

## AUTORIDADES Y PERSONAL

### Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA, ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y AUTOGOBIERNO

1607

*ORDEN de 31 de marzo de 2026, de la consejera de Gobernanza, Administración Digital y Auto-gobierno, por la que se convoca proceso selectivo para constituir una relación de personas candidatas propia de la Comunidad Autónoma de Euskadi para la provisión, mediante nombramiento interino, de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención en las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.*

De conformidad con el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, son funciones públicas necesarias en todas las corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la de secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, así como el control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación.

El 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, regula en su artículo 53 los nombramientos interinos, como forma de provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Adicionalmente, este artículo señala que las Comunidades Autónomas podrán constituir, en su ámbito territorial, relación de personas candidatas propia para la provisión, con carácter interino, de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Para la constitución de dicha relación, la Comunidad Autónoma podrá convocar la celebración de las correspondientes pruebas de aptitud, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En cualquier caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 53.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, para la constitución de la mencionada relación de personas candidatas, se dará preferencia a quienes sean aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio de las pruebas de acceso a la subescala correspondiente. No obstante, el nombramiento de personal funcionario interino previamente seleccionado por la Comunidad Autónoma solo se efectuará cuando la corporación local no proponga a personal funcionario previamente seleccionado por ella.

Se ha de resaltar que actualmente existe un gran número de puestos vacantes reservados a este personal funcionario, principalmente por las jubilaciones que se están produciendo en los últimos años y la falta de relevo generacional de nuevo personal funcionario con habilitación, por lo que se hace muy difícil que los puestos de trabajo pertenecientes a la escala de habilitación nacional sean desempeñados por personal que tenga la habilitación, debiéndose acudir, por tanto, en numerosas ocasiones, a la figura del nombramiento interino, ya que se hace necesario cubrir los puestos con habilitación de carácter nacional, que son de carácter necesario, en las entidades locales.

Por lo expuesto, se estima preciso convocar un proceso selectivo para la elaboración de una relación de personas candidatas para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino.

viernes 17 de abril de 2026

Por todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.3 del Decreto 317/2024, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno, en relación con lo previsto en el artículo 9.1.I) del Decreto 18/2024, de 23 de junio, del lehendakari, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de determinación de funciones y áreas de actuación de los mismos, que atribuye al Departamento de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno la función relativa a régimen local,

#### RESUELVO:

Primero.– Convocar un proceso selectivo, consistente en un concurso-oposición, para constituir una relación de personas candidatas propia de la Comunidad Autónoma de Euskadi para la provisión, mediante nombramiento interino, de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención en las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Segundo.– Aprobar las bases específicas, que figuran como Anexo I, y que han de regir el proceso selectivo.

Tercero.– Aprobar el temario sobre el que versará la fase de oposición, que figura como Anexo II de la presente Orden.

Cuarto.– Aprobar el baremo de méritos sobre el que versará la fase de concurso, que figura como Anexo III de la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.– Desarrollo de la presente Orden.

La Viceconsejería de Relaciones Institucionales podrá dictar las instrucciones que pudieran resultar necesarias para la efectividad de la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.– Recursos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Orden pone fin a la vía administrativa. Contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial del País Vasco, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Con carácter previo y potestativo podrá interponerse también recurso de reposición ante la consejera de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación. En este caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.– Entrada en vigor.

La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 31 de marzo de 2026.

La consejera de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno,  
MARÍA UBARRECHENA CID.

## ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO  
(CONCURSO-OPOSICIÓN) PARA LA CREACIÓN DE UNA RELACIÓN DE PERSONAS  
CANDIDATAS PROPIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI PARA LA  
PROVISIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO, DE PUESTOS RESERVADOS  
A PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE  
CARÁCTER NACIONAL DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN LAS  
ENTIDADES LOCALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI

Primera.– Objeto de la Convocatoria.

Crear una relación de personas candidatas para el desempeño, mediante nombramiento interino, de puestos correspondientes a la subescala de Secretaría-Intervención, de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, con las siguientes condiciones:

a) Localización geográfica: cualquiera de las Entidades Locales de los tres Territorios Históricos de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

b) Relación con la Administración: nombramiento como personal funcionario interino.

La elaboración de la relación de personas candidatas no afecta a la competencia que poseen las Corporaciones locales para la selección de sus funcionarios o funcionarias, de tal manera que estas podrán acudir a esta bolsa siempre que no acuerden convocar por sí mismas los procesos selectivos para la cobertura temporal de los puestos reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional existentes en las entidades locales.

La relación de personas candidatas se constituye sin perjuicio de la preferencia que el artículo 53.2 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, establece a favor de aquellas personas aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso a la subescala.

Segunda.– Requisitos para participar en el proceso selectivo.

2.1.– Para poder tomar parte en el proceso selectivo las personas interesadas en participar deberán cumplir los requisitos siguientes:

a) Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener la nacionalidad española.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o haber abonado los derechos para su expedición: Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para desempeñar las funciones asignadas al puesto a proveer

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o, en el caso del personal laboral, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el empleo o cargo público del que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sancionado disciplinariamente o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incursas en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que esta le otorgue.

g) No ser personal funcionario de carrera de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional, independientemente de la subescala a la que pertenezca y de la situación administrativa en que se encuentre.

2.2.– Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. La posesión de estos requisitos deberá mantenerse durante todo el proceso.

2.3.– Documentación a adjuntar a la solicitud.

a) Certificación oficial de la titulación universitaria alegada como requisito, excepto si se autoriza a esta Administración a su comprobación en el Registro de títulos del Ministerio de Universidades.

Si los títulos universitarios oficiales alegados se hubieran obtenido con anterioridad a 1992 y no se hubiera solicitado su inscripción en dicho Registro, deberán aportarse.

b) Domicilio a efectos de notificaciones, así como teléfono de contacto y correo electrónico.

2.4.– El Instituto Vasco de Administración Pública comprobará la titulación académica referida en la solicitud por las personas participantes.

Las personas cuyo título académico o certificado no constara en los registros con todos los datos necesarios, deberán presentar copia de dicho título en el plazo y forma que el tribunal establezca.

La comprobación se realizará en aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional Octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En cualquier caso, las personas participantes en el proceso selectivo presentarán, cuando sean requeridos por el Tribunal, los documentos originales acreditativos de las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en esta Base.

Tercera.– Instancias.

### 3.1.– Presentación de solicitudes.

1.– La solicitud de participación deberá realizarse de manera telemática. De tal manera, para tomar parte en este proceso las personas aspirantes deberán identificarse con un certificado electrónico reconocido y presentar la solicitud a través de Internet, cumplimentando el modelo que se encontrará disponible en la siguiente dirección electrónica: «[www.IVAP.euskadi.eus](http://www.IVAP.euskadi.eus)»(apartado: Empleo Público, Administración Local. Habilitación nacional. Bolsa de trabajo de Secretaría-Intervención de la administración local).

En la dirección electrónica [www.euskadi.eus/ziurtagiri-elektronikoak](http://www.euskadi.eus/ziurtagiri-elektronikoak) pueden consultarse los certificados electrónicos admitidos. El certificado BakQ podrá obtenerse en alguno de los puntos de solicitud que se señalan en <https://www.izenpe.eus/iee/es/bakq.shtml>

2.– La solicitud telemática se podrá realizar también a través de los centros públicos KZgunea del Gobierno Vasco. El listado de centros KZgunea y su ubicación está disponible en la siguiente dirección electrónica: [www.kzgunea.eus](http://www.kzgunea.eus)

3.– Para gestionar adecuadamente la relación de personas candidatas resultante, las personas aspirantes harán constar en la solicitud un número de teléfono para recibir mensajes SMS y una dirección de correo electrónico. Las comunicaciones dirigidas a esta Administración relacionadas con la gestión de la bolsa deberán realizarse necesariamente desde las direcciones de correo electrónico o teléfono que consten en la solicitud. Los cambios de número de teléfono o dirección de correo electrónico deberán ser comunicados al órgano que gestione la relación de personas candidatas.

### 3.2.– Pago de tasas.

El ingreso del importe se realizará a través de la pasarela de pagos de la sede electrónica <https://euskadi.eus/mipago>

La posibilidad de realizar el pago estará operativa las 24 horas del día, durante el plazo de presentación de solicitudes, pudiéndose realizar el pago si se es cliente de banca electrónica de alguna de estas entidades: Kutxabank, Laboral Kutxa, Caixabank, Banco Santander, BBVA, Sabadell Guipuzcoano, Bankia, Bankoa Abanca, Rural Kutxa. También podrá realizarse por Bizum o mediante pago por tarjeta si se dispone de tarjeta Visa o Mastercard.

La falta de abono de las tasas por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal dentro del plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del proceso. No obstante, el error en la cantidad abonada dará lugar a requerimiento a fin de que, en el plazo de 10 días hábiles, se subsane el error.

En ningún caso el pago de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal podrá sustituir el trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma de acuerdo con lo expresado en los apartados anteriores de esta base.

El importe de la tasa ascienda a 20,68 euros.

### 3.3.– Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, así como el de pago de las tasas, será de 15 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de esta Orden el en Boletín Oficial del País Vasco.

#### Cuarta.– Tribunal Calificador.

4.1.– El Tribunal calificador será nombrado mediante Resolución de la directora de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos, tendrá una representación equilibrada de mujeres y hombres, y estará formado por las siguientes personas, todas ellas funcionarias de carrera:

– Presidencia: una designada por la directora de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos.

– Vocales:

- Una, propuesta por la directora del Instituto Vasco de Administración Pública.
- Tres, propuestas una por cada una de las tres Diputaciones Forales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Una persona funcionaria de carrera de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, designada por la directora de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos, actuará en calidad de secretario/a.

4.2.– En todo caso, el Tribunal calificador podrá recabar la colaboración de asesores y asesoras durante el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

4.3.– Todas las personas componentes del Tribunal calificador tendrán voz y voto. La persona que realice la función de Secretaría carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del Tribunal calificador se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo, en caso de empate, quien ejerza la Presidencia.

4.4.– El Tribunal calificador quedará integrado, además, por las personas suplentes respectivas, que habrán de designarse simultáneamente a las titulares. Las personas suplentes deberán tener la misma cualificación que las titulares.

4.5.– Para la válida constitución del Tribunal calificador, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la presidencia y secretaría o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

4.6.– Las personas componentes del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos, y los/as aspirantes podrán recusarlas, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Quinta.– Desarrollo del proceso selectivo.

##### 5.1.– Aspectos generales.

1.– La puntuación obtenida por los y las aspirantes en las distintas fases, así como los anuncios referidos al proceso selectivo, se publicarán en la dirección de Internet «[www.IVAP.euskadi.eus](http://www.IVAP.euskadi.eus)» (Apartado: Empleo Público, Administración Local. Habilitación nacional. Bolsa de trabajo de Secretaría-Intervención en la administración local).

2.– Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal calificador que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado/a, dando cuenta el mismo día a la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos.

## 5.2.– Admisión de las personas aspirantes.

1.– Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la directora de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos ordenará la publicación en el sitio web la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidas y excluidas, para formular las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

2.– Finalizado el plazo señalado en el apartado anterior, y una vez resueltas las alegaciones y reclamaciones presentadas, la directora de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos elevará a definitivas la lista de personas admitidas y excluidas.

## 5.3.– Desarrollo de la fase de oposición.

1.– Aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la directora de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos dictará Resolución indicando fecha, lugar y hora del examen correspondiente a la fase de oposición, que se publicará en la dirección de Internet señalada en la base tercera.

2.– A la realización del primer ejercicio podrá asistir el personal aspirante que figure como admitido al proceso en la Resolución definitiva de personal admitido y excluido, así como aquel personal que, figurando como excluido, acredite, en el acto convocado, la interposición de recurso respecto de su exclusión y de cuya resolución no haya sido aún notificado.

3.– Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas previstas de Documento Nacional de Identidad, pasaporte, o carnet de conducir.

4.– El Tribunal Calificador adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren indicado en la solicitud de participación, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de las personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

5.– Publicados los resultados provisionales correspondientes al examen en la dirección de Internet señalada en la base tercera, se abrirá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones.

6.– Si no se presentaran reclamaciones, los resultados provisionales quedarán elevados automáticamente a definitivos.

7.– Si se presentaran reclamaciones, una vez resueltas estas, el Tribunal Calificador hará pública, en los lugares anteriormente expresados, la relación definitiva de resultados del examen.

## 5.4.– Contenido del examen (100 puntos).

1.– El examen consistirá en dos ejercicios tipo test, con cuatro respuestas alternativas. Ambas pruebas versarán sobre el temario relacionado en el Anexo II.

2.– En ambos ejercicios cada una de las preguntas tendrán asignado un valor de 1 punto. Por cada respuesta errónea se penalizará con 0,25 puntos en la puntuación correspondiente al ejercicio y las respuestas en blanco no conllevarán penalización alguna.

3.– El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en un total de 50 preguntas. Dichas preguntas versarán sobre la parte general del temario. Quedarán excluidos aquellos aspirantes que no alcancen 25 puntos.

4.– El segundo ejercicio, sin carácter eliminatorio, consistirá en un total de 50 preguntas. Dichas preguntas versarán sobre la parte especial del temario.

5.5.– Desarrollo de la fase de concurso.

1.– Elevados a definitivos los resultados de los ejercicios de la fase de oposición y publicada la relación definitiva de puntuaciones de las personas aprobadas, la directora de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos dictará Resolución otorgando un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes que figuren en la relación definitiva de personas aprobadas puedan alegar y acreditar los méritos valorables relacionados en el Anexo III. Dicha Resolución se hará pública en la dirección de internet del Instituto Vasco de Administración Pública relacionadas en la base tercera.

2.– No será preciso acreditar la titulación relativa al perfil lingüístico si se hubiera autorizado su consulta. La fecha de cómputo de los méritos alegados será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.– Alegados y, en su caso, acreditados por las personas aspirantes los méritos a valorar en el proceso selectivo, se procederá por el Tribunal Calificador a la valoración provisional de dichos méritos. Los resultados provisionales serán publicados en la dirección de Internet señalada en la base tercera.

4.– A partir del día siguiente al de la publicación, las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas. En ningún caso se podrá utilizar dicho plazo para incluir nuevos méritos que no hubieran sido alegados y, en su caso, acreditados en el plazo otorgado al efecto.

Sexta.– Constitución de la relación de personas candidatas.

6.1.– Una vez resueltas las reclamaciones por el Tribunal Calificador, este remitirá a la directora de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos su propuesta de relación de personas candidatas que constituye el objeto de la convocatoria, ordenada por la suma total derivada de la de puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, junto a las actas y demás documentos que integran el expediente.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero, por este orden, de la fase de oposición. De continuar aquel, se atenderá en cada uno de los méritos en el orden que figuran en el Anexo III.

6.2.– Examinada dicha documentación, la directora de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos dictará Resolución que apruebe la relación de personas candidatas ordenada según la puntuación resultante del concurso-oposición, previendo su publicación en la dirección de Internet señalada en la base tercera y en el sitio web del servicio de Régimen Local de la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos.

Quienes no presenten en el plazo establecido la documentación requerida en relación con los requisitos exigidos, o si de ella se dedujera que no los reúnen, quedarán excluidas de la relación de personas candidatas.



Séptima.– Normativa de gestión de las relaciones de personas candidatas y acceso al puesto.

7.1.– Constituida la relación de personas candidatas, se habrá de estar a lo que determinen sus normas de gestión, aprobadas por la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos.

7.2.– Para acceder a un puesto de trabajo, las personas integrantes de la relación de personas candidatas deberán cumplir necesariamente con todos los requisitos específicos establecidos para el puesto concreto. Estas personas deberán aportar, antes de su nombramiento, declaración responsable del cumplimiento de los requisitos del puesto.

7.3.– Las personas integrantes de la relación de personas candidatas podrán presentar en cualquier momento la documentación acreditativa correspondiente a los perfiles lingüísticos de euskera. Dicha acreditación tendrá efectos de cara al cumplimiento del requisito correspondiente al perfil lingüístico en caso de que sea preceptivo, pero no determinará alteración en el orden de la relación.

Octava.– Incidencias.

8.1.– El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

8.2.– La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación del Tribunal calificador podrán ser impugnados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Novena.– Información básica sobre protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «Selección y Provisión de puestos de trabajo reservados al personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional», de la que es responsable la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos, del Departamento de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno, y cuya finalidad es «la convocatoria y gestión de los procesos de selección y provisión de carácter definitivo o provisional de los puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en la Comunidad Autónoma de Euskadi». Los datos recabados son necesarios para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables y para el ejercicio de poderes públicos.

Los titulares de los datos podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento ante el responsable del tratamiento mediante el procedimiento de ejercicio de derechos en materia de protección de datos publicado en [www.euskadi.eus/servicios/10842/](http://www.euskadi.eus/servicios/10842/)

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente link: [www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/131900-cap2-es.shtml](http://www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/131900-cap2-es.shtml)

## ANEXO II

## TEMARIO

## I.– Parte general.

## I.1.– Organización político-administrativa.

1.– La Constitución Española. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

2.– El Estatuto de Autonomía del País Vasco: antecedentes históricos. Título preliminar. La reforma del Estatuto.

3.– El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional.

4.– La Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones, entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos. Principios, estructura y contenido.

5.– La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

6.– El Concierto Económico: Normas de armonización. El cupo: Metodología.

7.– Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

8.– Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

## I.2.– Derecho Administrativo: Parte general.

9.– El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Las Normas Forales. Los Tratados Internacionales. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

10.– El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

11.– El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

12.– La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

13.– Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

14.– Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

15.– La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

16.– Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

17.– La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Procedimiento Contencioso-Administrativo.

18.– La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

19.– La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

20.– Ley 1/2023, de 16 de marzo, de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas Vascas.

21.– La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de las administraciones públicas. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.

22.– Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

23.– Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato

24.– Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

25.– Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

26.– Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

27.– Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

28.– Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

29.– El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

30.– El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

31.– El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

32.– Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

II.– Parte especial.

II.1.– Derecho Administrativo Local.

33.– El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

34.– La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios y Órganos complementarios. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

35.– Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

36.– El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

37.– La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

38.– El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Ley 1/1987, de 27 de marzo, de Elecciones para las Juntas Generales de los Territorios Históricos de Araba, Bizkaia y Gipuzkoa. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

39.– Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

40.– Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local.

41.– La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

42.– Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

43.– El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas, de los Territorios Históricos y de las Entidades Locales.

44.– El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

45.– El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

46.– Bases del régimen del suelo: criterios básicos de utilización del suelo, situaciones básicas del suelo, evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.

47.– El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

48.– Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie.

49.– El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

50.– El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

51.– La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

52.– La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

53.– El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.

54.– Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

55.– Secretaría, Intervención y Tesorería: concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

## II.2.– Hacienda Pública y Derecho Tributario.

56.– El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a la norma de ejecución presupuestaria. La elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

57.— La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

58.— La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

59.— La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

60.— Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

61.— La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

62.— La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.

63.— El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. La Instrucción de contabilidad. Documentos contables.

64.— La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

65.— Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes o adscritas. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

66.— Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

67.— El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal Vasco de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable: procedimientos.

68.— Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

69.– La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

70.– La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

71.– La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

72.– El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

73.– El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

74.– El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

75.– Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

76.– Participación en los tributos concertados. Criterios de reparto. Ingresos derivados de la gestión urbanística y otros ingresos de derecho privado.

77.– El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

\*Nota: la legislación cuyo conocimiento se exigirá será la vigente a la fecha de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial del País Vasco.

## ANEXO III

## BAREMO DE MÉRITOS (35 PUNTOS)

Los méritos a valorar en la convocatoria por parte del tribunal se ajustarán al siguiente baremo:

A) Perfil lingüístico: puntuación máxima, 20 puntos.

Perfil lingüístico 1: 5 puntos.

Perfil lingüístico 2: 10 puntos.

Perfil lingüístico 3: 15 puntos.

Perfil lingüístico 4: 20 puntos.

B) Experiencia. Puntuación máxima, 15 puntos.

Por cada mes completo de experiencia en puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención con nombramiento como personal interino o nombramiento accidental, realizado por el órgano competente: 0,2 puntos.

Por cada mes completo de experiencia en puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría y Secretaría-Intervención con nombramiento como personal interino o nombramiento accidental, realizado por el órgano competente: 0,1 puntos.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados y, una vez realizada la misma, despreciándose, por cada una de las subescalas, las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la secretaría de la entidad local correspondiente, junto con la copia auténtica u original del nombramiento otorgado por el órgano competente de las Comunidades Autónomas o Diputaciones Forales.