena eta ebaluazioa egitea.
4. Programa bakoitzari esleitutako aurrekontu ekonomikoa planifikatu, kudeatu eta kontrolatzea.
5. Bere eskumen-esparruko zerbitzu eta jardueretarako laguntza, dirulaguntza, izapide eta finantzaketari buruzko informazioa bilatzea.
6. Goragoko organoak eskatzen dizkion ebazpen-txostenak eta -proposamenak, azterlanak, estatistikak, memoriak eta bestelako dokumentuak egitea.
7. Hierarkiako nagusiek esleitzen dioten lanbide-profileko beste edozein zeregin egitea.

(*) Dokumentu honetan zehaztutako zereginak beraren oinarri funtzionalarekin bat datoz. Hala ere, hierarkian gaineratik daudenek hala aginduz gero, beste hainbat zeregin ere egin beharko dira, betiere eremu funtzional eta kategoria berekoak badira.

TAREAS

1. Diseñar, desarrollar e implementar el Plan Estratégico para Normalizar el Uso del Euskera en la Diputación y los planes de acción para potenciar e incentivar el uso del euskera.
2. Colaborar en la gestión y planificación de la programación de actividades y eventos en su ámbito de trabajo, así como coordinar, dirigir y gestionar los diversos agentes que participen en ellos.
3. Realizar el seguimiento y la evaluación de los programas asignados.
4. Planificar, gestionar y controlar el presupuesto económico asignado a cada uno de los programas.
5. Buscar información en materia de ayudas, subvenciones, trámites y financiación para los servicios y actividades dentro de su ámbito competencial.
6. Emitir informes y propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico.
7. Realizar cualquier otra tarea de su perfil profesional que le sea asignada por parte de sus superiores jerárquicos/as.

(*) Las tareas consignadas en este documento responden a la esencia funcional del mismo, sin que ello suponga que su desempeño no pueda comprender otra serie de tareas pertenecientes al mismo ámbito funcional y propias de la categoría del mismo, que sean encomendadas por los superiores jerárquicos.