IRAGARKIA, Lurreko Garraioak Antolatzeko uztailaren 30eko 16/1987 Legean ezarritakoa hausteagatik zigor-espedienteak irekitzen dituzten Garraio eta Herri Lan sailburuordearen ebazpenak jakinarazteko dena. 8048

**ZEANURIKO UDALA**

IRAGARKIA, 2000. urterako Zeanuriko Udaleko lanpostu zerrendari buruzkoa. 8050

ANUNCIO por el que se notifican las Resoluciones del Viceconsejero de Transportes y Obras Públicas, incoatorias de los expedientes sancionadores abajo indicados, en relación a infracciones de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres. 8048

**AYUNTAMIENTO DE ZEANURI**

ANUNCIO de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Zeanuri para el 2000. 8050

# Xedapen Orokorrak

## HEZKUNTZA, UNIBERTSITATE ETA IKERKETA SAILA

### Zk-2111

AGINDUA, 2000ko apirilaren 4koa, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa sailburuarena, unibertsitatez kanpoko irakaskuntzako titulu akademikoak eta lanbide-tituluak, Hezkuntza Sistemaren Antolamendu Orokorrerako urriaren 3ko 1/1990 Lege Organikoari dagozkionak, emateko modua finkatzen duena.

Hezkuntza Sistemaren Antolamendu Orokorrerako urriaren 3ko 1/1990 Lege Organikoak finkatzen dituen irakaskuntzei dagozkien titulu akademikoak eta lanbide-tituluak emateko eskumena Euskal Autonomia Erkidegoari eskualdatu zitzaion, Estatuak Euskal Autonomia Erkidegoari trasferitutako irakaskuntza arloko zerbitzuak handitzeari buruzko abuztuaren 23ko 1948/1996 Errege Dekretuaren indarrez.

Eusko Jaurlaritzak urriaren 7an eman zuen 218/1997 Dekretuz (urriaren 23ko EHAA), Euskal Autonomia Erkidegoko tituluen erregistroa eratu zen eta titulu akademiko eta lanbide-tituluak emateko aginpidetza Hezkuntza Berriztatzeko Zuzendaritzari eman zitzaion; administrazio kudeaketa, berriz, zuzendaritza horri atxikitako Ikasketa Antolamenduko Zerbitzuari dagokio.

Bidezko da legezko xedapen bat finkatzea, tituluak egin eta banatzeko prozesuaren faseak definitu eta hura osatzen duten elementuen arteko koordinazioa eta funtzionamendua zehaztuko duena.

Ondorioz, eman zaizkidan eskumenen indarrez, honako hau

# Disposiciones Generales

## DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN

### Nº-2111

ORDEN de 4 de abril de 2000, del Consejero de Educación, Universidades e Investigación, por la que se establece el procedimiento de emisión de títulos académicos y profesionales de la enseñanza no universitaria, correspondientes a la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

La expedición de los títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, se traspasa a la Comunidad Autónoma del País Vasco en virtud del Real Decreto 1948/1996, de 23 de agosto, sobre ampliación de servicios de la Administración del Estado en materia de enseñanza traspasados a la CAPV.

Por el Decreto 218/1997, de 7 de octubre, del Gobierno Vasco (BOPV de 23 de octubre), se procede a la creación del Registro de Títulos de la CAPV y se atribuye la competencia en lo relativo a la expedición de títulos académicos y profesionales a la Dirección de Innovación Educativa, correspondiendo la gestión administrativa al Servicio de Ordenación Académica, dependiente de dicha dirección.

Procede el establecimiento de una norma legal que defina las distintas fases del proceso de elaboración y distribución de los títulos y que determine la coordinación y el funcionamiento de los distintos elementos que constituyen el mismo.

Por todo ello y en virtud de las facultades que me han sido conferidas,

XEDATU DUT:

I. KAPITULUA
EAE-KO TITULUEN ERREGISTROA

*1. artikulua.–* Tituluen erregistroaren xedea.

1.– Hona hemen tituluen erregistroaren xedea, urriaren 7ko 218/1997 Dekretuan (urriaren 23ko EHAA) xedatutakoaren arabera: Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak ematen dituen titulu akademiko eta lanbide-tituluen inskripzioa jasotzea.

2.– Tituluek Hezkuntza Sistemaren Antolamendu Orokorrerako urriaren 3ko 1/1990 Lege Organikoak finkatutako ikasketak gainditu direla egiaztatzeko balioko dute.

3.– Titulu horiek baliogarriak izango dira Estatu osoan.

4.– Tituluen erregistroan inskribatuko dira Eusko Jaurlaritzaren aginpidetza esparruaren barruan dauden ikastetxeetan ikasketak burutu eta titulua eskuratzeko beharrezko diren betekizunak betetzen dituzten ikasleen tituluak.

*2. artikulua.–* Tituluak eman eta babespean izateko organo aginpideduna.

1.– Ikasketa Antolamenduko Zerbitzua eta, azken buruan, Hezkuntza Berriztatzeko Zuzendaritza da organo aginpideduna inskripzio eta emate espedienteak jaso eta babesean hartzeko, 218/1997 Dekretuaren 2. artikuluan ezarritakoaren arabera.

2.– Ikasketa Antolamenduko Zerbitzuko arduradunak du tituluen erregistroan jasotako datuak egiaztatzeko ahalmena, Hezkuntza Berriztatzeko Zuzendaritzaren ikus-onetsiarekin. Lurralde Ordezkaritzetan, ordezkariak du ahalmen hori, ekainaren 18ko 149/1996 Dekretuaren 7. artikuluan xedatutakoaren arabera (uztailaren 15eko EHAAren 135. alea).

*3. artikulua.–* Erregistrora iristeko eskubidea.

1.– Tituluen erregistroa publikoa da eta erregistro bakarra da.

2.– Badago EAEko tituluen erregistrora iristeko, zuzentzeko eta baliogabetzeko eskubideaz baliatzerik.

3.– Tituluen erregistroko datuetara iritsi ahal izango dira interesatuak eta legezko interesa dutela egiaztatzen duten hirugarrenak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 37.3 artikuluan xedatutakoaren arabera.

4.– Erregistrora iristeko eskubideaz baliatzeko bete egingo dira datuen babes eta pertsonen eskubideen printzipioak, hain zuzen, ekainaren 20ko 1332/1994 Errege Dekretuak jasoak (21eko EBO); Errege Dekretu horrek datu pertsonalen tratamendu automatikoa arautzen duen urriaren 29ko 5/1992 Lege Organikoaren zenbait alderdi garatzen ditu.

DISPONGO:

CAPÍTULO I
EL REGISTRO DE TÍTULOS DE LA CAPV

*Artículo 1.–* Objeto del Registro de Títulos.

1.– El Registro de Títulos, según lo establecido por el Decreto 218/1997, de 7 de octubre (BOPV de 23 de octubre), tiene por objeto recoger la inscripción de los títulos académicos y profesionales expedidos por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

2.– Los títulos tendrán validez como acreditación de la superación de los estudios establecidos por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

3.– La validez de estos títulos se extiende a todo el territorio del Estado.

4.– Se inscribirán en el Registro los títulos correspondientes al alumnado que hayan finalizado sus estudios en Centros educativos del ámbito territorial de competencia del Gobierno Vasco y que cumplan los requisitos necesarios para su expedición.

*Artículo 2.–* Órgano competente para la expedición y custodia de títulos.

1.– El órgano competente en la recepción y custodia de los expedientes de inscripción y expedición es el Servicio de Ordenación Académica y, en última instancia, la Dirección de Innovación Educativa, como se establece en el artículo 2 del Decreto 218/1997.

2.– La facultad de certificar los datos contenidos en el Registro de Títulos corresponde al Responsable de Ordenación Académica, con el visado de la Dirección de Innovación Educativa. En las Delegaciones Territoriales corresponde al Delegado/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 149/1996, de 18 de junio (BOPV n.º 135, de 15 de julio).

*Artículo 3.–* Derecho de acceso al Registro.

1.– El Registro de Títulos es público y tiene el carácter de registro único.

2.– Se podrá ejercer ante el Registro de Títulos de la CAV el derecho de acceso, rectificación y cancelación.

3.– Podrán acceder a los datos del Registro de Títulos, además de los propios interesados, los terceros que acrediten interés legítimo, de conformidad con lo establecido en el artículo 37.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.– El ejercicio del derecho de acceso se ejercerá respetando los principios de protección de datos y derechos de las personas que contempla el Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio (BOE del 21), por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automático de los Datos de Carácter Personal.

II. KAPITULUA
TITULUEN EZAUGARRIAK

*4. artikulua.–* Erregistroan inskribatuko diren tituluak.

1.– Honako hauek dira tituluen erregistroan inskribatuko diren tituluak:

– Bigarren Hezkuntzako graduatu-titulua.
– Batxiler-titulua.
– Lanbide Heziketako teknikari titulua.
– Lanbide Heziketako goi-mailako teknikari titulua.

– Musikako lanbide-titulua.
– Musikako goi-mailako titulua.
– Dantzako lanbide-titulua.
– Dantzako goi-mailako titulua.
– Arte Dramatikoko goi-mailako titulua.
– Arte Plastiko eta Diseinuko teknikari titulua.
– Arte Plastiko eta Diseinuko goi-mailako teknikari titulua.
– Hizkuntzen Irakaskuntza Berezietako Lehenengo Mailako Goi-zikloko gaitasun-agiria.
– Kirol-teknikari titulua.
– Kirol-teknikariaren goi-mailako titulua.

2.– Erregistro honetan beste titulu batzuk inskribatzeko, halaxe xedatzen duen legezko araudia bete beharko dute.

*5. artikulua.–* Tituluaren eredua.

Urriaren 7ko 218/1997 Dekretuaren (23ko EHAA) I. eranskinean jasotzen da tituluen eredu orokorra.

*6. artikulua.–* Identifikazio gakoa.

1.– Tituluek identifikazio gako bana izango dute erregistroan eta bertan izango dute inprimatuta.

2.– Identifikazio gakoa titulu bakoitzaren kode numeriko baten araberakoa izango da.

3.– 1996ko apirilaren 30eko Ministerio Aginduan (maiatzaren 8ko EBO) finkatzen da gako horren deskribapena.

*7. artikulua.–* Ikasleen datuak.

1.– 1996ko apirilaren 30eko Aginduan (maiatzaren 8ko EBO) zehaztutakoak dira erregistroan adierazi behar diren ikasleen datuak.

2.– Informazio hori aldatu ahal izango da Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak eta Hezkuntza eta Kultura Ministerioko Idazkaritza Tekniko Nagusiak aurretik hala egiteko akordioa hartzen badute.

III. KAPITULUA
IZAPIDEAK EGITEKO PROZEDURA

*8. artikulua.–* Prozesu orokorra.

1.– Kasuan kasuko irakaskuntzak emateko baimena duten ikastetxe publiko eta pribatuek egiaztatu behar-

CAPÍTULO II
CARACTERÍSTICAS DE LOS TÍTULOS

*Artículo 4.–* Títulos que se inscribirán en el Registro.

1.– Se inscribirán en el Registro los títulos que se indican a continuación:

– Título de Graduado en Educación Secundaria.
– Título de Bachiller.
– Título de Técnico/a de Formación Profesional.
– Título de Técnico/a Superior de Formación Profesional.
– Título Profesional de Música.
– Título Superior de Música.
– Título Profesional de Danza.
– Título Superior de Danza.
– Título Superior de Arte Dramático.
– Título de Técnico de Artes Plásticas y Diseño.
– Título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño.
– Certificado de Aptitud del Ciclo Superior del Primer Nivel de Enseñanzas Especiales de Idiomas.
– Título de Técnico Deportivo.
– Título de Técnico Deportivo Superior.

2.– La inscripción en este Registro de otros títulos deberá ir precedida de normativa legal que así lo disponga.

*Artículo 5.–* Modelo del título.

El modelo general de los títulos se detalla en el anexo I del Decreto 218/1997, de 7 de octubre (BOPV del 23).

*Artículo 6.–* Clave identificativa.

1.– A cada título le corresponderá una clave identificativa registral que irá impresa en el mismo.

2.– La clave identificativa se expresará según un código numérico específico de cada título.

3.– La descripción de esta clave es la establecida en la Orden Ministerial de 30 de abril de 1996 (BOE de 8 de mayo).

*Artículo 7.–* Datos del alumnado.

1.– Los datos del alumnado que deben figurar en el Registro son los especificados en la Orden de 30 de abril de 1996 (BOE de 8 de mayo).

2.– El alcance de esta información podrá ser modificado previo acuerdo del Departamento de Educación, Universidades e Investigación con la Secretaría general técnica del Ministerio de Educación y Cultura.

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN

*Artículo 8.–* Proceso general.

1.– Los centros docentes, públicos y privados, que estén debidamente autorizados para impartir las ense-

ko dute ikasleek titulua eskuratzeko bete beharreko betekizun akademikoak betetzen dituztela eta kasu bakoitzean ordaindu beharreko tasak ordaindu direla.

2.– Titulu proposamena betetzeko prozesua horretarako diseinatu den euskarri informatikoan egingo da.

3.– Horrela betetako titulua emateko proposamenetik bi kopia inprimatuko dira, eta kopia horiek ikastetxeko zuzendariak eta Hezkuntza Ikuskaritzak, Bigarren Hezkuntzako graduatu-tituluaren kasuan, izenpetuko dituzte. Kasuan kasuko Lurralde ordezkariaren izenpea ere beti izango dute.

4.– Proposamenaren bi aleetatik, bata Lurralde Ordezkaritzan artxibatuko da eta, bestea, ikastetxean.

*9. artikulua.–* Bigarren Hezkuntzako graduatu-tituluaren izapidetzea.

1.– Prozesuaren hasiera: ikastetxeak hasiaraziko du ofizioz proposamena eta doakoa izango da.

2.– Titulua emateko proposamenaren inprimaketa eta ikus-onetsia: Titulua emateko proposamen betetik bi ale inprimatuko dira, ikastetxeko zuzendariak eta Hezkuntza Ikuskaritzak izenpetuko dituztenak. Egiaztatu egin beharko dute horiek proposatzen den titulua emateko indarreango arauek eskatzen dituzten betekizunak bete dituela aurretik ikasleak. Ondoren, kasuan kasuko Lurralde ordezkariari helaraziko dizkiote, izenpetu ditzan.

*10. artikulua.–* Gainerako tituluen izapidetzea.

1.– Ikaslearen eskaria: interesatuak eskatuta (ikasketak burutu dituen ikastetxeari, publikoa bada, edo ikastetxe hori atxikita dagoen ikastetxe publikoari, pribatua bada) emango zaio hasiera titulua emateko prozedurari, kasuan kasuko eskubideak ordaindu ondoren.

2.– Espedienteak egiaztatu eta proposamena egitea: Ikastetxe publikoko Zuzendaritzak, eskari egileen espediente akademikoa egiaztatu ondoren, titulua emateko proposamena egingo du indarreango arauek eskatutako betekizunak bete eta, hala behar izanez gero, kasuan kasuko eskubideak ordaindu dituzten ikasleen alde, ikastetxekoak bertakoak zein atxikitako ikastetxekoak izan.

3.– Proposamenaren inprimaketa eta ikus-onetsia: Proposamenetik bi ale inprimatuko dira, ikastetxe publikoko zuzendariak eta Lurralde ordezkariak izenpetuko dituztenak.

*11. artikulua.–* Tituluak emateko proposamenak Lurralde Ordezkaritzetara bidaltzeko epeak.

Honako hauek izango dira proposamenak, ikastetxeko zuzendariak eta Hezkuntza Ikuskaritzak izenpetu

ñanzas correspondientes verificarán el cumplimiento de los requisitos académicos de los alumnos y alumnas para la obtención del título y de la liquidación de las tasas a que haya lugar en cada caso.

2.– El proceso de cumplimentación de la propuesta de título se realizará en soporte informático diseñado al efecto.

3.– De la propuesta de expedición del título así cumplimentada se obtendrán dos ejemplares impresos, que firmarán el director/a del centro educativo y la Inspección Educativa, en el caso del título de Graduado en Educación Secundaria. En todos los casos irá además firmada por el Delegado/a Territorial correspondiente.

4.– De los dos ejemplares de la propuesta, uno se archivará en la Delegación Territorial; el otro, en el centro docente.

*Artículo 9.–* Tramitación del título de Graduado en Educación Secundaria.

1.– Inicio del proceso: la cumplimentación de la propuesta se iniciará de oficio por el centro educativo y será gratuita.

2.– Impresión y visado de la propuesta de expedición de título: De la propuesta de expedición del título cumplimentada se obtendrán dos ejemplares impresos que firmarán el director/a del centro educativo y la Inspección Educativa, que se asegurarán de que el alumno ha cumplido previamente los requisitos que exigen las normas vigentes para la expedición del título para el que es propuesto. Posteriormente se pasaran a la firma del Delegado/a Territorial correspondiente.

*Artículo 10.–* Tramitación de los demás títulos.

1.– Solicitud del alumno: el procedimiento de expedición se iniciará a solicitud del interesado, dirigida al centro en que haya finalizado sus estudios, si es público, o al centro público al que aquel esté adscrito, si es privado, previo pago de los derechos correspondientes.

2.– Comprobación de expedientes y formulación de la propuesta: La Dirección del Centro público, previa comprobación del expediente académico de los solicitantes, formulará la propuesta de expedición del título a favor de los alumnos que cumplan todos los requisitos exigidos por las normas vigentes y que hayan abonado, en su caso, los derechos de expedición correspondientes, ya sean del propio centro, ya de los centros adscritos.

3.– Impresión y visado de la propuesta: Se obtendrán dos ejemplares impresos de la propuesta que serán firmados por el Director/a del centro público y por el Delegado/a Territorial.

*Artículo 11.–* Plazos para la remisión de las propuestas de expedición de títulos a la Delegación Territorial.

Los plazos para el envío de las propuestas a las Delegaciones Territoriales, ya firmadas por el director/a del

ondoren, Lurralde Ordezkaritzetara bidaltzeko epeak, Bigarren Hezkuntzako graduatu-tituluen kasuan:

a) Bigarren Hezkuntzako graduatuko titulu proposamenak, tituluen kopien espedienteak eta eskari bereziak: urrian eta apirilean.

b) Gainerako mailetako titulu proposamenak, tituluen kopien espedienteak eta eskari bereziak: azaroan eta maiatzean.

*12. artikulua.–* Proposamenak erregistrora bidaltzea.

Lurralde Ordezkaritzek euskarri informatikoan bidaliko dituzte ikastetxeetatik jasotako proposamenak Ikasketa Antolamenduko Zerbitzura, honako epe hauen barruan:

a) Bigarren Hezkuntzako graduatu-titulua, tituluen kopiak eta eskari bereziak: azaroan eta maiatzean.

b) Gainerako mailetako tituluak, tituluen kopiak eta eskari bereziak: abenduan eta ekainean.

*13. artikulua.–* Eskubideen ordainagiria.

1.– Titulua emateko eskubideen ordainagiriak titulua bera edukitzeak dituen ondorio berdinak izango ditu titulua eskuratu arte.

2.– Ordainagiriak tituluaren funtsezko datu guztiak jaso beharko ditu eta, betiere, bere ondorioak muga ditzaketen arrazoi legalak.

3.– Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako ikasleentzat (eskaria ofizioz egingo zaie horiei eta eskubiderik ordaindu beharrik ez dute izango), kalifikazioen liburuak, behar bezala izapidetua, behin-behineko egiaztagiriaren balioa izango du.

*14. artikulua.–* Tituluen inprimaketa.

1.– Ikasketa Antolamenduko Zerbitzua tituluen inprimaketaz arduratuko da, urriaren 7ko 218/1997 Dekretuan jasotako baldintzen arabera.

2.– Hezkuntza-sistemaren Antolamendu Orokorrerako urriaren 3ko 1/1990 Lege Organikoak ezarritako irakaskuntzei dagozkien titulu akademikoak eta lanbide-tituluak emateko moduari buruzko maiatzaren 5eko 733/1995 Errege Dekretuaren 2. eta 3. eranskinetan horretarako finkatutakoaren arabera inprimatuko dira tituluak.

*15. artikulua.–* Tituluen banaketa.

1.– Ikasketa Antolamenduko Zerbitzuak titulu inprimatuak jasoko ditu eta Lurralde Ordezkaritzetara bidaliko ditu, sorta desberdinak egokituz erraz identifikatu daitezen kasuan kasuko proposamenekin. Horretarako berariaz adieraziko da zein ikastetxeri dagozkien.

centro y por la Inspección Educativa, en el caso de los títulos de Graduado en Educación Secundaria, serán los siguientes:

a) Propuestas de títulos, expedientes de duplicados y solicitudes especiales de Graduado en Educación Secundaria: durante los meses de octubre y abril.

b) Propuestas de títulos, expedientes de duplicados y solicitudes especiales del resto de niveles: durante los meses de noviembre y mayo.

*Artículo 12.–* Remisión de las propuestas al Registro.

Las Delegaciones Territoriales remitirán las propuestas recibidas de los Centros, en soporte informático, al Servicio de Ordenación Académica en los plazos fijados a continuación:

a) Título de Graduado en Educación Secundaria, duplicados y solicitudes especiales del mismo: durante los meses de noviembre y mayo.

b) Títulos, duplicados y solicitudes especiales del resto los de niveles: durante los meses de diciembre y junio.

*Artículo 13.–* Certificación del pago de derechos.

1.– La certificación del pago de los derechos de expedición del título surtirá los mismos efectos que la posesión del mismo hasta el momento de su expedición.

2.– La certificación deberá contener todos los datos substanciales del título y, en todo caso, las causas legales que pudieran limitar sus efectos.

3.– Para los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria, para los cuales la solicitud se realiza de oficio y no está sujeta al pago de derechos, el libro de calificaciones, debidamente diligenciado, tendrá el valor de certificación provisional.

*Artículo 14.–* Impresión de los títulos.

1.– El Servicio de Ordenación Académica se responsabilizará de la impresión de los títulos en las condiciones establecidas en el Decreto 218/1997, de 7 de octubre.

2.– La impresión de los títulos se llevará a cabo según lo establecido a tal efecto en los anexos 2 y 3 del Real Decreto 733/1995, de 5 de mayo, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

*Artículo 15.–* Distribución.

1.– El Servicio de Ordenación Académica recibirá los títulos impresos, que remitirá a las Delegaciones Territoriales, adecuando las distintas remesas para que sean fácilmente identificables con las propuestas correspondientes. A tales efectos se hará indicación expresa de los centros docentes a los que pertenecen.

2.– Lurralde Ordezkaritzek bere aginpidetzapeko ikastetxeei emango dizkie titulu inprimatuak. Era berean, erregistroko orriak emango zaizkie, bertan jasota egite eta interesatuei emate datuak.

3.– Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako ikastetxe guztiek, bai eta derrigorrezko ez den hezkuntzako ikastetxe publikoek ere, erregistro liburu bat izan beharko dute, aurretik aipatutako erregistro orriekin egin ahal izango dena.

4.– Lurralde Ordezkaritzek beharrezko diren jarraibideak eman ahal izango dituzte ikasleek errazago jaso ditzaten tituluak.

*16. artikulua.–* Titulu inprimatuak ematea.

1.– Interesatuek jaso beharko dituzte tituluak nortasuna egiaztatu ondoren, proposamena izapidetu zuen ikastetxean edo, bestela, kasuan kasuko Lurralde Ordezkaritzan.

2.– Ikasleek erregistro orrian izenpetu beharko dute funtzionario arduradunaren aurrean; horrela, titulua hartu izana jasorik geratuko da. Horretaz gain, titulua jaso den eguna ere ipini beharko da.

3.– Funtzionario horrek ematen duen titulu oro izenpetu eta bakoitzari data jarriko dio, tituluaren atzeko partean horretarako duen tokian.

4.– Idatziz behar bezala justifikatuz gero, interesatuek era baliogarrian baimendutako pertsonaren bidez ere eman ahal izango da titulua.

*17. artikulua.–* Tituluak emateko epea.

Agindu honetan jasotzen diren tituluak emateko prozedura ebazteko epea urte batekoa izango da gehienez ere interesatuak eskaria aurkezten duenetik. Doan ematen diren tituluei dagokienez, ofizioz hasiaraziko direnak, prozedurari epe berdinean eman beharko zaio amaiera, ikasketak bukatu direnetik kontatzen hasita.

## IV. KAPITULUA
## PROPOSAMEN ETA TITULU AKASTUN EDO OKERRAK

*18. artikulua.–* Proposamen akastunak.

Lurralde Ordezkaritzek antzematen badute ikastetxeek tituluak emateko egiten dituzten proposamenak akastunak direla, kasuan kasuko ikastetxeetara itzuliko dira gehienez ere hamar eguneko epearen barruan zuzenketak eginda berriro aurkez ditzaten.

*19. artikulua.–* Titulu akastun edo okerrak.

1.– Interesatuari egotzi ezin dakizkiokeen arrazoiengatik, tituluren bat akatsekin edo datu okerrekin emango balitz, beste titulu bat egingo da. Jatorrizko titulu akastuna Lurralde Ordezkaritzara bidali beharko da au-

2.– Las Delegaciones Territoriales entregarán los títulos impresos a los centros educativos de su ámbito de competencia. Al mismo tiempo harán entrega de las hojas de registro, en las que constarán los datos de expedición y de entrega a los interesados.

3.– Todos los centros de Educación Secundaria Obligatoria, así como los centros públicos de enseñanza no obligatoria dispondrán de un libro-registro, que se podrá confeccionar con las hojas de registro mencionadas anteriormente.

4.– Las Delegaciones Territoriales podrán dictar las instrucciones precisas para facilitar la retirada efectiva de los títulos por los alumnos.

*Artículo 16.–* Entrega de los títulos impresos.

1.– Cada título deberá ser retirado por el interesado, previa acreditación de su personalidad, en el centro docente que tramitó su propuesta o, en su defecto, en la Delegación Territorial correspondiente.

2.– Quedará constancia de la entrega del título mediante la firma del alumno o alumna en la hoja de registro correspondiente en presencia del funcionario responsable, dejándose constancia de la fecha.

3.– El citado funcionario firmará y fechará cada título que entregue en el lugar reservado a tal efecto en el reverso del mismo.

4.– La entrega podrá realizarse también, siempre que se justifique debidamente por escrito, mediante persona válidamente autorizada por el interesado.

*Artículo 17.–* Plazo de entrega de los títulos.

El plazo máximo para resolver el procedimiento de expedición de los títulos a los que se refiere esta Orden será de un año contado desde el día en que la solicitud haya sido presentada por el interesado. Respecto de los títulos de expedición gratuita, que se iniciarán de oficio, el procedimiento deberá terminarse en igual plazo, contado éste desde la fecha de terminación de los estudios.

## CAPÍTULO IV
## PROPUESTAS Y EXPEDICIONES DEFECTUOSAS O INCORRECTAS

*Artículo 18.–* Propuestas defectuosas.

Las propuestas de expedición de títulos que formulen los centros docentes y se detecten como defectuosas por las Delegaciones Territoriales, serán devueltas a los centros respectivos para su sustitución por las propuestas correctas en un plazo no superior a diez días.

*Artículo 19.–* Expediciones defectuosas o incorrectas.

1.– En el supuesto de que llegara a expedirse algún título defectuoso o con datos incorrectos, como consecuencia de errores no imputables al interesado, se procederá a una nueva expedición. Previamente deberá re-

rretik, zuzendu beharreko akatsa edo okerra zein den azalduaz, 11. artikuluan adierazitako epeen barruan.

2.– Ikasketa Antolamenduko Zerbitzuak tituluen inprimaketa egokia kudeatuko du eta, tituluak emandakoan, kasuan kasuko ikastetxeetara bidaliko ditu Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzaren bidez.

3.– Horrela emandako tituluak jatorrizkotzat joko dira ondorio guztietarako eta ez da eskubiderik ordaindu beharko berriro.

V. KAPITULUA
TITULUEN KOPIAK JAULKITZEA

20. artikulua.– Tituluen kopiak jaulkitzeko arrazoiak.

1.– Titulu inprimatuak ezin izango dira aldatu edo zuzendu. Horrelakorik gertatuz gero edo, galdu, desegin edo narriatzen bada, tituluaren kopia eskatu ahal izango du interesatuak, kasuan kasuko eskubideak ordaindu ondoren.

2.– Titulua galduz gero, ezinbesteko betekizuna izango da EHAAn iragarki bat argitaratzea, galdu izana jasota gera dadin, horrela aurkeztu ahal izango baitira kasuan kasuko erreklamazioak, hala behar izanez gero. Iragarkia argitaratzen denetik aurrera, hogeita hamar eguneko epearen barruan erreklamaziorik aurkeztuko ez balitz, kasuan kasuko izapideei jarraituko zaie.

3.– Era berean, tituluaren kopia eskatu ahal izango da, tituluan jasotzen diren egoera pertsonalak aldatzen badira.

4.– Tituluaren kopian jatorrizko tituluan jasotzen den erregistro gako berdina ageri beharko da inprimaturik.

*21. artikulua.–* Tituluen kopiak egiteko prozedura, titulua, osorik edo zati batean, galdu, desegin edo narriatu bada.

1.– Tituluaren kopia ematen bada interesatuari egotzi dakizkiokeen arrazoiak direla eta, jatorrizko titulua osorik edo zati batean, galdu, desegin edo narriatu duelako, ikasleak ikasketak amaitu dituen ikastetxeak edo, bestela, Lurralde Ordezkaritzak honako agiri hauek osatzen duten espedienteari emango dio hasiera:

a) Interesatuaren eskabide orria.

b) Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratutako iragarkiaren erreferentzia edo fotokopia. Betekizun hau ez da beharrezkoa izango titulua zati batean desegin edo narriatu bada.

Ikastetxeak edo, bestela, Lurralde Ordezkaritzak burutuko ditu iragarki hori argitaratzeko beharrezko diren izapideak.

c) Iragarkia EHAAn argitaratu izanaren ordainagiriaren fotokopia.

mitirse el original defectuoso a la Delegación Territorial, con la indicación del defecto o error a subsanar, en los plazos indicados en el artículo 11.

2.– El Servicio de Ordenación Académica gestionará la impresión correcta de los títulos y, una vez expedidos éstos, los remitirá a los centros docentes respectivos a través de la Delegación Territorial de Educación.

3.– Los títulos así expedidos tendrán a todos los efectos la consideración de originales, y no se exigirá el pago de derechos nuevamente.

CAPÍTULO V
EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS

***Artículo 20.–*** Causas de expedición de duplicados.

1.– Los títulos impresos no pueden ser objeto de modificación, alteración o enmienda. En cualquiera de estos casos, así como en los de extravío, destrucción o deterioro, el titular podrá solicitar, previo pago de los derechos correspondientes, la expedición de un duplicado.

2.– En el supuesto de extravío, será requisito indispensable la publicación de un anuncio en el BOPV, mediante el cual se haga constar el supuesto extravío, con objeto de propiciar, en su caso, las oportunas reclamaciones; si éstas no se hubieran producido en el plazo de treinta días a partir de la fecha de publicación del anuncio, se continuará con los trámites correspondientes.

3.– Igualmente podrá solicitarse la expedición de un duplicado si por cualquier motivo hubieran variado las circunstancias personales recogidas en el título.

4.– En el duplicado que se expida deberá figurar impresa la misma clave registral que en el original respectivo.

***Artículo 21.–*** Procedimiento de expedición de duplicados en caso de extravío, destrucción o deterioro totales o parciales.

1.– En el supuesto de expedición de un duplicado por extravío, destrucción o deterioro totales o parciales del título original, por causas imputables al interesado, el centro docente en el que el alumno haya finalizado sus estudios o, en su defecto, la Delegación Territorial, instruirá un expediente compuesto por los documentos siguientes:

a) Instancia de solicitud del interesado.

b) Referencia o fotocopia del anuncio publicado en el Boletín Oficial del País Vasco. Este requisito no será necesario en caso de deterioro o destrucción parciales.

Será el centro docente o, en su defecto, la Delegación Territorial, el que realizará los trámites para la publicación del citado anuncio.

c) Fotocopia del abono de la publicación del anuncio en el BOPV.

d) Titulua zati batean desegin edo narriatu denean, oraindik geratzen den titulu akademiko edo lanbide-tituluaren zatia.

e) Hala behar izanez gero, interesatuak tituluaren kopia egiteko tasa ordaindu izanaren egiaztagiria.

2.– Titulu akademikoa edo lanbide-titulua hura emateko organo kudeatzaileei egotzi dakizkiekeen arrazoiak direla eta, osorik edo zati batean, galdu, desegin edo narriatu bada, Ikasketa Antolamenduko Zerbitzuak, kasuan kasuko espedientean jasotako izapideak bete ondoren, jatorrizko tituluak berriro emateko beharrezko den guztia egingo du, interesatuek ezer ordaindu gabe.

***22. artikulua.–*** Tituluen kopiak emateko prozedura, tituluan jasotzen diren datu pertsonalak aldatu direnean.

Interesatuak ikasketak burutu dituen ikastetxera edo, bestela, Lurralde Ordezkaritzara honako agiri hauek osatzen duten espedientea bidali beharko du:

a) Interesatuaren eskabide orria.

b) Jatorrizko titulua.

c) Interesatuak Erregistro Zibilean egin duen inskripzio berriaren egiaztagiria.

d) Hala behar izanez gero, interesatuak tituluaren kopia egiteko tasak ordaindu izanaren egiaztagiria.

23. artikulua.– Tituluen kopia-proposamenak Lurralde Ordezkaritzara bidaltzeko izapidea.

Ikastetxeak tituluaren kopiaren espediente osoa bidaliko du Lurralde Ordezkaritzara; bertan datuak aztertu egingo dira eta ondoren grabatu, 11. artikuluan jasotzen diren epeen barruan. Proposamenaren bi aleak inprimagailuz aterako dira Lurralde Ordezkaritzan eta aurreko artikuluetan jatorrizko tituluentzat jasotzen den prozesu berdinari jarraitu beharko diote.

***24. artikulua.–*** Tituluen kopien inprimaketa.

1.– Aurreko artikuluetan araututako kasuetan, Ikasketa Antolamenduko Zerbitzuak tituluak inprimatzeko beharrezko dena egingo du.

2.– Tituluen erregistroan titulu horiei buruzko informazio zuzena erantsiko da.

## VI. KAPITULUA
## EGINBIDEAK

***25. artikulua.–*** Eginbide-ereduak.

Tituluen kopiak urriaren 7ko 218/1997 Dekretuaren (23ko EHAA) II. eranskinean adierazten den eran burutu beharko dira, honelako kasuetan:

– 19. eta 20. artikuluetan jasotako kasuetan.

d) La parte existente del titulo académico o profesional en el supuesto de destrucción o deterioro parciales.

e) Justificación de haber sido abonada por el interesado la tasa de duplicado, si la hubiere.

2.– En el supuesto de extravío, destrucción o deterioro totales o parciales de un título académico o profesional imputables a los órganos gestores de su expedición, el Servicio de Ordenación Académica, una vez cumplidos los trámites oportunos recogidos en el correspondiente expediente, proveerá lo necesario para la reexpedición de los títulos originales respectivos, sin cargo alguno para los interesados.

***Artículo 22.–*** Procedimiento de expedición de duplicados en caso de alteración de los datos personales recogidos en el título.

El interesado remitirá al centro educativo en que haya terminado sus estudios o, en su defecto, a la Delegación Territorial un expediente compuesto por los documentos siguientes:

a) Instancia de solicitud del interesado.

b) Título original.

c) Certificación de la nueva inscripción del interesado en el Registro Civil.

d) Justificación de haber sido abonada por el interesado la tasa de duplicado, en su caso.

***Artículo 23.–*** Tramitación de las propuestas de duplicados a la Delegación Territorial.

El centro docente remitirá el expediente completo de duplicado a la Delegación Territorial, donde se procederá a la supervisión y posterior grabación de datos, en los plazos que recoge el artículo 11. Los dos ejemplares de la propuesta se obtendrán por impresora en la Delegación Territorial y deberán seguir el mismo proceso que se recoge en los anteriores artículos para los títulos originales.

***Artículo 24.–*** Impresión de los duplicados.

1.– En los casos regulados en los anteriores artículos, el Servicio de Ordenación Académica proveerá lo necesario para la impresión de los títulos a que se refieren.

2.– Se incorporará al Registro de Títulos la información correcta sobre estos títulos.

## CAPÍTULO VI
## DILIGENCIAS

***Artículo 25.–*** Modelos de diligencias.

Deberán diligenciarse de la forma que se indica en el Anexo II del Decreto 218/1997, de 7 de octubre (BOPV del 23), los títulos que se expidan por duplicado, en cualquiera de los casos siguientes:

– En cualquiera de los casos indicados en los artículos 19 y 20.

– Atzerriko herritarrei ematen zaizkien tituluak, EBko eta Andorrako herritarrenak izan ezik.

– Titularrik ez duten tituluak (titularra hil egin delako).

– Beste titulu ofizial batzuekin baliokidetza legala onartzen zaien tituluak.

VII. KAPITULUA
INFORMAZIOA ESKUALDATZEA MEC-KO TITULUEN ERREGISTRO NAGUSIRA

*26. artikulua.–* Erregistro inskripzioak eskualdatzea.

1.– Ikasketa Antolamenduko Zerbitzuak Hezkuntza eta Kultura Ministerioko tituluen erregistro nagusira bidaliko ditu jasotako erregistro inskripzioak, hilabeteko epearen barruan erregistroan inskripzioa egiten denetik.

2.– Eskuratutako informazioarekin batera informazio kodifikatuaren erregistroa bidaliko da tituluen erregistro nagusira, agintaritza bidaltzailea nor den eta bidalitako informazioa osoa dela egiaztatu ahal izateko.

3.– Informazio bidalketa hori euskarri informatikoan egin ahal izango da.

4.– Tituluen erregistro nagusiarekiko harremanetan agindu honen 6. artikuluak aipatzen duen identifikazio gakoa erabiliko da.

*27. artikulua.–* Inskripzioen aldaketa.

EAEko hezkuntza administrazioak Hezkuntza eta Kultura Ministerioko tituluen erregistro nagusiari aurretik bidalitako datuen aldaketen berri emango dio, hilabeteko epearen barruan, kasuan kasuko eserlekua inskribatzen denetik.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Hezkuntza Berriztatzeko Zuzendaritzak, Ikasketa Antolamenduko Zerbitzuaren bidez, bideratuko ditu urriaren 7ko 218/1997 Dekretuak (urriaren 23ko EHAA) eta agindu honek arautzen duten prozeduran parte hartzen dutenek, horietan finkatutakoa betetzeari buruz aurkez ditzaketen kontsultak.

AZKEN XEDAPENAK

***Lehenengoa.–*** Hezkuntza Berriztatzeko Zuzendaritzak beharrezko diren jarraibideak eman ahal izango ditu urriaren 7ko 218/1997 Dekretua (urriaren 23ko EHAA) eta agindu hau ahalik eta ondoen bete daitezen.

– Los títulos que se expidan a ciudadanos extranjeros, a excepción de los ciudadanos de la UE y de la República de Andorra.

– Los títulos cuyo poseedor haya fallecido.

– Los títulos a los que se reconoce equivalencia legal con otros títulos oficiales.

CAPÍTULO VII
TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN AL REGISTRO CENTRAL DE TÍTULOS DEL MEC

***Artículo 26.–*** Traslado de las inscripciones registrales.

1.– El Servicio de Ordenación Académica trasladará al Registro Central de Títulos del Ministerio de Educación y Cultura las inscripciones registrales recogidas, en el plazo de un mes a partir de la fecha de la correspondiente inscripción registral.

2.– Junto a la información facilitada se remitirá al Registro Central de Títulos un registro de información codificada que permita confirmar la identidad de la autoridad remitente, y la integridad de la información enviada.

3.– El citado traslado podrá realizarse en soporte informático.

4.– En las relaciones con el Registro Central de Títulos se utilizará la clave identificativa registral a que se refiere el Artículo 6 de esta Orden.

***Artículo 27.–*** Modificación de inscripciones.

La Administración educativa del País Vasco comunicará al Registro Central de Títulos del Ministerio de Educación y Cultura las modificaciones que experimenten los datos previamente trasladados, en el plazo de 1 mes a partir de la inscripción del asiento correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La Dirección de Innovación Educativa, a través del Servicio de Ordenación Académica, canalizará cualquier consulta que las diversas instancias que participan en el proceso de expedición regulado por el Decreto 218/1997, de 7 de octubre (BOPV de 23 de octubre), y por la presente Orden, pudieran formular en relación con el cumplimiento de lo que en las mismas se establece.

DISPOSICIONES FINALES

***Primera.–*** La Dirección de Innovación Educativa podrá dictar las instrucciones que resulten precisas sobre todo aquello que pudiera contribuir al mejor cumplimiento del Decreto 218/1997, de 7 de octubre (BOPV de 23 de octubre) y de la presente Orden.

***Bigarrena.–*** EHAAn argitaratzen den biharamunean izango du indarra agindu honek.

Vitoria-Gasteiz, 2000ko apirilaren 4a.

Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa sailburua,
INAXIO OLIVERI ALBISU.

# Agintariak eta Langileria

## Izendapenak, Egoerak eta Gorabeherak

### HERRIZAINGO SAILA

### Zk-2112

EBAZPENA, 2000ko apirilaren 18koa, Euskal Herriko Poliziaren Ikastegiko zuzendariarena. Beronen bitartez, Ertzaintzako Ikuskapen Eskalako Praktiketako Herri Segurtasunerako Ofiziale-ondoko izendapenak egitea xedatzen da, hau da, 1998ko azaroaren 15eko Ebazpenaren bidez (1999ko urtarrilaren 5eko EHAA 3 zk.) egindako deialdiaren oposizio-lehiaketa gainditu duten izangaiak Herri Segurtasuneko ofiziale-ondoko izendatzen dira.

1998ko azaroaren 15eko Ebazpenaren bitartez (1999ko urtarrilaren 5eko EHHA, 3 zk.) deituriko hautapen-prozesuko merituen balorazioa eta oposizio proben garapena ebazteko ardura duen Epaimahai-Kalifikatzaileak hartutako Erabakiak kontuan izanik,

EBATZI DUT:

***Lehenengoa.–*** 1998ko azaroaren 15eko Ebazpenaren bitartez (1999ko urtarrilaren 5eko EHAA,3 zk.) deitutako hautapen-prozesua gainditu duten eta lanpostu kopuruan sartzen diren izangaiak, Ertzaintzako Ikuskapen Eskalako Praktiketako Herri Segurtasunerako Ofiziale-ondoko izendatzea

***Segunda.–*** La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPV.

En Vitoria-Gasteiz, a 4 de abril de 2000.

El Consejero de Educación, Universidades e Investigación,
INAXIO OLIVERI ALBISU.

# Autoridades y Personal

## Nombramientos, Situaciones e Incidencias

### DEPARTAMENTO DE INTERIOR

### N°-2112

RESOLUCIÓN de 18 de abril de 2000, de la Directora de la Academia de Policía del País Vasco, por la que se dispone el nombramiento de Suboficiales de Seguridad Ciudadana de la Escala de Inspección de la Ertzaintza en prácticas a los aspirantes que han superado el concurso-oposición previsto en la convocatoria efectuada por Resolución de 15 de noviembre de 1998 (BOPV n.º 3, de 5 de enero de 1999).

A la vista de los Acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador encargado del desarrollo de las pruebas de la oposición y la valoración de los méritos del proceso selectivo convocado por Resolución de 15 de noviembre de 1998 (BOPV n.º 3, de 5 de enero de 1999),

RESUELVO:

***Primero.–*** Nombrar Suboficiales de Seguridad Ciudadana de la Escala de Inspección de la Ertzaintza en prácticas a los aspirantes que habiendo superado el sistema selectivo convocado por Resolución de 15 de noviembre de 1998, tienen cabida en el número de plazas convocadas, y cuya relación es la siguiente.