Agintariak eta Langileria

Oposaketak eta Lehiaketak

**JUSTIZIA ETA
HERRI ADMINISTRAZIO SAILA**

2321

AGINDUA, 2010eko apirilaren 16koa, Justizia eta Herri Administrazioko sailburuarena, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta bere erakunde autonomoetan karrerako funtzionario izateko hautaketa-prozesuak arautzeko oinarri orokorrak onartzen dituena.

Irailaren 23ko 161/2008 Dekretuak Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta bere erakunde autonomoetan karrerako funtzionario izateko 2008. urteko enplegu publikoaren eskaintza onartu zuen. Dekretu horretan azaltzen dira hautaketa-prozesuen bidez bete beharreko plazak.

Horretarako, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legeak langileak hautatzeari buruz 23. artikuluan eta II. tituluaren IV. kapituluan ezartzen duenarekin bat etorriz, eta lege horretako 6.1.i) artikuluaren bidez emandako ahalmenez baliatuz, hauxe

EBATZI DUT:

Lehenengo artikulua.– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean karrerako funtzionario izateko hautaketa-prozesuen oinarri orokorrak onartzea. Prozesu horiek irailaren 23ko 161/2008 Dekretuaren (2008ko irailaren 30eko EHAAn argitaratua) ondorio dira eta oinarriak agindu honen I. eranskinean datoz.

Bigarren artikulua.– Oinarri hauen ondorioetarako kontuan hartuko diren hizkuntza-ziurtagiri eta -titulu baliokideak ezartzen dituen II. eranskina onartzea.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.– Justizia eta Herri Administrazioko sailburuaren agindu honen aurka aukerako berraztertzeko errekurtsoa jar dakioke organo horri, agindua Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik hilabeteko epean; bestela, zuzenean administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jar daiteke Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusian, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik bi hilabeteko epean.

Autoridades y Personal

Oposiciones y Concursos

**DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

2321

ORDEN de 16 de abril de 2010, de la Consejera de Justicia y Administración Pública, por la que se aprueban las bases generales que han de regir los procesos selectivos para el ingreso como personal funcionario de carrera al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos.

El Decreto 161/2008, de 23 de septiembre, aprueba la oferta de empleo público de personal funcionario de carrera de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos para el año 2008, en la que se contienen las plazas que han de ser provistas mediante los correspondientes procesos selectivos.

A tal fin, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 y en el Capítulo IV del Título II de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca sobre la selección de personal, y en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 6.1.i) de la citada Ley,

RESUELVO:

Artículo primero.– Aprobar las bases generales, que figuran como anexo I, de los procesos selectivos para el ingreso como personal funcionario de carrera al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco, derivados del citado Decreto 161/2008, de 23 de septiembre (BOPV, 30 de septiembre de 2008).

Artículo segundo.– Aprobar el anexo II, en el que se determinan las certificaciones y títulos equivalentes de idiomas a efectos de estas bases.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Contra la presente Orden de la Consejera de Justicia y Administración Pública podrá interponerse, ante el mismo órgano, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, o podrá interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Bigarrena.– Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera izango ditu ondorioak agindu honek.

Vitoria-Gasteiz, 2010eko apirilaren 16a.

Justizia eta Herri Administrazioko sailburua,
IDOIA MENDIA CUEVA.

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

En Vitoria-Gasteiz, a 16 de abril de 2010.

La Consejera de Justicia y Administración Pública,
IDOIA MENDIA CUEVA.

I. ERANSKINA

EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO ADMINISTRAZIO OROKORREAN KARRERAKO FUNTZIONARIO IZATEKO HAUTAKETA-PROZESUEN OINARRI OROKORRAK

1.– Helburua.

1.1.– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko kidego eta eskaletako oinarri espezifikoetan agertzen diren plazak betetzeko arau orokorrak ezartzea da oinarri hauen helburua. Lehiaketa-oposizioa da erabiliko den hautaketa-sistema; hau da, hautaketa-probak eta merezimenduen balorazioa izango ditu.

1.2.– Bi txanda egongo dira: irekia eta barne-igoerakoa. Bakoitzak plaza-kopuru jakin bat gordeko du ezinduentzat. Hortaz, txanda bakoitzean bi modalitate daude: sarbide orokorra eta ezinduei gordetako sarbidea.

1.3.– Oinarri espezifikoetan zehazten da zenbat plaza aterako diren txanda bakoitzean eta zenbat gordeko diren ezinduentzat.

1.4.– Hautagairik ez dagoelako edo hautaketa-prozesuak gainditu dituenik ez dagoelako bete gabe gelditzen diren barne-igoerako plazak txanda irekiari gehituko zaizkio.

1.5.– Hautagairik ez dagoelako edo hautaketa-prozesuak gainditu dituenik ez dagoelako bete gabe gelditzen diren ezinduentzat gordetako plazak sarbide orokorrari gehituko zaizkio, bakoitza bere txandaren barruan. Alabaina, ezinduak enplegu publikoan sartzea eta haiek lanpostuak betetzea arautzen duen abenduaren 3ko 2271/2004 Errege Dekretua betez, ezinduentzat gorde eta betetako plazek deialdian iragarritako plaza-kopuru osoaren % 3ko tasa gainditzen ez badute, bete gabe gelditutako plazak enplegu publikoaren hurrengo eskaintzako % 5eko kupoari gehituko zaizkio, baina betiere ehuneko hamarreko gehieneko muga gainditu gabe.

2.– Hautaketarako baldintza orokorrak.

ANEXO I

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO

1.– Objeto.

1.1.– El objeto de las presentes bases es establecer las normas generales para la provisión de las plazas ofertadas que se indicarán en las bases específicas correspondientes a cuerpos y escalas de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco. El sistema de selección será el concurso-oposición, es decir, incluirá pruebas selectivas y valoración de méritos.

1.2.– Se contemplan dos turnos de acceso: libre y de promoción interna, en cada uno de los cuales se reserva un cupo de plazas para personas con discapacidad. Por tanto, en cada turno existen dos modalidades: el acceso general y el acceso reservado para personas con discapacidad.

1.3.– En las bases específicas se indicará el número de plazas convocadas en cada turno y las reservadas para personas con discapacidad.

1.4.– Las plazas reservadas a promoción interna que fueran declaradas desiertas, por falta de concurrencia o por no superación de los correspondientes procesos selectivos, se acumularán a las ofertadas en el turno libre.

1.5.– Asimismo, las plazas reservadas para personas con discapacidad que fueran declaradas desiertas, por falta de concurrencia o por no superación de los correspondientes procesos selectivos, se acumularán a las ofertadas en la modalidad de acceso general dentro de su respectivo turno. No obstante, si las plazas reservadas y cubiertas por personas con discapacidad no alcanzaran la tasa del 3% de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán al cupo del 5% de la oferta de empleo público siguiente, con un límite máximo del 10%, de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de las personas con discapacidad.

2.– Condiciones generales de selección.

2.1.– Baldintzaren bat ezarrita duten lanpostuak betetzeko, hautagaiek, ezinbestez, baldintza horiek bete beharko dituzte.

2.2.– Epaimahaiak karrerako funtzionario izateko proposatzen duen gaindituen kopuruak ezin izango du deialdiko plaza-kopurua baino handiagoa izan, ondorengo kasuetan izan ezik:

a) Barne-igoerako txandan hautatutako pertsonek une horretan betetzen ari diren lanpostua esleitzeko eskatzen dutenean (plaza horiek ahalbidetzen badute eta, hortaz, ez bada enplegu publikoko plazarik hartzen). Horrelakorik gertatzen denean, aukera hori egin izan ez balute esleituko litzaizkiekeen plazak barne-igoerako txandan gainditu duten hurrengo pertsonei emango zaizkie, lehentasun-hurrenkerari jarraituz.

b) Hautatutako pertsonek izendatuak izan edo plazak jabetzan hartu baino lehen uko egiten diotenean lanpostuari, edo lanpostua jabetzan hartzeko unean lanpostua gordetzeko eskubiderik gabeko eszedentzia eskatzen dutenean. Hutsik uzten dituzten lanpostuak esleitu egingo dira. Horretarako, Justizia eta Herri Administrazioko sailburuak gainditu arren plazarik lortu ez dutenen zerrenda, hurrenkeraren arabera egina, eskatuko dio epaimahaiari.

3.– Enplegua eskuratu ahal izateko betekizunak.

3.1.– Baldintzak betetzeko datak.

Hautagaiek eskabideak aurkezteko epea bukatu baino lehenago bete beharko dituzte oinarri orokorretan eta espezifikoetan ezarritako betekizunak –9.1 oinarrian adierazitakoak izan ezik–, eta betekizun horiek betetzen jarraitu beharko dute lanpostua jabetzan hartzen duten arte.

3.2.– Noiz eta nola egiaztatu baldintzak betetzen direla.

Oinarri hauetako 10. atalak ezartzen du baldintzak noiz eta nola egiaztatu behar diren.

3.3.– Parte hartzeko baldintza orokorrak.

Iragarritako hautaprobetan parte hartu ahal izateko, baldintza hauek bete behar dira:

a) Europar Batasuneko estaturen bateko herritartasuna izatea; edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen joan-etorri askea aplikatzekoa zaion estaturen bateko herritartasuna izatea.

Halaber, Europar Batasuneko estatuetako herritartasuna dutenen ezkontideek parte hartu ahal izango dute, betiere zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude; eta herritartasuna duenaren eta haren ezkontidearen ondorengoek ere parte hartu dezakete, betiere

2.1.– Los puestos que tengan establecidos requisitos para su provisión no podrán ser provistos, en ningún caso, por aspirantes que no hubieran acreditado su cumplimiento.

2.2.– El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario de carrera de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas, excepto en los siguientes supuestos:

a) En caso de que las personas seleccionadas por el turno de promoción interna soliciten que se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando, siempre y cuando el puesto lo permita, y por tanto no consuman plazas de las incluidas en la oferta de empleo público. Cuando así ocurra se procederá a adjudicar las plazas que les hubieran correspondido de no realizar tal opción, a las siguientes personas aprobadas por el turno de promoción interna, en orden de prelación.

b) Cuando se produzcan renuncias de personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o en caso de que en el momento de la toma de posesión soliciten excedencia sin derecho a reserva de puesto, se procederá a adjudicar las plazas que dejen vacantes. Para ello, la Consejera de Justicia y Administración Pública requerirá del Tribunal la relación ordenada de personas que habiendo aprobado, no obtuvieron plaza.

3.– Requisitos de acceso al empleo.

3.1.– Fechas del cumplimiento de requisitos.

Quienes aspiren a las plazas deberán reunir los requisitos previstos en las bases generales y específicas con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, salvo las excepciones previstas en la base 9.1, y deberán mantener su cumplimiento hasta efectuar la toma de posesión.

3.2.– El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos.

El tiempo y la forma de acreditación de los requisitos se establecen en el apartado 10 de estas bases.

3.3.– Requisitos generales de participación.

Son requisitos para la admisión a las pruebas selectivas convocadas:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

También podrán participar cónyuges de nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no medie separación de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que no se dé separación de derecho, sean

bikotea zuzenbidearen arabera bananduta ez badago eta ondorengoak 21 urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak izanda ere bikotearen kontura bizi badira.

b) Lanpostuari dagozkion lanak egiteko gai izatea eta lan horietan behar bezala aritzea eragotziko lukeen gaixotasunik edo eragozpen fisiko edo psikikorik ez izatea.

c) Adinari dagokionez, 16 urte beteta eta 65 bete gabe izatea.

d) Diziplinako espediente bidez edozein herri-administrazioko zerbitzutik kenduta edo kanporatuta ez egotea, eta erabateko desgaikuntzarik edo desgaikuntza berezirik ez izatea enplegu edo kargu publikoak betetzeko. Atzerriko izangaiek, bestalde, norberaren estatuko funtzio publikoan jardutea galarazten dien desgaikuntzarik edo baliokiderik ez dutela eta diziplinazko zigorrik edo zigor penalik ez dutela beren gain egiaztatu beharko dute.

e) Oinarri espezifikoetan eskatutako titulazioa izatea edo titulua eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea. Titulazioak atzerrikoak badira, haien homologazioaren egiaztagiria eduki beharko da.

f) Indarrean dagoen araubidearen arabera, ezgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausaren batean sarturik ez egotea; hala ere, araudiak ematen duen aukera-eskubidea errespetatuko da.

g) Parte hartu nahi den kidego edo eskalako eskabidea jaso eta aztertzeagatik ordaindu beharreko tasa ordainduta izatea. Tasaren zenbatekoa oinarri espezifikoetan zehazten da.

h) Oinarri espezifikoetan eskatzen diren beste baldintza guztiak.

3.4.– Barne-igoerako txandan parte hartzeko baldintza espezifikoak.

Barne-igoerako txandan parte hartu ahal izateko, 3.3 oinarriak aipatzen dituen baldintzak betetzeaz gain, baldintza espezifiko hauek ere bete beharko dira:

a) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko karrerako funtzionarioa izatea, iritsi nahi den kidegoaren azpiko titulazio-talderik hurbilenekoa edo berberekoa izatea, eta egoera horretan bi urtetik gorako zerbitzualdia beterik izatea.

b) Hautagaia, dagoen kidegoan, egoera hauetako batean egotea: jarduneko zerbitzuan, baliokidean edo zerbitzu berezietan.

Txanda honetan parte hartzeko baldintzak betetzen ez badira, ofizioz, txanda irekira pasatuko da eskabidea.

estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de 65 años.

d) No estar en situación de separación o despido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos. En caso de ser nacional de otro Estado, no sufrir inhabilitación o situación equivalente ni estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

e) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida, que se indicará en las correspondientes bases específicas. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

g) Haber satisfecho la tasa por recepción y examen de la solicitud correspondiente al cuerpo o escala al que concurra y cuyo importe se detallará en las correspondientes bases específicas.

h) Cualesquiera otros requisitos que se exijan en las bases específicas.

3.4.– Requisitos específicos de participación por el turno de promoción interna.

Quienes concurran a plazas de promoción interna, además de cumplir los requisitos de participación a los que se refiere la base 3.3, deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) Ser personal funcionario de carrera de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco del grupo de titulación inmediatamente inferior al del cuerpo al que se pretenda acceder o del mismo grupo y haber completado dos años de servicio en el cuerpo de procedencia con tal condición.

b) Hallarse en situación de servicio activo o asimilada o servicios especiales en el cuerpo de procedencia.

En el supuesto de incumplimiento de los requisitos para participar por este turno, se entenderá de oficio que la solicitud está presentada por el turno libre.

3.5.– Ezinduentzat gordetako modalitatean parte hartzeko baldintza espezifikoak.

Ezinduentzat gordetako plazen lehian sartu ahal izateko, 3.3 oinarriak aipatzen dituen baldintzak betetzeaz gain, beste hauek ere bete beharko dira:

a) Eskabideak aurkezteko epea bukatzeko egunean foru-aldundietako organo eskudunek edo Imsersok % 33ko edo hortik gorako elbarritasuna aitortua izatea.

b) Ezintasuna bera eta ezintasunaren eta lanpostuko zereginak betetzeko gaitasunaren arteko bateragarritasuna egiaztatzea.

6. oinarrian adierazitako helbide elektronikoan ikus daiteke kidego edo eskala bakoitzetik zein lanpostutarako lehian parte har daitekeen. Informazio horretan aipatzen dira lanpostuen deskribapen orokorra, zeregin ohikoenak, laneko ingurumen-baldintzak eta, orientazio gisa, zereginak betetzea eragozten duten ezintasunak (nolanahi ere, kasu zehatz bakoitza Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren Prebentzio Zerbitzuak ebaluatuko du).

4.– Eskabideak aurkeztea.

4.1.– Prozesuan onartua izatea.

Deialdi honetako hautaketa-prozesuren batean parte hartu nahi dutenek eskabide bana aurkeztu beharko dute parte hartu nahi duten kidego edo eskala bakoitzeko, oinarri espezifikoekin bat etorriz.

Onartuak izateko eta, hala dagokionean, hautaketa-prozesuetan parte hartu ahal izateko, hautagaiek 1) eskabideko atal guztiak bete beharko dituzte, 2) eskabidea epe barruan aurkeztu beharko dute eta 3) ezarritako tasak ordaindu beharko dituzte. Gainera, eskatutako baldintza guzti-guztiak esandako epea bukatzen den egunean betetzen dituztela adierazi behar dute. Euskararen eta informatikaren ezaguerari dagokion baldintza, aitzitik, 9. oinarrian esan bezala adierazi beharko da.

4.2.– Eskabideak aurkezteko eta tasak ordaintzeko epea.

Deialdian parte hartzeko eskabideak deialdia Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik gutxienez egutegiko hogei (20) eguneko epean aurkeztu behar dira. Oinarri espezifikoetan zehazten dira epe horren datak eta orduak.

4.3.– Eskabideak aurkezteko era.

Hautaketa-prozesuetan parte hartu nahi dutenek eskabidea Internet bidez egin beharko dute, helbide elektroniko honetan dagoen eredua betez: www.ivap.euskadi.net/ope.

3.5.– Requisitos específicos de participación en la modalidad reservada para personas con discapacidad.

Quienes concurran a plazas reservadas para personas con discapacidad, además de cumplir los requisitos de participación a los que se refiere la base 3.3, deberán:

a) Tener reconocida una discapacidad de grado igual o superior al 33% por el órgano competente de las Diputaciones Forales o el Imserso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Acreditar su discapacidad, así como la compatibilidad entre su discapacidad y el desempeño de las tareas del puesto.

A título orientativo, en la dirección electrónica indicada en la base 6 se facilitará información sobre los puestos a los que se puede acceder desde cada cuerpo o escala. En esta información se incluirá una descripción general de los puestos, sus tareas más habituales, sus condiciones ambientales laborales y, orientativamente, las discapacidades invalidantes para su desempeño, sin perjuicio de que se evalúen por el Servicio de Prevención de la Administración General del País Vasco los casos concretos que puedan darse.

4.– Presentación de solicitudes.

4.1.– Admisión al proceso.

Quienes deseen participar en alguno de los procesos selectivos de la presente convocatoria deberán presentar una solicitud por cada cuerpo o escala en la que deseen participar, de acuerdo con sus bases específicas.

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, se deberá: 1) cumplimentar la solicitud en todos sus apartados, 2) presentarla en plazo y 3) abonar las tasas establecidas. Asimismo, deberá manifestarse que a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, con excepción del conocimiento de euskera y de informática, en los que se estará a lo previsto en la base 9.

4.2.– Plazo de presentación de solicitudes y pago de tasas.

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se presentarán en el plazo de al menos 20 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del País Vasco. En las bases específicas se determinarán las fechas y las horas límites de este plazo.

4.3.– Forma de presentación de solicitudes.

Las personas que deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán realizar la solicitud a través de Internet, mediante la cumplimentación del modelo que se facilita en la siguiente dirección electrónica: www.ivap.euskadi.net/ope.

Internet bidezko eskaera Eusko Jaurlaritzaren KZgune publikoetan egin daiteke. KZguneen zerrenda eta kokapena helbide elektroniko honetan ikusi daitezke: www.kzgunea.net.

6. oinarrian azaltzen diren IVAPeko bulegoetan ere bete daiteke eskabidea.

Halaber, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 38.4 artikuluan zehaztutako edozein lekutan ere aurkeztu daitezke eskabideak.

Posta-bulegoen bidez aurkezten diren eskabideak, ziurtatu aurretik, irekita eman behar zaizkio postako funtzionarioari, hark eguna jarri eta zigilua bota diezaien.

4.4.– Eskabidearen edukia.

Eskabideko atal hauek bete behar dira:

a) Prozesua zuzen kudeatzeko norberari buruz eskatzen diren datuak.

b) Zein txandetan parte hartu nahi den (irekian edo barne-igoerakoan). Ezinduentzat gordetako kupoaz baliatu daitezke ezarritako baldintzak betetzen dituztenak, baina nolanahi ere txanda bakar batean parte hartu daiteke. Eskabidean aukerarik egiten ez bada edo aukera bat baino gehiago egiten bada kidego eta eskala berberarentzat, sarbide orokorreko txanda irekian sartuko da hautagaia.

c) Zein kidego edo eskalatan parte hartu nahi den.

d) Zein hizkuntza ofizial, euskara edo gaztelania, aukeratzen den oposizio-faseko hautaketa-probak egiteko.

e) Ezinduentzat gordetako modalitatean parte hartzeko aukera. Modalitate horretan parte hartu nahi dutenek eskabidean adierazi beharko dute hala egin nahi dutela eta, horrez gain, hautaprobak egiteko, denbora eta baliabideen aldetik nolako egokitzapenak behar dituzten adierazi behar dute.

f) Titulazio akademikoa.

4.5.– Eskabideak aurkezteagatik ordaindu beharreko tasak ordaintzeko era.

Deialdi honetako 4.1 oinarriak aurreikusitako baldintza betetzeko, eta eskabideak aurkezteko erabili den moduaren arabera, ordainketa honela egingo da:

Eskaera Internetez eginez gero, ordainketa ere bide beretik egin daiteke, banku-sukurtsalera joan beharrik gabe. Ordaintzeko era hau eguneko 24 orduetan erabil daiteke. Visa, Maestro edo Mastercard txarte-

La solicitud vía Internet se podrá realizar a través de los centros públicos KZ-Gunea del Gobierno Vasco. El listado de centros KZ-Gunea y su ubicación se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: www.kzgunea.net.

Así mismo, la solicitud podrá cumplimentarse acudiendo a las dependencias del IVAP indicadas en la base 6.

No obstante, también podrán presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se entreguen a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de su certificación.

4.4.– Contenido de la solicitud.

Deberán cumplimentarse los siguientes apartados de la solicitud:

a) Datos personales solicitados, para la correcta gestión del proceso.

b) Turno por el que se desea participar (libre o de promoción interna). Sólo se podrá participar en un único turno, independientemente de que se pueda hacer uso del cupo de reserva para personas con discapacidad, si se dispone de los requisitos establecidos para ello. En el caso de que no constara expresamente la opción deseada, o constara más de una opción válidamente formulada para el mismo cuerpo o escala, se considerará que se opta por el turno libre, modalidad de acceso general.

c) Cuerpo o escala a la que se concurre.

d) Idioma oficial, euskera o castellano, en que se desean realizar las pruebas selectivas de la fase oposición.

e) Opción de participar a través de la modalidad reservada para personas con discapacidad. Quienes deseen participar a través de esta modalidad deberán indicarlo en su solicitud, así como las adaptaciones y los ajustes de tiempo y medios que consideren oportunos para la realización de las pruebas selectivas.

f) Titulación académica.

4.5.– Forma de pago de tasas por presentación de solicitudes.

A los efectos del cumplimiento del requisito que prevé la base 4.1 de esta convocatoria y dependiendo de cómo se presente la solicitud, el pago podrá realizarse de las siguientes maneras:

En el caso de formalizar la instancia por Internet existe la posibilidad de efectuar el pago utilizando esta misma vía, sin necesidad de acudir a la sucursal bancaria. Esta modalidad estará operativa las 24

lekin ordaindu daiteke edo, bestela, erakunde hauen banka elektronikoko zerbitzuaren bidez: BBK (Bilbao Bizkaia Kutxa), Caja Vital Kutxa, Gipuzkoa Donostia Kutxa, Euskadiko Kutxa, Banco Guipuzcoano, La Caixa, Bankoa eta BBVA. Hala ere, ondorengo paragrafoan adierazitako banku-sukurtsaletan bertan ere egin daiteke ordainketa.

Ordainketa banku-sukurtsaletan bertan egiteko, erakunde hauetara joan behar da: BBK (Bilbao Bizkaia Kutxa), Caja Vital Kutxa, Gipuzkoa Donostia Kutxa, Euskadiko Kutxa, Banco Guipuzcoano, La Caixa, Bankoa eta BBVA. Ordainketa egiteko, sistemak emandako jaso izanaren agiria edo bertan azaltzen diren datuak aurkeztu beharko dira. Jaso izanaren agiriek barra-kodea ere badaukatenez, irakurgailu optikoa duen kutxazain automatikoaren bidez edo eskuzko datu-eskuratzearen bidez ordaindu daiteke.

4.6.– Tasak ez ordaintzeak dakartzan ondorioak.

Hautagaiak ez baditu tasak ordaintzen eskabideak aurkezteko epearen barruan, prozeduratik kanpo geratuko da. Bestalde, ordaindutako zenbatekoan akatsen bat baldin badago, 10 egun balioduneko epea emango zaio hautagaiari akatsa zuzendu dezan.

Tasa ordaintzea eta ordainagiria aurkeztea ez da nahikoa izango prozesuan parte hartzeko; eskabidea behar bezala eta emandako epearen barruan aurkeztu behar da, 4.2 eta 4.3 oinarrietan adierazi bezala, alegia.

4.7.– Hautaketa-prozesuko datuen babesa eta kudeaketa.

Eskabideetan emandako informazio guztia fitxategi batean sartuko da, eta hautaketa-prozesua kudeatzeko eta langileak aldi baterako kontratatzeko nahiz bitarteko funtzionarioak izendatzeko eratzen diren lan-poltsak kudeatzeko bakarrik erabiliko da. Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta bere erakunde autonomoetan aldi baterako zerbitzuak emateko langileak hautatzeari buruz indarrean dauden akordioen bidez arautuko dira lan-poltsa horiek. Fitxategiaren erabilera eta funtzionamendua guztiz bat etorriko da Datu Pertsonalak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legeak ezarritakoarekin.

Funtzio Publikoaren Zuzendaritza da fitxategiaren arduraduna, eta fitxategiko datuak eskuratu, zuzendu, datuen aurka azaldu eta deuseztatzeko, Funtzio Publikoaren zuzendariarengana jo behar da, Donostia kalea 1, 01010 Vitoria-Gasteiz helbidera.

Hautaketa-prozesuetan parte hartzen dutenen informazio-eskubideak bermatzeko (HAAJren eta APEren azaroaren 26ko 30/1992 Legea), prozesuko

horas del día. El pago podrá realizarse con cualquier tarjeta Visa, Maestro o Mastercard, o a través del servicio de banca electrónica de las siguientes entidades: BBK (Bilbao Bizkaia Kutxa), Caja Vital Kutxa, Gipuzkoa Donostia Kutxa, Caja Laboral-Euskadiko Kutxa, Banco Guipuzcoano, La Caixa, Bankoa y BBVA. No obstante, el pago también podrá efectuarse acudiendo a las sucursales bancarias indicadas en el párrafo siguiente.

El pago presencial se podrá realizar en las sucursales de las siguientes entidades: BBK (Bilbao Bizkaia Kutxa), Caja Vital Kutxa, Gipuzkoa Donostia Kutxa, Caja Laboral-Euskadiko Kutxa, Banco Guipuzcoano, La Caixa, Bankoa y BBVA. Para ello, deberán presentar el acuse de recibo o los datos consignados en él, que habrán sido facilitados por el sistema. Dado que los acuses de recibo incluyen código de barras, el abono puede efectuarse a través de cajero automático con lectura óptica o captura de datos manual.

4.6.– Efectos de la falta de abono de tasas.

La falta de abono de las tasas dentro del plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del proceso. No obstante lo anterior, 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 la presentación y pago de la tasa podrá sustituir el trámite de presentación de la solicitud en tiempo y en forma, de acuerdo con lo expresado en las bases 4.2 y 4.3.

4.7.– Protección y gestión de los datos del proceso selectivo.

Toda la información facilitada en las solicitudes será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo y a la gestión de las bolsas de trabajo que se creen para la contratación temporal y nombramiento de personal funcionario interino, reguladas por los Acuerdos vigentes, sobre selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal en la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

El responsable de este fichero es la Dirección de Función Pública y los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación se ejercerán ante la Directora de Función Pública c/ Donostia-San Sebastián, n.º 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

Con el objeto de garantizar los derechos a la información de las personas participantes en los procesos selectivos (Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

zerrenden kontsulta Internet bidez egin ahal izango da, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen helbide elektroniko honetan: www.ivap.euskadi.net/ope.

2008ko EPEtik eratorritako hautaketa-prozesuetako deialdietan eskaerak aurkezten dituztenek, beraien datu pertsonalak oinarri hauetan eta deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan zehaztutako moduan eta adierazitako helburuarekin erabiliak izateko baimena ematen dute.

Eskabidean azaltzen diren helbide, telefono eta posta elektronikoak balekotzat joko dira. Idatziz jartzerakoan egindako akatsak eta edozein aldaketa epaimahaiari jakinaraztea eskaeragilearen erantzukizuna izango dira.

5.– Epaimahaia.

5.1.– Osaera.

Epaimahaiburuak, 7 epaimahaikidek, idazkariak eta bakoitzaren ordezkoek osatuko dute epaimahaia. Iragarritako plazei dagokien lanbide-arloa ondo ezagutu eta epaimahaikide gisa egin beharreko zereginak ondo betetzeko prestakuntza egokia izango dute, eta emakume eta gizonenen kopurua orekatua izango da.

Epaimahaiak komeni dela uste badu, adituen aholkuak eskatu ahal izango ditu. Aholkulariek beraien espezialitate teknikoaren alorreko aholkularitza eman besterik ez dute egingo epaimahaiarekin lankidetzan ari direnean.

Epaimahaikide-lana norberak egingo du beti, eta ezin izango da inoren izenean edo inoren ordezkari modura jardun.

5.2.– Izendapena.

Justizia eta Herri Administrazioko sailburuaren agindu bidez egingo dira epaimahaiak osatzen dituzten kideen izendapenak. Izendapenak eta onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrendak egun berean argitaratuko dira Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian.

5.3.– Parte ez hartzea eta errefusatzea.

Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 28. artikuluan aipatutako egoeraren batean dauden epaimahaikideek ez dute prozesuan parte hartuko eta hala jakinaraziko diote Justizia eta Herri Administrazioko sailburuari. Berdin jokatu beharko dute deialdia argitaratu aurreko azken bost urteetan hautagaiak hautaketa-prozesuetarako prestatzen aritu izan diren epaimahaikideek ere.

Aurreko kasuetako bat gertatzen denean, interesdunek ere errefusatu ahal izango dituzte epaimahaikideak, aipatutako legeko 29. artikuluan ezarritakoari jarraituz.

RJAP y PAC), la consulta de los diferentes listados del proceso se podrán realizar a través de Internet en la dirección electrónica del Instituto Vasco de Administración Pública: www.ivap.euskadi.net/ope.

Quienes presenten solicitudes en las convocatorias de los procesos selectivos derivados de la OPE 2008 consienten que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases y en las bases específicas de cada convocatoria.

El domicilio, los teléfonos y el correo electrónico que figuren en la solicitud se considerarán válidos. Los posibles errores en su consignación, así como la comunicación al Tribunal de cualquier cambio que se produzca en los mismos es responsabilidad exclusiva de quien realiza la solicitud.

5.– Tribunal.

5.1.– Composición.

El Tribunal estará compuesto por Presidente o Presidenta, 7 vocales y Secretario o Secretaria, y sus correspondientes suplentes. Asimismo, tendrá una representación equilibrada de mujeres y hombres con un amplio conocimiento del área profesional en la que están encuadradas las plazas que se ofertan y con la preparación adecuada para realizar las tareas que exige formar parte del tribunal.

El Tribunal podrá disponer, si lo considera conveniente, del asesoramiento de especialistas. Dichas personas, en su colaboración con el Tribunal, se limitarán a asesorar en sus especialidades técnicas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2.– Nombramiento.

El nombramiento de las personas que formen parte de los Tribunales se realizará por Orden de la Consejera de Justicia y Administración Pública. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial del País Vasco, junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

5.3.– Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la Consejera de Justicia y Administración Pública, en aquellas circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco últimos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas anteriores, las personas interesadas podrán, en cualquier momento, recusar a los miembros del Tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del citado texto legal.

5.4.– Jarduteko arauak.

Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 22tik 27 arteko artikuluetan ezarritako arauen arabera jardungo du epaimahaiak. Epaimahaiburuak aginduta, idazkariak bilerarako deia egingo du, eta epaimahaia hautaprobak hasi baino behar beste denbora lehenago bilduko da. Epaimahaiaren osaera balioduna izateko, ezinbestekoa da epaimahaiburua eta idazkaria (edo hala dagokionean beraien ordezkoak) eta gutxienez kideen erdiak bertaratzea.

Epaimahaikide guztiek izango dituzte hitza eta botoa.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehiengo bidez hartuko dira. Epaimahaiburuaren kalitatezko botoaren bitartez ebatziko dira berdinketak.

Epaimahaiburua (edo bere ordezkoa) bertaratu ez bada, gaixo dagoelako, bere kargua hutsik dagoelako edo bestelako lege-arrazoiren bat dagoelako, hierarkian maila goragokoena duen, antzinatasun handiena duen edo adinez zaharrena den epaimahaikideak hartuko du haren lekua, hurrenkera horretan.

Idazkari titularraren edo bere ordezkoaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixo badago edo titularrari zein ordezkoari eragiten dien legezko bestelako arrazoiren bat badago, epaimahaikideen gehiengoaren erabakiz aukeratzen den kideak beteko du haien kargua.

5.5.– Ahalmenak.

Epaimahaiak autonomia osoz jokatuko du, eta bera izango da prozeduraren gardentasun eta objektibotasunaren, proben eduki eta konfidentzialtasunaren eta deialdiko oinarriak zorrotz betetzearen erantzulea.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorriz, batetik, oinarri hauek eta oinarri espezifikoak aplikatzerakoan sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu; bestetik, deialdia behar bezala garatzeko hartu beharreko erabakiak hartuko ditu; eta, azkenik, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuetan erabili beharreko irizpideak ezarriko ditu.

Epaimahaiburuak oposizio-faseko ariketen edukiaren isilpekotasuna bermatzeko hartu beharreko neurriak hartuko ditu, baita azterketak zuzentzerakoan azterketa bakoitza norena den ez jakiteko neurriak ere.

5.6.– Egoitza.

Jakinarazpenetarako eta bestelako kontuetarako, epaimahaiak Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen egoitza nagusian izango du helbidea: Donostia kalea 1 (Lakua), 01010 PK, Vitoria-Gasteiz.

5.4.– Reglas de actuación.

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de quien ejerza la secretaría, por orden de la presidencia, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Todas y todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Los acuerdos del Tribunal se adoptaran por mayoría de votos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o presidenta y su suplente recaerá en el o la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre los miembros del Tribunal.

La sustitución del secretario o secretaria y su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que les afecte, recaerá en cualquier otro miembro del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

5.5.– Facultades.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido y de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y las bases específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

La presidencia del Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios de la fase de oposición, así como que sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de las personas aspirantes.

5.6.– Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su domicilio en la sede central del Instituto Vasco de Administración Pública; c/ Donostia-San Sebastián, 1 (Lakua) CP 01010 Vitoria-Gasteiz.

5.7.– Egindako lanarengatik jaso beharreko ordaina.

Epaimahaikideek indarrean dagoen araubidearen arabera dagokien ordaina jasoko dute beraien lanarengatik, baita bertaratzeagatik ere.

Probetan zaintze- eta kontrol-lanetan aritzen direnek ere indarrean dagoen araudiaren arabera dagokien ordaina jasoko dute.

6.– Argitaratzeko lekuak eta iragarki-taulak.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko zuzendariak deialdi hau dela-eta ematen dituen ebazpenak eta prozesuko bestelako informazioa, emaitzak eta kalifikazioak www.ivap.euskadi.net/ope helbide elektronikoan eta ondoren aipatzen diren lekuetako iragarki-tauletan argitaratuko dira (aipatutako helbide elektronikoan kontsultak egiteko, NANa eta eskabidearen erreferentzia-zenbakia sartu beharko dira):

a) Gasteiz: Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, Donostia kalea 1 (Lakua), 01010 PK.

b) Bilbo: Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, Recalde zumarkalea 18, 48009 PK.

c) Donostia: Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, San Bartolome kalea 28, 20007 PK.

d) Oñati: Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea, Unibertsitate Zaharra, 20560 PK.

Jendearentzako ordutegia:

Astelehen eta asteazkenetan: 09:00etatik 14:30era.

Astearte eta ostegunetan: 09:00etatik 13:00etara eta 15:00etatik 16:30era.

Ostiraletan: 09:00etatik 14:00etara.

Udan (ekainaren 7tik urriaren 3ra):

Astelehenetik ostiralera: 09:00etatik 14:00etara

7.– Hautaketa-Prozesua.

Lehenengo oinarrian adierazi bezala, lehiaketa-oposizioa izango da erabiliko den hautaketa-sistema.

7.1.– Oposizio-fasea.

Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan adierazitako hautaprobak egin beharko dira oposizio-fasean. Kidego edo eskala bakoitzean eskainitako lanpostuetako zereginak betetzeko ezagupenak eta trebetasunak ebaluatuko dira proba horien bitartez.

Probak derrigorrezkoak eta baztertzaileak izango dira.

Oinarri espezifikoetan zehazten dira oposizio-fasea gainditzeko egiaztatu beharreko informatika-

5.7.– Indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

Asimismo, quienes colaboren realizando labores de vigilancia y control en el transcurso de las diferentes pruebas percibirán las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo a la normativa vigente al respecto.

6.– Publicaciones y tablón de anuncios.

Las resoluciones de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública en relación con esta convocatoria, así como las comunicaciones, resultados y calificaciones que se vayan produciendo se publicarán en la siguiente dirección electrónica: www.ivap.euskadi.net/ope (Para acceder a consultas a través de esta dirección, se deberá introducir el n.º de DNI y el n.º de referencia de la solicitud), y en los tablones de anuncios de las dependencias que se indican a continuación:

a) En Vitoria-Gasteiz: Instituto Vasco de Administración Pública; C/ Donostia-San Sebastián, 1 (Lakua) CP: 01010.

b) En Bilbao: Instituto Vasco de Administración Pública; Alameda de Recalde, 18. CP: 48009.

c) En Donostia-San Sebastián: Instituto Vasco de Administración Pública; C/ San Bartolomé, 28. CP: 20007.

d) En Oñati: Instituto Vasco de Administración Pública; Antigua Universidad. CP: 20560.

Horario de atención al público:

Lunes y miércoles: de 09:00 a 14:30.

Martes y jueves: de 09:00 a 13:00 y de 15:00 a 16:30.

Viernes: de 09:00 a 14:00.

Verano (de 7 de junio a 3 de octubre):

De lunes a viernes: de 09:00 a 14:00.

7.– Proceso Selectivo.

Como se ha indicado en la base 1 el sistema de selección será el de concurso-oposición.

7.1.– Fase de oposición.

La fase de oposición constará de las pruebas selectivas que se indiquen en las bases específicas de cada convocatoria. En todo caso, estarán encaminadas a evaluar los conocimientos y las destrezas relevantes para el desempeño de las tareas de los puestos ofertados dentro de cada cuerpo o escala.

Las pruebas tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

En las bases específicas se determinará los conocimientos de informática que se deben acreditar para

ezagupenak. Egiaztatzeko sistema eta epeak 9.6 oinarrian ikus daitezke.

7.2.– Euskara-probak.

Euskara-probak hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko egingo dira, hautaketa-prozesuko edozein unetan eta betiere merezimenduak baloratu aurretik.

7.3.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-fasean, oposizio-fasea gainditu dutenek adierazi eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira.

Deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan zehazten dira baloratuko diren merezimenduak eta baloratzeko baremoak. Lan-eskarmentua, informatika-ezagupenak, hizkuntzak eta titulazioak baloratu ahal izango dira.

Nolanahi ere, merezimenduen balorazioak neurriko pisua izango du eta ezin izango du hautaketa-prozesuaren emaitza erabaki.

Merezimenduen balorazioa ez da baztertzailea izango.

7.4.– Azken kalifikazioa.

Oposizio-fasean, merezimenduen balorazioan eta egiaztatutako hizkuntza-eskakizunen balorazioan lortutako emaitzen batuketak emango du hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa (hizkuntza-eskakizunak, merezimenduetarako eskatzen direnean bakarrik baloratuko dira; lanpostua betetzeko baldintzatzat eskatzen diren kasuetan ez dira baloratuko).

Emaitza eta kalifikazio guztiak 6. oinarrian adierazitako helbide elektronikoetan eta tokietan argitaratuko dira.

Berdinketarik izanez gero, oinarri espezifikoetan ezarritako irizpideen araberako lehentasun-hurrenkera ezarriko da.

8.– Hautaketa-prozesuaren garapena.

8.1.– Onartutakoen eta baztertutakoen zerrendak.

Eskabideak aurkezteko epea bukatzen denetik gehienez 20 egunera IVAPeko zuzendariak ebazpena emango du eta bertan azalduko dira onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrendak. Ebazpen hori Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da, eta zerrendak 6. oinarrian adierazitako lekuetan jarriko dira ikusgai. Zerrendetan, baztertzeko arrazoiak (bazterturik egonez gero) eta hautagaiek parte hartzeko eskatu duten txanda eta modalitatea azalduko dira.

10 egun balioduneko epea emango da erreklamazioak egiteko eta eskabideetan egindako akatsak zuzentzeko.

Erreklamazioetarako epea bukatu eta erreklamazioak ebatzi ondoren, onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrendak argitaratuko dira, IVAPeko

superar la fase de oposición. El sistema de acreditación y los plazos se señalan en la base 9.6.

7.2.– Pruebas de Euskera.

Las pruebas de euskera estarán destinadas a la acreditación de los perfiles lingüísticos y se realizarán en cualquier momento del proceso selectivo anterior a la valoración de méritos.

7.3.– Fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por quienes hayan superado la fase de oposición.

Los méritos valorables y el baremo se concretarán en las bases específicas de cada convocatoria. Se podrá valorar experiencia, conocimientos de informática, idiomas y titulaciones.

En cualquier caso, el peso de la valoración de méritos será proporcionado y nunca determinará por sí solo el resultado del proceso selectivo.

La valoración de méritos no tendrá carácter eliminatorio.

7.4.– Calificación final.

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la valoración de méritos, así como por la valoración de los perfiles lingüísticos acreditados en los supuestos en que constituyan mérito y no requisito.

Todos los resultados y calificaciones se publicarán en las direcciones electrónicas y en las dependencias reseñadas en la base 6.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los criterios establecidos en las correspondientes bases específicas.

8.– Desarrollo del proceso selectivo.

8.1.– Relación de personas admitidas y excluidas.

En el plazo máximo de 20 días desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Directora del IVAP dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco, en la que se indicará que las relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas estarán expuestas en los lugares señalados en la base 6. En estas relaciones se expresará el motivo de exclusión, cuando proceda, así como el turno y modalidad en la que se ha solicitado participar.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanar errores en las solicitudes.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se publicará, mediante Resolución de la Directora del IVAP, la relación definitiva de las

zuzendariaren ebazpen baten bidez, 6. oinarrian ezarritako lekuetan.

Ebazpen horretan zehaztuko da oposizio-faseko lehenengo ariketa non, zein egunetan eta zein ordutan izango den.

8.2.– Proben garapena.

Kidego eta eskala bakoitzeko hautagaiei dei bakarra egingo zaie hautaketa-probak eta euskararen ezagutza-probak egiteko.

Prozesuan onartutakoek egin ditzakete hautaketa-probak, eta baztertu gisa azaldu arren gora jotzeko errekurtsoa jarri dutenek ere bai, proba egiteko unean oraindik ebazpenik jaso ez dutela egiaztatzen badute. Hautagai bakoitzak, nork bere burua identifikatzeko, nortasun-agiri nazionala, pasaportea edo gidabaimena eraman beharko du probetara.

Epaimahaiak ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokituko dizkiete egokitzapenak behar dituzten eta eskabidean hala adierazi duten ezinduei, gainontzeko parte-hartzaileen aukera berberak izan ditzaten, betiere hori eginda probaren edukia desitxuratzen ez bada eta eskatutako gaitasun-maila jaisten edo kaltetzen ez bada.

Oposizio-faseko proba bakoitza bukatzerakoan epaimahaiak lehenbailehen argitaratuko ditu behinbehineko emaitzak eta 10 egun balioduneko epea ezarriko du erreklamazioak egiteko. Epe hori bukatu eta, erreklamaziorik egon bada horiek ebatzi ondoren, epaimahaiak behin betiko emaitzak argitaratuko ditu.

Emaitzak eta ariketak egiteko deiak 6. oinarrian adierazitako tokietan emango dira argitara.

Epaimahaiak komunikazio publiko bakoitzean ezarriko du hautaketa-prozesuko hurrengo argitalpen edo gertaera garrantzitsua argitaratzeko data.

8.3.– Oposizio-faseko puntuazioen zerrenda.

Oposizio-faseko probak bukatu eta, erreklamaziorik egon bada horiek ebatzi ondoren, gainditu dutenen behin betiko emaitzak argitaratzeko aginduko du epaimahaiak.

Kidego edo eskala bakoitzeko gaindituen zerrendak argitaratuko dira, txandaren (irekia edo barneigoerakoa) eta parte hartzeko modalitatearen (orokorra edo ezinduentzat gordetakoa) arabera.

8.4.– Euskara-probak.

personas admitidas y excluidas en los lugares establecidos en la base 6.

En esta Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de fase oposición.

8.2.– Desarrollo de las pruebas.

Las personas que concurran a cada cuerpo o escala serán convocadas para las pruebas selectivas y las de conocimiento de euskera en llamamiento único.

A la realización de las pruebas de selección podrán asistir tanto las personas admitidas al proceso, como aquéllas que, figurando como excluidas, acrediten en el acto convocado la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas provistas de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir.

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas con discapacidad que precisen adaptación y la hubieren solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades que el resto de participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

Finalizada cada prueba de la fase de oposición, el Tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de la misma, a la mayor brevedad posible, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos de la prueba.

Las publicaciones de resultados, así como los anuncios de la celebración de los sucesivos ejercicios se darán a conocer en los lugares indicados en la base 6.

El Tribunal, en cada comunicación pública, establecerá la fecha de la próxima publicación o evento relevante para el proceso selectivo.

8.3.– Relación de puntuaciones de la fase oposición.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran presentado, el Tribunal ordenará la publicación de la relación definitiva de puntuaciones de las personas aprobadas.

Por cada uno de los cuerpos o escalas convocados se procederá a la publicación de las relaciones de personas aprobadas atendiendo al turno (libre o promoción interna), modalidad de acceso (general y reservado para personas con discapacidad).

8.4.– Pruebas de euskera.

Oposizio-fasea gainditzen dutenei hizkuntza-eskakizunak egiaztatzeko probetarako deia egingo zaie, betiere 9.4 oinarrian adierazitakoa betez.

8.5.– Merezimenduak adierazi, egiaztatu eta baloratzea.

Oposizio-fasea gainditu dutenen behin betiko zerrenda argitaratzearekin batera 10 egun balioduneko epea ezarriko da merezimenduak adierazi eta egiaztatzeko.

Oinarri espezifikoetan daude ezarrita deialdi bakoitzean epaimahaiak baloratuko dituen merezimenduak eta erabiliko duen baremoa. Merezimenduetarako erreferentziazko datak 9. oinarrian daude araututa.

Merezimenduak egiaztatzeko, 6. oinarrian adierazitako lekuetan gaindituen eskura egongo den inprimakia bete beharko da. Inprimakiarekin batera, adierazitako merezimenduak egiaztatzen dituzten agirien kopiak bidali behar dira, 9. oinarrian ezarritakoari jarraituz.

Oinarri espezifikoetan ezarritako baremoaren arabera baloratuko ditu merituak epaimahaiak.

8.6.– Azken kalifikazioen behin-behineko zerrenda.

Adierazi eta egiaztatutako merezimenduen balorazioa egin ondoren, epaimahaiak kalifikazioen behin-behineko zerrendak argitaratuko ditu, txandaren (irekia edo barne-igoerakoa), parte hartzeko modalitatearen (orokorra edo ezinduentzat gordetakoa) eta plazen hizkuntza-eskakizunaren arabera.

Dokumentazioa zuzendu behar duten hautagaien zerrenda ere argitaratuko da, ondo egiaztatu beharreko merezimenduen aipamen zehatzarekin.

Zerrendak argitaratu eta hurrengo egunetik 10 egun balioduneko epea izango dute interesdunek okerrak zuzentzeko eta egin nahi dituzten erreklamazioak egiteko.

8.7.– Azken kalifikazioen behin betiko zerrendak eta eskainitako lanpostuen zerrendak.

Erreklamazioak eta merezimenduen zuzenketa egiteko epea bukatu eta erreklamaziorik egon bada horiek ebatzi ondoren, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko zuzendariak gaindituen azken kalifikazioen behin betiko zerrendak eta eskainitako lanpostuen zerrendak argitaratzeko aginduko du.

Kidego edo eskala bakoitzeko gaindituek lortutako kalifikazioen behin betiko zerrendak argitaratuko dira, txandaren (irekia edo barne-igoerakoa), parte hartzeko modalitatearen (orokorra edo ezinduentzat gordetakoa) eta plazen hizkuntza-eskakizunaren arabera.

Las personas que hubieran superado la fase de oposición serán llamadas a la realización de las pruebas encaminadas a la acreditación de perfiles lingüísticos, sin perjuicio de lo señalado en la base 9.4.

8.5.– Alegación, acreditación y valoración de méritos.

Con la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición, se establecerá un plazo de 10 días hábiles para la alegación y acreditación de méritos.

Las bases específicas establecerán los méritos que se valoran en cada convocatoria y el baremo que utilizará el Tribunal. Las fechas de referencia de los méritos están reguladas en la base 9.

La acreditación de los méritos se realizará cumplimentando el impreso que estará a disposición de las personas aprobadas en las dependencias señaladas en la base 6. A dicho impreso se adjuntará copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados de acuerdo a lo previsto en la base 9.

El Tribunal procederá a la valoración de méritos de conformidad con el baremo establecido en las bases específicas.

8.6.– Relación provisional de calificaciones finales.

Una vez realizada la valoración de méritos alegados y acreditados, el Tribunal publicará las relaciones provisionales de calificaciones atendiendo al turno (libre o promoción interna), modalidad de acceso (general y reservado para personas con discapacidad) y perfil lingüístico de las plazas convocadas.

Asimismo se hará pública la relación de aspirantes que deben subsanar la documentación, con la mención expresa del mérito cuya acreditación ha de subsanarse.

A partir del día siguiente al de la publicación, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para subsanar dicha documentación así como para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

8.7.– Relación definitiva de calificaciones finales y relación de puestos ofertados.

Expirado el plazo de reclamaciones y de subsanación de méritos, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública ordenará la publicación de las relaciones definitivas de las calificaciones finales de las personas aprobadas, y puestos ofertados.

Por cada uno de los cuerpos o escalas convocados se procederá a la publicación de las relaciones definitivas de las calificaciones finales de las personas aprobadas atendiendo al turno (libre o promoción interna), modalidad de acceso (general y reservado para personas con discapacidad) y perfil lingüístico de las plazas convocadas.

Oposizio-fasean, merezimenduen balorazioan eta egiaztatutako hizkuntza-eskakizunen balorazioan (halakorik eskatzen bada) lortutako emaitzen batuketa izango da hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa. Zerrenda horietan adieraziko da hautagai bakoitzaren lehentasun-hurrenkera. Hurrenkera hori lortutako puntuazioaren arabera egingo da eta berdinketarik egonez gero oinarri espezifikoetan berdinketa hausteko ezarrita dauden irizpideak aplikatuko dira.

Kidego eta eskala bakoitzean eskainitako lanpostuen zerrendan datu hauek azalduko dira: lanpostuaren izena, saila edo erakundea, zentro organikoa, lanpostua kokatuta dagoen herria, ordainsariak, hizkuntza-eskakizuna, derrigortasun-data eta ezagupen espezifikoak.

Eskainitako lanpostuek ezaugarri berberak badituzte, gainditu dutenen behin betiko zerrendak, bestelako izapiderik gabe, hautatuen behin betiko zerrenda osatuko du aurreko idatz-zatian adierazitako moduan.

8.8.– Lanpostuak aukeratzea.

Gaindituen azken kalifikazioen behin betiko zerrendak eta eskainitako lanpostuen zerrendak argitaratzeko agintzen duen ebazpenean 10 egun balioduneko epea ezarriko da gainditu dutenek eskainitako lanpostuak zein lehentasun-hurrenkeran aukeratu nahi dituzten adierazteko.

Lanpostua aukeratzeko prozesuetan parte hartzeko baldintzak hauek izango dira: lehiaketa-oposizioa gainditzea eta txanda, parte hartzeko modalitate eta hizkuntza-eskakizun bakoitzean eskainitako plaza-kopurua kontuan hartuz % 150eko edo beheragoko lehentasun-hurrenkeran egotea.

Postuan edo postuetan egin beharreko egokitzapenak egiteko eskatu daiteke lanpostua aukeratzeko eskabideetan. Eskabidearekin batera, egokitzapena egin beharra dagoela eta egokitzapen hori lanpostuari dagozkion zereginekin bateragarria dela adierazten duen txostena aurkeztu behar da. Txostena Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren Prebentzio Zerbitzuak egin behar du.

Ezinduentzat gordetako modalitatean parte hartzen dutenek, plazak aukeratzeko lehentasun-hurrenkera aldatu dezala eska diezaiokete epaimahaiari, mendekotasuna, mugikortasun-arazoak edo antzeko arrazoiak argudiatuz. Horretarako, eskaeraz gain, alegatutako arrazoiak onartzen dituen ziurtagiria aurkeztu beharko dute. Ziurtagiria administrazioko organo eskudunak egin beharko du: foru-aldundietako sail eskudunek, Imsersok edo baliokideak. Behar bezala justifikatzen bada, epaimahaiak hurrenkera aldatzea erabakiko du. Nolanahi ere, lehentasun-hurrenkeran ahalik eta aldaketarik txikiena egingo du, ezinduak lanpostua eskuratzeko egin beharrekoa besterik ez. Ezintasunak lanpostuaren eginkizunak betetzea galarazten ez badu egingo da adierazitako aldaketa.

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la valoración de méritos así como, en su caso, por la valoración de los perfiles lingüísticos acreditados. En estas relaciones se indicará el orden de prelación de cada aspirante atendiendo a la puntuación obtenida y, en su caso, aplicando los criterios de desempate establecidos en las bases específicas.

En la relación de puestos ofertados para cada cuerpo y escala se indicarán: la denominación del puesto, el Departamento u Organismo, el Centro orgánico, la localidad de destino, las retribuciones, el perfil lingüístico, la fecha de preceptividad y los conocimientos específicos del mismo.

En los casos en que las características de los puestos ofertados sean idénticas, la relación definitiva de personas aprobadas dará lugar, sin más trámites, a la relación definitiva de personas seleccionadas en los términos del apartado anterior.

8.8.– Elección de puestos.

En la Resolución que ordena la publicación de las relaciones definitivas de las calificaciones finales de las personas aprobadas y puestos ofertados, se establecerá un plazo de 10 días hábiles para que las personas aprobadas manifiesten su orden de preferencia respecto a los puestos ofertados.

Participarán en el proceso de elección de puesto las personas aprobadas cuyo orden de prelación sea igual o inferior al 150% del número de plazas convocadas por cada uno de los turnos, modalidades de acceso y perfiles lingüísticos.

En las solicitudes de elección de puestos se podrán pedir las adaptaciones del puesto o de los puestos correspondientes. A la solicitud deberá acompañar un informe expedido por el Servicio de Prevención de la Administración General del País Vasco, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las tareas que tenga atribuido el puesto.

Quienes participen en la modalidad de acceso reservada a personas con discapacidad podrán solicitar al Tribunal la alteración del orden de prelación para la elección de las puestos, por motivos de dependencia, de dificultades de desplazamiento o análogos; presentando, junto con esa solicitud, certificado de reconocimiento de los motivos alegados por el órgano competente de la Administración (Departamento competente de las Diputaciones Forales, Imserso o equivalente). El Tribunal decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada. Todo ello, siempre que la discapacidad no le impida el desempeño de las tareas del puesto.

Baldintza espezifikoak ezarrita dituzten lanpostuak eskatzen dituztenek, baldintza horiek betetzen dituztela justifikatu beharko dute lanpostua aukeratzeko unean, ziurtagiriaren fotokopia soilaren bidez. Horrelako lanpostuak lortzen dituztenek originala edo fotokopia konpultsatua aurkeztu beharko dute 10. oinarrian adierazitako dokumentazioa aurkezterakoan.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legeko 56.4 artikuluarekin bat etorriz, destinoa aukeratzeko garaian barne-igoerako txandan parte hartzen dutenek lehentasuna izango dute txanda irekiko parte-hartzaileekiko.

8.9.– Lanpostuak esleitzea.

Txanda eta hizkuntza-eskakizun bakoitzeko eskainitako plazen zerrenda bakar bana egingo da, prozesuan lortutako puntuazio handienetik txikienerako hurrenkerarekin. Zerrenda horietan sartuko dira ezinduentzat gordetako modalitateko parte-hartzaileak ere. Zerrenda bakoitzeko hurrenkera erabakigarria izango da lanpostuak esleitzeko, betiere 8.8 oinarrian ezarritakoa betez.

Ezinduentzat gordetako modalitateko plazak agortu ondoren kupo horretan oraindik parte-hartzailerik egonez gero, pertsona horiek sarbide orokorreko plazak eskuratu ahal izango dituzte prozesuan lortutako puntuen hurrenkerari jarraituz.

Oinarri honek zehaztutako epean eta moduan lanpostua aukeratzen ez duten hautagaiek galdu egingo dituzte hautaketa-prozesuan parte hartzearen ondorioz lortutako eskubideak.

8.10.– Aukeratutako hautagaien behin-behineko zerrenda.

Lanpostuak aukeratzeko epea bukatuta, aukeratutakoen eta esleituko diren lanpostuen behin-behineko zerrenda egingo da, eskatutako betekizunak bete izanaren, hautagai bakoitzaren puntuazioaren eta adierazitako lehentasunen arabera. Zerrenda hori Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko zuzendariaren ebazpen baten bidez, eta 10 egun balioduneko epea irekiko da erreklamazioak aurkezteko.

8.11.– Aukeratutako hautagaien behin betiko zerrenda.

Erreklamazioen epea bukatuta, eta horiek ebatzita, jendaurrean jarriko dira aukeratutakoen eta esleituko diren lanpostuen behin betiko zerrenda.

9.– Merezimenduak eta baldintzak adierazi eta egiaztatzea.

9.1.– Merezimenduen jabe izateko eta baldintzak betetzeko erreferentziazko datak.

Adierazten diren merezimenduen jabe izateko eta baldintzak betetzeko erreferentzia-data eskaerak aurkezteko epea bukatzen denekoa izango da.

Quienes soliciten un puesto que tenga requisitos específicos deberán justificar su cumplimiento en este momento, mediante fotocopia simple del documento acreditativo. La persona que finalmente resulte adjudicataria de ese puesto deberá entregar el original o la fotocopia compulsada en la entrega de la documentación prevista en la base 10.

De acuerdo al artículo 56.4 de la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca, quienes participen por el turno de promoción interna gozarán de preferencia en la elección de destinos, respecto al turno libre.

8.9.– Adjudicación de puestos.

Se elaborará una lista única por cada turno y perfil lingüístico de las plazas ofertadas, en la que se incluirán los participantes por la modalidad de acceso reservado a personas con discapacidad, ordenados de mayor a menor por la puntuación total obtenida en el proceso. El orden de dicha relación será determinante para la adjudicación de puestos, excepto lo previsto en la base 8.8.

Si agotadas las plazas de la modalidad de acceso reservado a personas con discapacidad hubiera más participantes en este cupo, podrán obtener plaza de la modalidad de acceso general, de acuerdo a la puntuación obtenida en el proceso.

Perderán los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo quienes no efectúen su elección de puesto en tiempo y forma conforme a esta base.

8.10.– Relación provisional de personas seleccionadas.

Finalizado el plazo de elección de puestos se confeccionará la relación provisional de personas seleccionadas y puestos objeto de adjudicación, atendiendo al cumplimiento de los requisitos exigidos, al orden de puntuación de cada aspirante y las preferencias manifestadas. Esta relación se publicará, mediante Resolución de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública, en el Boletín Oficial del País Vasco, estableciendo un plazo de reclamaciones de 10 días hábiles.

8.11.– Relación definitiva de personas seleccionadas.

Finalizado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se procederá a la publicación de la relación definitiva de personas seleccionadas y puestos objeto de adjudicación.

9.– Alegación y acreditación de méritos y requisitos.

9.1.– Fechas de referencia para el cumplimiento de méritos y requisitos.

La fecha de referencia para la posesión de los méritos y requisitos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo en el

Informatika- eta euskara-ezagupenak epe horretatik kanpo gelditzen dira:

a) Euskara-titulu eta -ziurtagiriak, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikoetan hizkuntza-eskakizunaren azterketarentzat aurreikusitako idatzizko ariketa egin baino lehen lortu behar dira.

b) Informatika-ziurtagiriak, oposizioko azken ariketa egin baino lehen lortu behar dira.

9.2.– Emandako zerbitzuak.

Merezimenduak aurkezteko ezarritako 10 eguneko epean adierazi eta egiaztatu behar dira emandako zerbitzuak (8.5 oinarria):

a) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean emandako zerbitzuak adierazi bakarrik egin behar dira, ez dira egiaztatu behar. Administrazioak ofizioz zenbatuko ditu.

b) Gainontzeko administrazio publikoetan emandako zerbitzuak adierazi eta egiaztatu egin behar dira, jatorrizko ziurtagirien bidez. Administrazio bakoitzak erabakiko du zein eredu erabili, baina ziurtagiriak lan-aldiak, kidegoa, aukera, eskala, klasea edo kategoria, lanpostuaren izena eta lan-aldi bakoitzean egindako zereginak zehaztu beharko ditu.

Egindako zerbitzu-aldi bakoitza behin baino ez da balioetsiko, hau da, ezin izango da berriro erabili beste kidego batzuetara sartzeko. Halako kasuetan, egindako zerbitzu-aldiak zein kidegotan erabili nahi diren zehaztu beharko da merezimenduak adierazterakoan.

9.3.– Titulu akademikoak edo lanbide-titulu baliokideak.

Parte hartzeko baldintza gisa ezarritako titulazio akademikoak eskaera egiteko unean alegatu behar dira.

Oinarri espezifikoen arabera merezimendu gisa baloratuko diren titulazio akademikoak merezimenduak aurkezteko ezarritako 10 eguneko epean adierazi beharko dira (8.5 oinarria). Epe horretan, titulazioaren edo titulua eskuratzeko tasak ordaindu izanaren fotokopia soila aurkeztu beharko da. Ez da fotokopia konpultsaturik aurkeztu behar 10. oinarriko dokumentazioa aurkezteko fasera iritsi arte.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren Langileen Erregistroan titulazio akademikoak erregistratuta dituztenek horren berri eman beharko dute merezimenduak aurkezteko epean, baina ez dute ziurtagiririk aurkeztu beharko. Titulazioak erregistratuta egon arren epe barruan horren berri ematen ez bada, epaimahaiak ez ditu balioetsiko.

Titulazio batek, onartua izateko, estatuburuak egindako agiri ofiziala izan behar du, titularrak Lehen

caso de los conocimientos de informática y euskera:

a) En el caso del conocimiento de euskera se deberá haber acreditado antes de la fecha de celebración del ejercicio escrito de euskera previsto en las bases específicas de cada convocatoria para el perfil lingüístico de que se trate.

b) En el caso del conocimiento de informática se deberá haber acreditado como se establece en la base 9.6.

9.2.– Servicios prestados.

Los servicios prestados deberán ser alegados y acreditados en el plazo de 10 días establecido para la presentación de méritos (base 8.5):

a) Los servicios prestados en la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco deberán ser alegados pero no acreditados. Los mismos serán computados de oficio por la Administración.

b) Los servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas deberán alegarse y acreditarse. La acreditación se hará mediante certificado original en el modelo que cada Administración decida, siempre y cuando se desglosen los períodos trabajados, se especifiquen el cuerpo, opción, escala, clase o categoría, denominación del puesto y las funciones ejercidas en dichos períodos.

El tiempo de servicios prestados se valorará por una sola vez, sin que pueda reproducirse simultáneamente para el acceso a cuerpos diferentes. En tal supuesto al alegar los méritos deberá especificarse a qué cuerpo se desea vincular el tiempo de servicios prestados.

9.3.– Títulos académicos o títulos profesionales equivalentes.

Las titulaciones académicas que son requisito de participación deberán ser alegadas en el momento de la solicitud.

Las titulaciones académicas que según las bases específicas sean valorables como mérito deberán ser alegadas en el plazo de 10 días establecido para la presentación de méritos (base 8.5). Durante este plazo se deberá presentar una fotocopia simple de la titulación o del resguardo de haber abonado las tasas para su expedición, postergándose la entrega de la fotocopia compulsada a la fase de la entrega de documentación regulada en la base 10.

Las personas cuyas titulaciones académicas consten en el Registro de Personal de Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco deberán manifestar este extremo en el plazo de presentación de méritos pero no necesitarán acreditarlas. En el caso de tener registradas titulaciones y no haberlo alegado en plazo, éstas no serán valoradas por el Tribunal.

Una titulación académica se reconoce mediante un documento oficial, expedido por el Jefe del Esta-

Hezkuntza, Bigarren Hezkuntza edo Unibertsitateko ikasketa-maila gainditu duela egiaztatu behar du eta Espainiako estatu osoan balioduna izan behar du.

Ikasketa-ziurtagiriek, nahiz eta ikasketa-plan osoari erreferentzia egin, ez dute titulazio akademikoen balioa izango. Alabaina, «Lehen Ikasketen Ziurtagiria» (1975 baino lehenagokoa) Eskola Graduatu Tituluaren baliokidea izango da.

Tituluen homologazioa Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratua badago, tituluak baliokidetzat joko dira.

9.4.– Euskara.

Lanpostu jakin batzuetan eskatzen den hizkuntza-eskakizuna daukatenek edo merezimendu gisa alegatu nahi dutenek, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen hizkuntza-eskakizunen erregistroan titular gisa agertzen badira, merezimenduak aurkezteko epearen barruan eman beharko dute horren berri. Ez dute ezer egiaztatu beharko, eta euskara-proba egitetik salbuetsita geratuko dira.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak ematen ez duen euskara-titulu edo -ziurtagiriren bat dutenek, deialdi honetako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko probak egitetik salbuetsita geratu nahi badute, onartuak izateko eskabidean Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeari baimena eman beharko diote ziurtagiri horiek dauden erregistroetan sartzeko eta alegatutakoa zehatza dela egiaztatzeko. Ziurtagiri edo titulu horiek merezimenduak aurkezteko epearen barruan alegatu beharko dira.

Eskabidean ez bada espresuki baimen hori ematen, titulu edo ziurtagiriaren kopia aurkeztu beharko da dagokion hizkuntza-eskakizunaren idatzizko ariketa egin aurretik.

Gainontzeko hautagaiek hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko beren-beregi ezartzen den proba gainditu beharko dute. Proba hori gutxienez 10 egun baliodun lehenago iragarriko da.

Euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitzeko Dekretua aldatzen duen otsailaren 24ko 48/2009 Dekretuak zehazten ditu Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren hizkuntza-eskakizunen ziurtagiri eta titulu baliokideak. Informazio hori Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen www.ivap.euskadi.net/ope helbide elektronikoan kontsulta daiteke.

9.5.– Hizkuntzak.

Oinarri espezifikoen arabera merezimendu gisa baloratuko diren hizkuntza-titulazioak merezimenduak aurkezteko ezarritako 10 eguneko epean adierazi beharko dira (8.5 oinarria). Epe horretan, titulazioaren

do, en el que se certifica que el titular ha superado el nivel de enseñanza primaria, media o universitaria de referencia y que tiene una validez en todo el territorio del Estado Español.

Los certificados de estudios, aunque hagan referencia expresa a la totalidad del plan de estudios, carecen de la validez otorgada a las titulaciones académicas. No obstante, el «Certificado de Estudios Primarios» (anterior a 1975) tiene valor de Título de Graduado Escolar.

Serán considerados equivalentes los títulos cuya homologación ha sido publicada en el Boletín Oficial del Estado.

9.4.– Euskera.

Las personas que posean el perfil lingüístico requerido en ciertos puestos o que quieran alegarlo como mérito y que figuren como titulares en el registro de perfiles lingüísticos del Instituto Vasco de Administración Pública deberán indicarlo en la solicitud pero no necesitarán acreditarlo y estarán exentas de la realización de la prueba de euskera.

Las personas con certificados o títulos de conocimiento de euskera diferentes a los del Instituto Vasco de Administración Pública, interesadas en quedar exentas de realizar las pruebas de perfiles lingüísticos de esta convocatoria deberán otorgar en la solicitud de admisión el consentimiento expreso al Instituto Vasco de Administración Pública, para el acceso a los correspondientes registros, a fin de verificar la exactitud de la alegación realizada.

En el caso de no haber otorgado el consentimiento expresamente en la solicitud, deberán entregar una copia del título o certificado alegado antes de la celebración del ejercicio escrito del perfil lingüístico correspondiente.

Para el resto de aspirantes, la acreditación del perfil lingüístico se realizará mediante la superación de la prueba que se convoque al efecto, anunciada con una antelación mínima de 10 días hábiles.

Las certificaciones y títulos equivalentes a los perfiles lingüísticos de la Administración General de la Comunidad autónoma del País Vasco se determinan en el Decreto 48/2009, de 24 de febrero, de modificación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Esta información puede consultarse en la dirección electrónica del Instituto Vasco de Administración Pública: www.ivap.euskadi.net/ope.

9.5.– Idiomas.

Las titulaciones de idiomas que según las bases específicas sean valorables como mérito deberán ser alegadas en el plazo de 10 días establecido para la presentación de méritos (base 8.5). Durante este plazo

edo titulua eskuratzeko eskubideak ordaindu izanaren fotokopia soila aurkeztu beharko da. Ez da fotokopia konpultsaturik aurkeztu behar 10. oinarriko dokumentazioa aurkezteko fasera iritsi arte.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren Langileen Erregistroan hizkuntza-tituluak erregistratuta dituztenek horren berri eman beharko dute merezimenduak aurkezteko epean (8.4 oinarria), baina ez dute ziurtagiririk aurkeztu beharko. Titulua erregistratuta eduki arren ez bada merezimenduak aurkezteko epearen barruan alegatzen, titulua ez da balioetsiko.

Ez da hizkuntza-ezagupenak egiaztatzeko probarik egingo.

Deialdi honetan kontuan hartuko diren hizkuntzen ziurtagiri eta titulu baliokideak www.ivap.euskadi.net/ope helbidean zehazten dira.

9.6.– Informatika.

Informatika-ezagupenak IT Txartelaren egiaztatze-sistemaren bidez egiaztatuko dira. Euskadi Informazio Gizartean Planak onetsitako zentroetan egingo diren eta Europako Software Institutua-Tecnaliak ebaluatuko dituen probak gainditUz lortu daitezke ziurtagiriak.

Oposizio-fasea gainditzeko betekizun gisa ezarritako informatika-ezagupenak oposizio-faseko azken ariketa egin baino lehen adierazi eta egiaztatu beharko dira.

Deialdi espezifiko bakoitzean merezimendutzat jotako informatika-ezagupenak merezimenduak aurkezteko epean adierazi eta egiaztatu beharko dira (8.5 oinarria).

ESIren erregistroetara sartzeko baimena:

Nahi duenak, alegatutakoa zehatza dela egiaztatzeko jo beharreko erregistroetara jotzeko baimena eman diezaioke eskaeran Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeari eta, horrela, ez du ziurtagiririk aurkeztu beharko. Baimenik ematen ez dutenek, oinarri honetan ezarritako epeetan eta agirien bidez egiaztatu beharko dute ezagupen horiek badituztela.

IT Txartelaren ziurtagiria lortzea:

Egiaztatze-proban parte hartzeko, onetsitako zentro batean izena eman behar da. Zentroen zerrenda osoa www.it-txartela.net helbide elektronikoan ikus daiteke.

Izen-ematea www.it-txartela.net web orrian egin daiteke.

Informazioa eskuratzeko ere helbide elektroniko horretara jo daiteke; bestela, honela jaso daiteke informazioa:

a) Onetsitako edozein zentrotara joanez,

se deberá presentar una fotocopia simple del título o del documento justificativo de haber abonado los derechos para la expedición del mismo, postergándose la entrega de la fotocopia compulsada a la fase de la entrega de documentación regulada en la base 10.

Las personas cuyos títulos de idiomas consten en el Registro de Personal de Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco deberán manifestar este extremo en el plazo de 10 días establecido para la presentación de méritos (base 8.4), pero no necesitarán acreditarlos. En el caso de tener registrado el título y no haberlo alegado en el plazo de presentación de méritos, el título no será valorado.

No se realizará prueba alguna destinada a la acreditación del conocimiento de idiomas.

Las certificaciones y títulos de idiomas equivalentes, a efectos de esta convocatoria se determinan en www.ivap.euskadi.net/ope.

9.6.– Informática.

Los conocimientos de Informática se acreditarán mediante el sistema de certificación IT Txartela. Estas certificaciones pueden obtenerse superando una prueba realizada al efecto en los centros acreditados contemplados en el Plan Euskadi en la Sociedad de la Información y evaluados por el Instituto Europeo del Software-Tecnalia.

Los conocimientos de informática que sean requisito para superar la fase oposición deberán alegarse y acreditarse con anterioridad a la fecha de celebración del último ejercicio de la fase oposición.

Los conocimientos de informática considerados mérito en cada convocatoria específica deberán ser alegados y acreditados en el plazo de presentación de méritos (base 8.5).

Consentimiento de acceso a los registros del IES:

Las personas que así lo deseen, podrán otorgar en su solicitud el consentimiento expreso al Instituto Vasco de Administración Pública para el acceso a los registros que permitan verificar la exactitud de la alegación realizada, quedando exentas de su acreditación. Quienes no otorguen este consentimiento deberán acreditar documentalmente estos conocimientos en los plazos establecidos en esta base.

Obtención del certificado de la IT-Txartela:

Para tener acceso a la prueba de certificación deberán inscribirse en un centro acreditado. La relación completa de centros puede consultarse en la dirección electrónica: www.it-txartela.net.

La inscripción puede realizarse en www.it-txartela.net.

Asimismo se puede solicitar información en la citada dirección electrónica y:

a) Acudiendo a cualquier centro acreditado.

b) Telefonoz, 902 25 25 95 zenbakira deituz.

Probak egin eta kalifikatzeko, ziurtagiria ematen duen organoak ezarritako arau orokorrei jarraituko zaie.

10.– Agiriak aurkeztea.

Aukeratuen behin betiko zerrenda argitara eman ondoren, zerrendan azaltzen direnek jarraian aipatzen diren agiriak aurkeztu beharko dituzte. Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko Langileen Erregistroan ageri ez diren agiriak besterik ez dira aurkeztu behar.

10.1.– Eskatutako agiriak.

Deialdiak eta esleitutako lanpostuak eskatzen dituen gaitasun-baldintzak eta eskakizunak betetzen direla egiaztatzeko, agiri hauek aurkeztu behar dira:

a) NANaren fotokopia konpultsatua.

b) Administrazioak atzerritar bakoitzari jakinarazpen bat bidaliko dio norberaren egoeraren arabera zehazki zein agiri aurkeztu behar duen adierazteko.

c) Baloratu beharreko merezimenduak eta deialdian parte hartu, oposizio-fasea gainditu eta esleitutako postua bete ahal izateko baldintzak betetzen direla egiaztatzen duten agirien fotokopia konpultsatuak. 9. oinarriarekin bat etorriz, oinarri espezifikoetan zehazten dira horiek guztiak.

d) Aukeratuaren zinpeko aitorpena edo hitzematea hauxe adierazten duena: ez dagoela ezgaituta eginkizun publikoetan aritzeko; diziplina-espediente bidez administrazio publikoren baten zerbitzutik inoiz ez dela bereizia ez eta kanporatua ere izan; eta ez dagoela Administrazio publikoetan lan egiten duten langileen bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako ezgaitasun eta bateraezintasunen legezko inolako kausatan sartuta. Funtzio Publikoaren Zuzendaritzak, dokumentazioa entregatzeko unean, inprimaki hori emango die hautagaiei, sinatu dezaten.

e) Espainiako herritartasuna ez dutenek, beraien estatuko funtzio publikoan jardutea galarazten dien diziplinazko zigorrik edo zigor penalik ez dutela adierazten duen zinpeko aitorpena edo hitzematea aurkeztu beharko dute.

f) Ezinduentzat gordetako modalitatean parte hartzen dutenek, legez aintzatetsitako ezintasunaren ziurtagiria aurkeztu behar dute eta, horrez gain, ezintasuna lanpostuko zereginekin bateragarria dela egiaztatu behar dute, lanpostuko zereginak behar bezala betetzeko gai direla adierazten duen ziurtagiriaren bidez.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren Prebentzio Zerbitzuak ezintasuna duen hautagai bakoitzari osasun-azterketa bat egingo dio eta lanpostuaren eta urritasunaren arabera lanpostua betetzeko gai den ala ez erabakiko du. Behin betiko erabakia eman ahal izateko, lanpostua jabetzan hartu

b) Por teléfono, llamando al 902 25 25 95.

Para el desarrollo y la calificación de las pruebas regirán las normas generales establecidas por el órgano emisor de la acreditación.

10.– Presentación de documentación.

Una vez hecha pública la relación definitiva de las personas seleccionadas, éstas deberán presentar los documentos que a continuación se detallan. Sólo se deberá presentar la documentación que no conste en el Registro de Personal de Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

10.1.– Documentos exigidos.

Los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y en su caso, del puesto adjudicado:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Cada aspirante de nacionalidad extranjera recibirá una notificación de la Administración especificando la documentación concreta que, en razón de su situación, deba obligatoriamente aportar.

c) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos a valorar y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, superar la fase de oposición y en su caso del puesto adjudicado, establecidos en las bases específicas, de conformidad a lo señalado en la base 9.

d) Declaración jurada o promesa de no hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sufrido separación o despido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Dirección de Función Pública, en el momento de la entrega de la documentación, facilitará este impreso para su firma por el personal aspirante.

e) Quienes no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

f) En caso de participar en la modalidad reservada para personas con discapacidad, acreditación de la condición legal de discapacitado/a y compatibilidad con las tareas de los puestos, mediante certificado que acredite la capacidad funcional de la persona para el desempeño de las tareas del puesto.

El Servicio de Prevención de la Administración General del País Vasco realizará un reconocimiento médico a cada aspirante con discapacidad y determinará su aptitud o no aptitud en función del puesto y deficiencia. El Servicio de Prevención de la Administración General del País Vasco podrá solicitar la reali-

aurretik hautagaiari probaldia egiteko eskatu dezake Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren Prebentzio Zerbitzuak.

10.2.– Aurkeztutako agiriek bete beharreko baldintzak.

Oinarri honetako aurreko puntuetan adierazi bezala aurkeztutako agiriek jatorrizkoak edo kopia konpultsatuak izan beharko dute. Fotokopiek, baliozkoak izateko, informazio hau eman beharko dute: konpultsa egin duen organoaren izena, konpultsaren data eta konpultsaren ardura duenaren izen-abizenak.

Interesdunei ezinezkoa bazaie aipatutako agiriak aurkeztea eta ezintasun hori behar bezala justifikatzen badute, zuzenbidearen arabera onargarria den edozein frogabide erabili ahal izango dute deialdiko baldintzak betetzen dituztela egiaztatzeko.

10.3.– Agiriak aurkezteko lekua eta epea.

Aukeratuen behin betiko zerrenda Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik 20 eguneko epean aurkeztu behar dira lehenago aipatutako agiriak Funtzio Publikoaren Zuzendaritzan.

10.4.– Agiriak ez aurkeztearen ondorioak.

Ezinbesteko arrazoiak tartean egon gabe agiriak epe barruan aurkezpen ez dituzten aukeratuak, aurkeztutako agirietan 3. oinarriaren bidez ezarritako baldintzen bat betetzen ez dutenak edo lanpostuari dagozkion zereginak gauzatzeko behar diren gaitasun fisiko edo psikikoak ez dituztenak, ezingo dira izendatu eta baliogabetuta geratuko dira egindako jardunbide guztiak; gainera, eskabidean datu faltsuak jartzeagatik erantzukizuna eskatu ahal izango zaie.

Horrelakoetan, epaimahaiak hurrengo hautagaiaren aldeko izendapen-proposamen osagarria egingo du, betiere hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio-hurrenkeraren arabera. Horretarako, aurreko paragrafoan adierazitako gertaeren eraginez hutsik geratu diren plaza beste hautagai aukeratuko du epaimahaiak.

11.– Karrerako funtzionarioak izendatzea eta lanpostuak jabetzan hartzea.

Agiriak aurkezteko epea bukatu ondoren, Justizia eta Herri Administrazioko sailburuak Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko kidegoetako eta eskaletako karrerako funtzionario izendatuko ditu aurreko oinarrietan ezarritakoa bete duten aukeratuak. Izendapenak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko dira.

zación de un periodo de prueba previo a la toma de posesión para la emisión de la conclusión definitiva.

10.2.– Condiciones que deben cumplir los documentos aportados.

Los documentos aportados conforme a los puntos anteriores de esta base deberán ser originales o copias compulsadas, las cuales para ser válidas deberán contener la siguiente información: órgano que compulsa, fecha y nombre y apellidos de la persona responsable de la compulsa.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

10.3.– Lugar y plazo de presentación.

Los anteriores documentos se presentarán en el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del País Vasco de la relación definitiva de personas seleccionadas, en la Dirección de Función Pública.

10.4.– Efectos de la falta de presentación de documentos.

A quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, o no llegaran a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas correspondientes, no se podrá efectuarse su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En tales casos, el Tribunal efectuará la propuesta de nombramiento complementaria a favor del personal aspirante que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personal aprobado del proceso selectivo. Para ello, procederá a declarar seleccionado a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes por las circunstancias expresadas en el párrafo anterior.

11.– Nombramientos de Personal Funcionario de Carrera y tomas de posesión.

Finalizado el plazo de presentación de documentos, la Consejera de Justicia y Administración Pública nombrará funcionarios y funcionarias de carrera de los cuerpos y escalas correspondientes de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco a las personas seleccionadas que hubieran dado cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial del País Vasco.

Izendatutako pertsonak Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko karrerako funtzionario bihurtuko dira, eta arlo honetan indarrean dauden xedapenek biltzen dituzten eskubide eta betebehar guztiak izango dituzte.

Izendapen-agindua Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da eta agindu horretan ezarritako egunean jabetu beharko da lanpostuaz.

Ezarritako egunean lanpostuaz jabetzen ez direnek (ezinbesteko kasuak alde batera utzita) galdu egingo dituzte deialdi honen eraginez Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko karrerako funtzionario izateko lortutako eskubide guztiak. Horrelakoetan eta 2.b) oinarrian adierazitako kasuetan, epaimahaiak hurrengo hautagaiaren aldeko izendapen-proposamen osagarria egingo du, betiere hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio-hurrenkeraren arabera. Horretarako, hutsik geratu diren plaza beste hautagai aukeratuko du epaimahaiak.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean sartu eta funtzionario bihurtzen direnei alta emango zaie Gizarte Segurantzaren Erregimen Orokorrean eta lehendik afiliatuta ez bazeuden afiliatu eta erregimen horren babespean jarriko dira, lanpostuaz jabetzen diren egunetik aurrerako ondorioekin.

Halaber, epaiak gauzatzearen ondorioz hautaketa-prozesua bukatu ondoren karrerako beste funtzionarioren bat izendatu behar izanez gero, zegokiokeen lanpostuaren ezaugarri berdinak dituen lanpostu huts bat esleituko zaio funtzionario horri.

12.– Lan-poltsak.

Hautaketa-prozedura bakoitza bukatutakoan, deitutako kidego eta eskaletako lan-poltsak berrantolatuko dira, langileen ordezkariekin negoziatu ondoren Funtzio Publikoko sailburuordeak ematen duen ebazpenean ezarritakoari jarraituz. Ebazpen hori eman arte, gaur egun dauden lan-poltsen hurrenkerek indarrean jarraituko dute.

El nombramiento conferirá a las personas seleccionadas la condición de personal funcionario de carrera de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con todos los derechos y deberes que señalan las disposiciones vigentes en la materia.

Las personas nombradas deberán tomar posesión el día señalado en la publicación de la Orden de nombramiento en el Boletín Oficial del País Vasco.

Quienes en el día establecido, y salvo casos de fuerza mayor, no tomen posesión perderán todos los derechos para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco derivados de la convocatoria. En tales supuestos y en los contemplados en la base 2.b), el Tribunal efectuará la propuesta de nombramiento complementaria a favor de las personas aspirantes que correspondan, según el orden de puntuación de la relación definitiva de aprobados del proceso selectivo. Para ello procederá a declarar seleccionadas a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes.

A quienes ingresen en la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y adquieran la condición de funcionaria o funcionario, se les dará de alta y, en su caso, afiliará en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora prevista en el mismo, con fecha de efectos de la toma de posesión del correspondiente puesto.

Asimismo, en el supuesto de que, una vez finalizado el proceso selectivo y como consecuencia de la ejecución de sentencias, deba procederse al nombramiento de un nuevo funcionario o funcionaria de carrera, se procederá a adjudicarle una plaza vacante de similares características a la que le hubiera correspondido.

12.– Bolsas de trabajo.

A la finalización de cada procedimiento selectivo se procederá a la reordenación de la bolsa de trabajo correspondiente a los cuerpos y escalas convocados, de conformidad con lo que se determine mediante Resolución del Viceconsejero de Función Pública, previa negociación con la representación del personal, manteniéndose entre tanto en vigor el orden de las bolsas de trabajo actualmente existentes.

II. ERANSKINA

Europako Erreferentzi Marko Bateratuko B1 maila edo goragokoa egiaztatzeko hizkuntza-ziurtagiri eta -titulu baliodunak, oinarri hauen ondorioetarako

Ingelesa	HEOko Tarteko Maila	HEOko Goiko Maila	HEOko Gaitasun Maila	
	Ingeles Filologiako Lizentziatura			
	Preliminary English Test (PET)	First Certificate in English (FCE)	Certificate in Advanced English (CAE)	Certificate of Proficiency in English (CPE)
	PTE General Pearson Test Of English (LEVEL 2)	PTE General Pearson Test Of English (LEVEL 3)	PTE General Pearson Test Of English (LEVEL 4)	PTE General Pearson Test Of English (LEVEL 5)
	Trinity College ISE 1	Trinity College ISE 2	Trinity College ISE 3	Trinity College ISE 4
	BEC Business English Certificate -Cambridge (PRELIMINARY Good & Exceptional)	BEC Business English Certificate -Cambridge (VANTAGE Good & Exceptional)	BEC Business English Certificate -Cambridge (HIGHER Good & Exceptional)	
Frantsesa	HEOko Tarteko Maila	HEOko Goiko Maila	HEOko Gaitasun Maila	
	Frantses Filologiako Lizentziatura			
	☐ DELF 1er degré ☐ Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF B1 (CIEP)	☐ DELF 2e degré ☐ Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF B2 (CIEP)	☐ DALF ☐ Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C1 (CIEP)	Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C2 (CIEP)
	Certificat d'Etudes de Français Pratique 2 (CEFP2) (AF)	Diplôme de Langue Française (DL) (AF)	☐ Diplôme Supérieur d'Etudes Françaises Modernes (DS) (AF) ☐ DSLCF (Diplôme Supérieur de Langue et Culture Françaises)	Diplôme de Hautes Etudes Françaises (DHEF) (AF)

Frantsesa	☐ CFP2 (Certificat du Français Professionnel 2) ☐ CFS (Certificat de Français du Secrétariat) ☐ CFTH (Certificat de Français du Tourisme et de l'Hôtellerie) ☐ CFST (Certificat de Français Scientifique et Technique) ☐ DFP B1 (Diplôme de Français Professionnel B1) ☐ DFP Secrétariat B1 ☐ DFP Tourisme et Hôtellerie B1 ☐ DFP Scientifique et Technique B1	☐ DFA1 (Diplôme de Français des Affaires 1) ☐ CFJ (Certificat de Français Juridique) ☐ DFP Affaires B2 (Diplôme de Français Professionnel dans le Monde des Affaires B2) ☐ DFP Juridique B2 ☐ DFP Médical B2 ☐ DFP Secrétariat B2	☐ DFA2 (Diplôme de Français des Affaires 2) ☐ DFP Affaires C1 (Diplôme de Français Professionnel dans le Monde des Affaires C1)	☐ DAFA (Diplôme Approfondi de Français des Affaires) ☐ DFP Affaires C2

ANEXO II

Las certificaciones y títulos de idiomas válidos para acreditar el nivel B1 o superior del Marco Común Europeo de referencia, a efectos de estas bases

Inglés	*EOI Nivel Intermedio*	*EOI Nivel Avanzado*	*EOI Nivel Aptitud*	
	Licenciatura en filología inglesa			
	Preliminary English Test (PET)	*First Certificate in English (FCE)*	*Certificate in Advanced English (CAE)*	*Certificate of Proficiency in English (CPE)*
	PTE General *Pearson Test Of English (LEVEL 2)*	*PTE General* *Pearson Test Of English (LEVEL 3)*	*PTE General* *Pearson Test Of English* *(LEVEL 4)*	*PTE General* *Pearson Test Of English* *(LEVEL 5)*
	Trinity College ISE 1	*Trinity College ISE 2*	*Trinity College ISE 3*	*Trinity College ISE 4*
	BEC Business English Certificate -Cambridge (PRELIMINARY Good & Exceptional)	*BEC Business English Certificate -Cambridge (VANTAGE Good & Exceptional)*	*BEC Business English Certificate -Cambridge (HIGHER Good & Exceptional)*	
Francés	*EOI Nivel intermedio*	*EOI Nivel Avanzado*	*EOI Nivel Aptitud*	
	Licenciatura en filología francesa			
	☐ *DELF 1er degré* ☐ *Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF B1 (CIEP)*	☐ *DELF 2e degré* ☐ *Diplôme d'Etudes en Langue Française DELF B2 (CIEP)*	☐ *DALF* ☐ *Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C1 (CIEP)*	*Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C2 (CIEP)*
	Certificat d'Etudes de Français Pratique 2 (CEFP2) (AF)	*Diplôme de Langue Française (DL) (AF)*	☐ *Diplôme Supérieur d'Etudes Françaises Modernes (DS) (AF)* ☐ *DSLCF (Diplôme Supérieur de Langue et Culture Françaises)*	*Diplôme de Hautes Etudes Françaises (DHEF) (AF)*

Francés	☐ *CFP2 (Certificat du Français Professionnel 2)* ☐ *CFS (Certificat de Français du Secrétariat)* ☐ *CFTH (Certificat de Français du Tourisme et de l'Hôtellerie)* ☐ *CFST (Certificat de Français Scientifique et Technique)* ☐ *DFP B1 (Diplôme de Français Professionnel B1)* ☐ *DFP Secrétariat B1* ☐ *DFP Tourisme et Hôtellerie B1* ☐ *DFP Scientifique et Technique B1*	☐ *DFA1 (Diplôme de Français des Affaires 1)* ☐ *CFJ (Certificat de Français Juridique)* ☐ *DFP Affaires B2 (Diplôme de Français Professionnel dans le Monde des Affaires B2)* ☐ *DFP Juridique B2* ☐ *DFP Médical B2* ☐ *DFP Secrétariat B2*	☐ *DFA2 (Diplôme de Français des Affaires 2)* ☐ *DFP Affaires C1 (Diplôme de Français Professionnel dans le Monde des Affaires C1)*	☐ *DAFA (Diplôme Approfondi de Français des Affaires)* ☐ *DFP Affaires C2*