

Beraz, lege honi men egiteko eta men eginarazteko agintzen diet, norbanako zein agintari direla, Euskadiko herritar guztiei.

Vitoria-Gasteiz, 2002ko martxoaren 21a.

Lehendakaria,  
JUAN JOSÉ IBARRETXE MARKUARTU.

## OGASUN ETA HERRI ADMINISTRAZIO SAILA

### Zk-1752

AGINDUA, 2002ko otsailaren 26koa, Ogasun eta Herri Administrazio sailburuarena, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere Erakunde Autonomoen lanpostuak zerbitzu-eginkizunen nahiz bitarteko funtzionarioen bidez betetzeko prozedura arautzen duena.

Maiatzaren 2ko 74/2001 Dekretuak, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta bere erakunde autonomoen zerbitzuko funtzionarioen 2001eko lan baldintzak arautzeko hitzarmena onartzen duenak, bere 53. artikuluan aldatu du bete gabe dauden lanpostuak aldi baterako zerbitzu-eginkizunen bidez betetzeko era. Aldaketa aipagarrienak honako hauek ditugu: hutsik dauden lanpostu batzuk zerbitzu-eginkizunen bidez betetzeko derrigortasuna; bete gabeko lanpostuen zerrenden barruan orain onartzea aurrekontuko lanpostuak nahiz aurrekontuz kanpokoak; lan-poltsei buruzko Akordioaren arabera lanean diharduten langileen eta justu beherago dagoen Taldeko langileen partaidetza; eta azkenik hautagaiak aukeratzeko irizpide objektiboak sartzea.

Aldaketa hauen garrantziak behartu du prozedurari eta materialei dagozkien aldeak eta ikuspegiak, hain zuzen ere bere ezaugarrien ondorioz lan baldintzak arautzen dituen Dekretuan jaso ezinekoak direnak, are gehiago zehaztera. Horren ondorioz, agindu hau, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomoen lanpostuak zerbitzu-eginkizunen nahiz bitarteko funtzionarioen bidez betetzeko prozedura arautzen duena, onetsia izan da.

Ahalik eta prozedurarik azkarrena ezartzeko ahaleginak egin dira. Prozedura horren baitan, erakundearen eraginkortasuna hobetzeko asmoz, premiazko lanpostuen betetze beharrak bat etorri behar du hautagaririk egokiena aukeratzearekin.

Por consiguiente, ordeno a todos los ciudadanos y ciudadanas de Euskadi, particulares y autoridades, que la guarden y hagan guardarla.

Dado en Vitoria-Gasteiz, a 21 de marzo de 2002.

El Lehendakari,  
JUAN JOSÉ IBARRETXE MARKUARTU.

## DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

### Nº-1752

ORDEN de 26 de febrero de 2002, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, que regula el procedimiento para la provisión transitoria, en comisión de servicios o como personal funcionario interino, de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de sus Organismos Autónomos.

El Decreto 74/2001, de 2 de mayo, por el que se aprueba el Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo para el año 2001 del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus Organismos Autónomos modifica, en su artículo 53, la provisión transitoria de los puestos de trabajos sin ocupantes en régimen de comisión de servicios. Constituyen los principales cambios: la obligatoriedad de proveer en comisión de servicios ciertas vacantes; la ampliación a vacantes presupuestarias y no presupuestarias; la participación del personal que se encuentra trabajando en el ámbito del Acuerdo de las bolsas de trabajo y de los funcionarios y funcionarias del Grupo inmediatamente inferior y, por último, la incorporación de criterios objetivos para la selección de las personas candidatas.

La trascendencia de estos cambios obliga a una mayor concreción de aspectos procedimentales y materiales, que por sus características no pueden ser recogidos en el Decreto regulador de condiciones de trabajo. A ello obedece la aprobación de la presente Orden, por la que se regula el procedimiento para la provisión transitoria, en comisión de servicios o como personal funcionario interino, de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de sus Organismos Autónomos.

Se ha tratado de establecer un procedimiento lo más ágil posible, que conjugue las necesidades de provisión urgente y la selección de la persona más adecuada, con el fin de mejorar la eficacia de la organización.

Aldi baterako diharduten langileek ere prozesu horretan esku hartzeko aukera kontuan hartu da euren langibide-esperientziari probetxua ateratzeko. Hala eta guztiz ere, aukera hori ez da eragozpena izan behar lan-politsetan deitzeko moduan dauden langileek Administrazioekin beste lotura bat izan dezaten. Hartarako, hainbat neurri eratu dira bitarteko funtzionarioen partaidetzari laguntzeko eta, era berean, aldi baterako zerbitzuak ematerakoan erakundearen egonkortasunak kalterik ez izateko.

Hautagairik egokienak aukeratzeko asmoz, hautatzeko sistema berri bat sartu da merituak baloratzean oinarritzen dena. Gainera A edo A/B taldeko 25. edo goragoko mailako lanpostuetarako berariaz baloratuko dira jarduteko eskatzen diren gaitasunak. Agindu honen bitartez zehazten dira merituak eta ebaluatzeko tresnak.

Hori dela eta, Funtzio Publikoari buruzkoa den uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 6.1 artikuluekin bat etorritik, eta negoziaketan langileen ordezkarietara adostasuna lortu ondoren honako hau

XEDATU DUT:

I KAPITULUA  
XEDAPEN OROKORRAK

**1. artikulua.**– Helburua.

Agindu honetan arautzen da Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta bere erakunde autonomoen lanpostuak zerbitzu-eginkizunen nahiz bitarteko langileen bitartez betetzeko prozedura.

**2. artikulua.**– Eremu objektiboa.

1.– Autonomia Erkidegoko sail eta erakunde autonomo bakoitzaren eskumena da berei atxikita dauden lanpostuetatik hutsik dauden aldi baterako betetzea komeni den ala ez erabakitzea.

2.– Aldi baterako Lanpostu-betetze hori derrigorrez egin behar da Agindu honek arautzen duen deialdiaren bitartez honako baldintza hauek batera azaltzen badira:

a) Dagokion lanpostua urtebete baino gehiago betegabe egongo dela aurreikustea.

b) Lanpostuek duten lan-izendapenarekiko osagarria hauetako bat izatea:

- 1.– A taldekoentzat 24. maila edo goragokoa.
- 2.– B taldekoentzat 21. maila edo goragokoa.
- 3.– C taldekoentzat 18. maila edo goragokoa.
- 4.– D taldekoentzat 16. maila edo goragokoa.
- 5.– E taldekoentzat 13. maila edo goragokoa.

Se ha previsto la posibilidad de que participe en este proceso el personal que se encuentre prestando servicios de carácter temporal, de forma que se aproveche su experiencia profesional. Esta posibilidad no debe suponer un impedimento para que el personal que se encuentre disponible en las bolsas de trabajo acceda a una nueva vinculación con la Administración. Con este fin, se articulan medidas para que, posibilitando la participación de las y los funcionarios interinos, no se obstaculice la estabilidad de la organización en la prestación de servicios de carácter temporal.

Con la finalidad de seleccionar a los y las aspirantes más adecuadas, se introduce un sistema de selección basado en la valoración de méritos. Además, para los puestos del grupo A o A/B de nivel 25 o superior se valorarán específicamente las competencias requeridas para el desempeño del puesto. A través de la presente Orden se determinan los méritos e instrumentos de evaluación.

En su virtud, de conformidad con el artículo 6.1. a de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, y habiéndose alcanzado acuerdo en la negociación con la representación de personal,

DISPONGO:

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.**– Objeto.

Es objeto de la presente Orden la regulación del procedimiento para la provisión transitoria, en comisión de servicios o como personal funcionario interino, de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de sus Organismos Autónomos.

**Artículo 2.**– Ámbito objetivo.

1.– Es competencia de cada uno de los Departamentos y Organismos Autónomos la determinación de la procedencia o no de la cobertura transitoria de los puestos de trabajo sin ocupante adscritos a los mismos.

2.– La selección de la persona para esta cobertura transitoria deberá realizarse obligatoriamente mediante la convocatoria regulada en esta orden cuando concurren las siguientes circunstancias:

a) Que se prevea que el puesto en cuestión vaya a estar sin ocupante por un periodo superior a un año.

b) Que se trate de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino:

- 1.– nivel igual o superior a 24 para los del Grupo A
- 2.– nivel igual o superior a 21 para los del Grupo B
- 3.– nivel igual o superior a 18 para los del Grupo C
- 4.– nivel igual o superior a 16 para los del Grupo D
- 5.– nivel igual o superior a 13 para los del Grupo E

6.– Lehenago aipatutako enberru beheragoko maila duten lanpostuak Bizkaian edo Gipuzkoan kokatu baldin badaude.

3.– Lanpostua atxikita duen Sailaren erabakiaren bidez, bai Agindu honetan araututako prozeduraren arabera, bai Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta bere erakunde autonomoetan aldi baterako lanean jardun ahal izateko Jaurlaritzaren Kontseiluak ezarritako irizpideei jarraiki langileak aukeratu, honako hauek bete ahal izango dira:

a) 2. b) idatz-zatien jasotako mailako lanpostuak, betiere bete gabe sei hilabete baino gehiago eta urte-bete baino gutxiago egongo direla aurreikusten bada.

b) Aurreko puntuak aipatutako beheragoko mailako lanpostuak betiere lanpostu horiek 6 hilabete baino gehiago hutsik egotea aurreikusten bada.

4.– Salbuespen gisa, Funtzio Publikoaren Zuzendaritzak, zerbitzuaren jardura egokiari zenbait gertaerak eragiten diola kontuan harturik eta arrazoituz, honako hau baimen dezake:

a) Hutsik dauden lanpostuak betetzeko zerbitzu-eginkizunetako deialdia baimentzea sei hilabete baino motzagoa den epe batez.

b) 2. idatz-zatien aipatutako baldintzak jasotzen dituzten lanpostuak betetzea, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta bere erakunde autonomoetan aldi baterako lanean jarduteko Jaurlaritzaren Kontseiluak ezarritako irizpideen arabera langileak hautatu.

Ahalmen honetaz baliaturik emandako baimenak eta horien zioak langileen ordezkari jakinaraziko zaizkie.

**3. artikulua.**– Ondorioztatzen den lanpostu hutsa betetzea.

Prozedura honen bitartez hautatukoak hutsik uzten dituzten lanpostuak aldi baterako beteko dira Agindu honetan araututako deialdiaren bidez eta bertan ezarritako irizpideei jarraituz.

**4. artikulua.**– Irizpideak.

2. artikulua ondoirioei dagokienez, bete gabeko lanpostuaren iraupena erabakiko da honako gertaerak kontuan hartuta eta bete gabe egotearen zioen arabera:

a) Lanpostu hutsa betetzea: dagokion deialdiaz hautatzeko prozeduraren bat baldin badago, sartze berriko karrerako funtzionarioek lanpostuak jabetzeko aurreikusten den datan arabera.

b) Titularren zerbitzu-eginkizunak: Zerbitzu-eginkizunak ekarri dituen ziorako aurreikusten den iraupena.

6.– aquellos puestos de un nivel inmediatamente inferior a los antedichos cuando su localización sea en Bizkaia o en Gipuzkoa.

3.– A decisión del Departamento al que el puesto está adscrito, podrán proveerse indistintamente por el procedimiento regulado en esta orden o seleccionando al personal conforme a los criterios establecidos por el Consejo de Gobierno para la prestación de servicios de carácter temporal en la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos:

a) Los puestos de los niveles señalados en el apartado 2.b), siempre que se prevea que vayan a permanecer sin ocupante durante un tiempo superior a seis meses e inferior a un año

b) Los puestos de niveles inferiores a los expuestos en el punto anterior, cuando se prevea una situación de vacante por un tiempo superior a seis meses.

4.– Excepcionalmente, la Dirección de Función Pública, a la vista de las circunstancias concurrentes que afecten al correcto funcionamiento del servicio, podrá motivadamente autorizar:

a) La convocatoria de comisiones de servicios para la provisión de puestos sin ocupante por un plazo inferior a seis meses.

b) La provisión de puestos en los que concurren las circunstancias señaladas en el apartado 2 mediante la selección de personal conforme a los criterios establecidos por el Consejo de Gobierno para la prestación de servicios de carácter temporal en la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos.

Se comunicará a la representación de personal las autorizaciones realizadas en uso de esta facultad, con indicación de las causas que las justifican.

**Artículo 3.**– Provisión de la vacante consiguiente.

Los puestos dejados vacantes por las personas seleccionadas a través de este procedimiento se proveerán transitoriamente mediante la convocatoria regulada en la presente Orden, conforme a los criterios que en ella se establecen.

**Artículo 4.**– Criterios.

A los efectos del artículo 2, la duración prevista de la vacante se determinará teniendo en cuenta las siguientes circunstancias, según sea la causa de la vacante:

a) Cobertura de vacantes: si hay un proceso selectivo convocado, según las fechas que se prevean para la toma de posesión del personal funcionario de carrera de nuevo ingreso.

b) Comisión de servicios de quien sea titular: la duración prevista de la causa que ha dado lugar a la comisión de servicios.

c) Ezintasun iragankorra: Txosten medikuaren pronostikoaren arabera.

d) Lizentziak eta baimenak: baimendutako aldiaren arabera.

e) Zerbitzu bereziak: ordezkatu behar den funtzionarioaren izendapenean edo mandatuan aurreikusten den iraupenaren parekoa.

f) Senitartekoak zaintzeko eszedentziak: Ordezkatu beharreko funtzionarioak eskatutakoaren arabera.

### 5. artikulua.- Eremu subjektiboa.

Lanpostuak zerbitzu-eginkizunen nahiz bitarteko funtzionarioen bidez betetzeko deialdietan esku har dezakete honako hauek:

a) Karrerako funtzionarioek, deituriko lanpostuaren eskakizun guztiak betetzen badituzte.

b) Jaurlaritzaren Kontseiluen akordioei jarraituz aldi baterako lanean diharduten langileek, eta karrerako funtzionarioek, talde bereko beste kidego batekoek nahiz hurrengo beheragoko taldekoek, betiere lanpostuaren Kidegoan sartzeko eskatzen den titulazioa eta bertan jarduteko gainontzeko eskakizunak baldin badauzkate.

Ezin da aipatutako b) idatz-zatian ezarritakoari jarraituz parte hartzen duen inor aukeratu, aldi berean lanpostua betetzeko eskakizunak betetzen dituen a) idatz-zatiko hautagairik baldin badago.

6. artikulua.- Karrerako funtzionarioen partaidetza.

Karrerako funtzionarioek zerbitzu-eginkizunetako deialdietan parte har dezakete honako baldintzak betetzen badituzte:

a) Jarduneko zerbitzuan egotea.

b) Deituriko lanposturako eskabideak aurkezteko epea amaitzen deneko eguna baino urtebete lehenago zerbitzu-eginkizunetan izendatua ez izana.

Karrerako funtzionarioa betetzen ari den edo bete duen lanpostua desagertu bada, epemuga hori ez da aplikatu behar.

c) Talde bereko beste kidego batekoa edo hurrengo beheragoko taldekoa baldin bada lanpostuaren Kidegoan sartzeko titulazioa eduki beharko du.

7. artikulua.- Lan-poltsak arautzeko Akordiopean lanean diharduten langileen partaidetza.

Aldi baterako lanpostuak betetzeko deialdian esku har dezake bitarteko funtzionario bezala lanean diharduten langileek, kasuan kasuko eta indarrean dagoen araudiaren arabera hautatuak izan direnek, eskaerak

c) Incapacidad temporal: Según el pronóstico del informe médico.

d) Licencias y permisos: por el periodo autorizado.

e) Servicios especiales: la duración prevista del mandato o nombramiento del funcionario o funcionaria que se sustituye.

f) Excedencia por cuidado de familiares: según lo solicitado por el funcionario o funcionaria que se sustituye.

### Artículo 5.- Ámbito subjetivo.

Podrán participar en las convocatorias para la provisión transitoria de puestos de trabajo, en comisión de servicios o como personal funcionario interino:

a) El personal funcionario de carrera que reúna todos los requisitos del puesto convocado.

b) El personal que se encuentre prestando servicios con carácter temporal al amparo de los correspondientes Acuerdos de Consejo de Gobierno, y funcionarios y funcionarias de carrera pertenecientes a otro cuerpo del mismo grupo, o del grupo inmediatamente inferior, siempre que tengan la titulación exigida para acceder al Cuerpo del puesto y el resto de los requisitos exigidos para su desempeño.

Ninguna persona que concurra al amparo de lo dispuesto en el apartado b) podrá ser seleccionada cuando concurra con aspirantes del apartado a) que reúnan los requisitos para la provisión del puesto.

Artículo 6.- Participación del personal funcionario de carrera.

El personal funcionario de carrera podrá participar en las convocatorias de comisión de servicios si reúne, dentro del plazo de presentación de solicitudes las siguientes condiciones:

a) Encontrarse en situación de servicio activo.

b) No haber sido objeto de nombramiento en comisión de servicios en el periodo de un año anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para el puesto convocado.

Dicho límite temporal no será de aplicación cuando el puesto que ocupa o hubiere ocupado haya sido suprimido.

c) En el supuesto de pertenecer a otro cuerpo del mismo grupo o del grupo inmediatamente inferior, deberá poseer la titulación para el acceso al Cuerpo del puesto.

Artículo 7.- Participación del personal que se encuentre prestando servicios en el ámbito del Acuerdo regulador de las bolsas de trabajo.

Podrá tomar parte en la convocatoria para la provisión transitoria de puestos de trabajo el personal que se encuentre prestando servicios de carácter temporal seleccionado conforme a la normativa vigente, en cada

aurkezteko epe barruan honako baldintzak betetzen baldituzte:

a) Gaur egun betetzen ari den lanpostuaren jabetza hartu zuenetik eta deituriko lanposturako eskabideak aurkezteko epea amaitzen deneko eguneraino gutxienez urtebete igaro bada.

b) Deituriko lanpostuak zabalik duen Kidegoan funtzionario lanean jardunean bada.

Deialdian parte hartzeko eskaerak berez dakar, baldin eta hautatua bada, eskatzaileak Administrazioarekin zuen harreman juridikoari uko egitea. Dena den, bere eskabideari dagokionez, beti eskubidea izango du atzera egiteko.

**8. artikulua.** – Bete gabeko deialdia.

Zerbitzu-eginkizunetako deialdia hutsik geratuko balitz, lanpostua atxikita duen Sailak aukera bikoitza du: alde batetik, aldi baterako bete dezake lanpostua bitarteko funtzionario bat izendatuz; eta bestetik, zerbitzu-eginkizunetako deialdia atera dezake, betiere hiru hilabete igaro bada deialdia hutsik geratu zela ebazi eta biharamunetik kontatzen hasita.

**9. artikulua.** – Zerbitzu-eginkizunetan aplikatzea lanpostu bati berariaz atxiki ez zaizkion betebeharrak egiteko.

Agindu honetan ezarritako jarraibideak, oro har zerbitzu-eginkizunetan aplikagarria izango dira lanpostu bati berariaz atxiki ez zaizkion betebeharrak bereziak egiteko.

**10. artikulua.** – Salbuespena.

Agindu honetan ezarritako jarraibideak ez dira aplikatu behar osasun arazoengatik atxiki zaion lanpostu batean funtzionario batek, aldi baterako baldin baldin, izan ere aldi baterako lanpostu betetze hori egingo da hartarako ezarritako jarraibideen arabera.

## II KAPITULUA PROZEDURA OROKORRA

**11. artikulua.** – Prozeduraren hasiera.

Lanpostua zerbitzu-eginkizunen nahiz bitarteko funtzionarioen bidez aldi baterako betetzeko deialdia egiteko erabaki arrazoitua hartu eta gero, deituriko lanpostua atxikita duen sailean edo erakunde autonomoan langileei buruzko gaietan eskumena duen organoak hasiera emango dio hartarako aurreikusita dagoen prozedurari.

**12. artikulua.** – Langileen ordezkariak jakinaraztea.

Deialdiak langileen ordezkariak jakinaraziko zaizkie.

momento, si cumple en el plazo de presentación de solicitudes las condiciones siguientes:

a) Que haya transcurrido como mínimo un año entre la toma de posesión en el puesto que actualmente desempeña y la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para el puesto convocado.

b) Que esté desempeñando servicios como funcionaria del Cuerpo al que está abierto el puesto convocado.

La participación de este personal en la convocatoria implica, en el caso de ser seleccionado, la renuncia a la relación jurídica que mantenía con la Administración, sin perjuicio del derecho a desistir en cualquier momento de su solicitud.

**Artículo 8.** – Convocatoria desierta.

Si la convocatoria de comisión de servicios quedara desierta, el Departamento al que está adscrito el puesto, podrá optar entre la cobertura transitoria mediante el nombramiento de un o una funcionaria interina o la convocatoria de una comisión de servicios, una vez transcurrido un periodo de tres meses, a contar desde el día siguiente al de la fecha de la resolución que la declaró desierta.

**Artículo 9.** – Aplicación a las comisiones de servicio para la realización de tareas especiales no asignadas específicamente a un puesto de trabajo.

El procedimiento establecido en la presente orden será de aplicación, con carácter general, en las comisiones de servicios para la realización de tareas especiales no asignadas específicamente a un puesto de trabajo.

**Artículo 10.** – Excepción.

No será de aplicación el procedimiento establecido en la presente Orden en los supuestos de cobertura transitoria de un puesto por personas funcionarias que, por razones de salud, sea asignadas a un puesto determinado. Esta cobertura transitoria se realizará conforme al procedimiento que se establezca al efecto.

## CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO GENERAL

**Artículo 11.** – Iniciación del procedimiento.

Una vez adoptada la decisión razonada de proceder a la convocatoria de la cobertura transitoria de la plaza en comisión de servicios o como personal funcionario interino, el órgano competente en materia de personal del Departamento u Organismo Autónomo al que está adscrita el puesto objeto de la convocatoria iniciará el procedimiento previsto al efecto.

**Artículo 12.** – Comunicación a la representación de personal.

Las convocatorias se pondrán en conocimiento de la representación de personal.

Deitutako lanpostuak eskatzen dituen gaitasunak jokatibide-elkarrizketa egituratu baten bidez edo froga idatzi baten bidez baloratzea berez dakarten deialdietan, langileen ordezkariak bost eguneko epea izango dute egoki jotzen dituzten alegazioak egiteko aurkezteko. Gainerako deialdietan, alegazioak egiteko epea bi egunetakoa izango da.

### 13. artikulua.– Iragarkien edukia eta argitalpena.

Kontrol Ekonomikoko Bulegoak eta Funtzio Publikoak aldeko txostenak eman ondoren, eta hala badagokio, langileen ordezkariak aurkeztutako alegazioak aztertu ondoren, deialdiaren iragarkiari ekingo zaio. Iragarki horrek beti jasoko du lanpostuaren izena, eta halaber lanpostu-zerrendetan ageri diren eskakizun administratiboak eta baita hautaketan balora daitezkeen osagaiak ere.

Iragarkiak argitaratuko dira sailek, lurralde ordezkarietarako eta erakunde autonomoek hartarako dauzkaten iragarki-tauletan eta halaber eskuragarri dauden baliabide telematikoetan.

Sailek hartuko dute ardura bere menpeko lan-zentro guztietan iragarkiak ezagutarazteko.

### 14. artikulua.– Eskabideak aurkeztea.

1.– Deialdietan esku hartzeko eskabideak, iragarkia argitaratzen denetik kontatzen hasita bost egun balioduneko epean, zuzendu behar zaizkie deialdia egin duen sailean edo erakunde autonomoan langileen gaien buruz eskumendunak diren zuzendariei.

Eskabidea bezala erabil daiteke Agindu honekin batera joango den I. Eranskinen eredu, edo bestela beste daiteke baliabide telematiko eskuragarrien bidez.

Adierazten diren merituen egiaztatzeak agiriak eskaerarekin batera bidaliko bira, edo hala badagokio, eskaera hori baliabide telematikoaren bitartez aurkeztu delako jasoagiriarekin. Kasu horretan agiriak aurkezteko mugaegunak zehaztuko du eskabidea epe barruan egin den ala ez.

2.– Agindu honetako 6. eta 7. artikuluetan ezarritako eskakizun orokorrak betetzen dituzten eskatzaileak onartuko dira.

3.– Kanpoan geratzen diren eskatzaileei jakinaraziko zaizkie kanpoan geratzearen zioak.

### 15. artikulua.– Berariazko ezagutzak egiaztatzea.

Lanpostu-zerrendek lanpostua betetzeko baldintza bezala berariazko ezagutza batzuk ezartzen baditu deialdia egiten duen sailak ezagutza horiek egiaztatzeak frogatzen dituzten eskatu ahal izango du.

En las convocatorias que conlleven la valoración de competencias requeridas para el puesto convocado, a través de la entrevista conductual estructurada o de la realización de una prueba escrita, la representación del personal dispondrá de un plazo de 5 días para la formulación de las alegaciones que considere oportunas. En las demás convocatorias, el plazo para la formulación de alegaciones será de 2 días.

### Artículo 13.– Contenido y publicación de los anuncios.

Una vez obtenidos los informes favorables de la Oficina de Control Económico y de la Dirección de Función Pública y analizadas las alegaciones que, en su caso, se formulen por la representación del personal, se procederá al anuncio de la convocatoria. Dicho anuncio contendrá, en todo caso, la denominación del puesto con los requisitos administrativos recogidos en las relaciones de puestos de trabajo, así como los elementos valorables en la selección.

Los anuncios se publicarán en los tablones de los Departamentos, de las Delegaciones Territoriales y de los Organismos Autónomos y en los medios telemáticos disponibles.

Los Departamentos serán responsables de la difusión de los anuncios en todos los centros de trabajo bajo su dependencia.

### Artículo 14.– Presentación de solicitudes.

1.– Las solicitudes para tomar parte en las convocatorias se dirigirán a las Direcciones competentes en materia de personal del Departamento u Organismo Autónomo convocante en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

Podrá utilizarse el modelo de solicitud que se incluye como Anexo I a esta Orden, o cumplimentarse a través de los medios telemáticos disponibles.

La documentación acreditativa de los méritos alegados se enviará con la solicitud o, en su caso, junto con el recibo de haber presentado ésta a través de medios telemáticos. En este supuesto, la fecha de presentación de la documentación será que determine si la solicitud se ha presentado en plazo.

2.– Serán admitidas las personas solicitantes que reúnan los requisitos generales establecidos en los artículos 6 y 7 de la presente Orden.

3.– Las personas solicitantes excluidas serán notificados de tal extremo, con indicación de las causas que lo han motivado.

### Artículo 15.– Acreditación de conocimientos específicos.

Cuando la relación de puestos de trabajo establezca unos conocimientos específicos como requisito para la provisión del puesto, el Departamento convocante podrá exigir la realización de una prueba para su acreditación.

**16. artikulua.** – Merituen balorazioa.

1.– Bakarrik balora daitezke partehartzaileek alegatu eta egiaztatutako merituenak, Administrazio honek dagoeneko aitortutako merituenak, alegia antzinatasun, gradu, esperientzia, eta euskarari buruzkoak, ofizioz egin beharreko balorazioari uko egin gabe. Merituenak baloratzeko epemuga izango da eskabideak aurkezteko azken egunarena.

Agindu hau garatzeko arauetan ezarritako baremoei jarraituz, eskatzaile bakoitzak adierazitako merituenak baloratuko dira, betiere lanpostuan jarduteko eskakizunak ez badira.

2.– Informatika ikastaroei dagokienez bakarrik baloratuko dira deialdi bakoitzean espresuki zehazten direnak.

3.– Europako Batasunaren hizkuntza ofizialei buruz eta ingelesa, frantsesa eta alemanerari dagokienez, baloratuko dira Hizkuntza Eskola Ofizialaren 3. eta 4. mailak gaindituta edukitzea. Gainera, baloratuko dira maila horiek egiaztatuta izatea Administrazioak hartarako egindako probetan, hala nola, leku-aldaketarako saioetan nahiz karrerako funtzionario izateko edo lanpostak osatzekoetan.

Halaber, honako titulazio hauek ere baloratuko dira:

a) Ingeles, frantses, eta aleman filologian lizentziaturak baloratuko dira puntuaziorik handienarekin.

b) Hizkuntza eskola ofizialen lehenengo mailako goiko zikloetako gaitasun-agiriaren baliokidetzat joko dira honako titulazio hauek:

b.1) Ingelesa:

(1) Cambridge Unibertsitateko Certificate of Proficiency in English.

(2) Trinity Collegeko Passed Grade Twelve.

(3) Oxford Unibertsitateko Higher Level.

b.2) Frantsesa (Frantses Aliantzarena):

(1) Diplome d'Hautes Etudes Françaises.

(2) Diplome Approfondi de Langue Française (DALF).

b.3) Alemaniera (Goetheko Institutuarena):

(1) Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS).

(2) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP).

(3) Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS).

c) Halaber, horiez gain baita baloratuko dira ere beste titulazio batzuk horien ezagutza, gai horretako adituen irizpideei jarraituz, gutxienez Hizkuntza Eskola Ofizialeko hirugarren mailaren parekoa bada.

**17. artikulua.** – Hautaketa.

1.– Betiere lanpostua betetzeko eskatzen den gutxienezko puntuazioa gainditzen badu, puntuaziorik handiena lortzen duen funtzionarioa hautatuko da. 5. arti-

**Artículo 16.** – Valoración de méritos.

1.– Sólo podrán valorarse los méritos alegados y acreditados por los participantes, sin perjuicio de la valoración de oficio de los méritos relativos a antigüedad, grado, experiencia y euskera reconocidos por esta Administración. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos se valorarán conforme a los baremos establecidos en las normas de desarrollo a esta Orden, siempre que no constituyan requisito para el desempeño del puesto.

2.– Únicamente se valorarán los cursos de informática que se determinen expresamente en cada convocatoria.

3.– En relación con los idiomas oficiales de la Unión Europea, se valorará la superación de los niveles 3º y 4º de la Escuela Oficial de Idiomas de inglés, francés y/o alemán. También se computarán la acreditación de dichos niveles en pruebas realizadas al efecto por la Administración en procedimientos de concursos de traslados, pruebas selectivas de acceso a la función pública o para la formación de bolsas de trabajo.

Así mismo, se valorarán los siguientes títulos:

a) Las licenciaturas en filología inglesa, francesa y alemana se valorarán con la máxima puntuación.

b) Serán considerados equivalentes al certificado de aptitud del ciclo superior del primer nivel de las escuelas oficiales de idiomas los siguientes títulos:

b.1) Inglés:

(1) Certificate of Proficiency in English de la Universidad de Cambridge.

(2) Passed Grade Twelve del Trinity College.

(3) Higher Level de la Universidad de Oxford.

b.2) Francés (de la Alianza Francesa):

(1) Diplome d'Hautes Etudes Françaises.

(2) Diplome Approfondi de Langue Française (DALF).

b.3) Alemán (del Instituto Goethe):

(1) Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS).

(2) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP).

(3) Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS).

c) Asimismo, se valorarán otros títulos diferentes de los anteriores, que conlleven un nivel de conocimiento, como mínimo de tercero de la Escuela Oficial de Idiomas, según criterios de especialistas en la materia.

**Artículo 17.** – Selección.

1.– Se seleccionará a quien obtenga mayor puntuación, siempre que alcance la puntuación mínima exigida, en su caso, para la provisión del puesto. En todo ca-

kuluak aipatzen duen kolektiboen arteko lehentasunari begiratuko zaio beti.

Hala ere, prozeduraren ebazpenaren ondoren lanpostuan zinez sartzeko ezintasuna duen hautagaia ez hartzeko aukera izango du Sailak, nahiz eta hautagaien artean puntuaziorik gorena izan. Horretarako Sailak erabakiaren zioa arrazoitu beharko du, eta orduan hautatua izango da puntuaziorik handiena duen hurrengoa.

2.- Lanpostuak baldin dauka derrigorrezko 4. hizkuntza-eskakizuna eta 5.a) artikulua aipatzen duen kolektiboko eskatzaileen artean ez badago lanpostua betetzeko eskakizun guztiak dituenik, 3. hizkuntza-eskakizuna duenetako bat hautatuko da.

Aipatutako a) idatz-zatian ez badago 4. edo, hala badagokio, 3. hizkuntza-eskakizuna betetzen duen eskatzailearik, orduan hautaketa izango da aipatutako 5. artikulua b) idatz-zatiko eskatzaileen artean.

3.- Merituak baloratzean 5. artikuluan zehaztutako kolektibo bakoitzeko langileen arteko berdinketa gertatuko balitz, erabaki ahal izateko, baremo guztietan adierazitako hurrenkeraren arabera, meritu bakoitzean lortutako puntuazioetara joko da. Hala ere, goi mailako lanpostuetarako zerbitzu-eginkizunetan berdinketa hautsiko da 24. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Aipatutako 5.b) artikuluan jasotako langileen arteko merituak ebaluatzean berdinketa gertatuko balitz, karrerako funtzionarioari lehentasuna emango zaio bertekoa ere.

4.- Hautagai batek eskakizun guztiak betetzen baditu, lanpostua betetzeko eskatzen den gutxienezko puntuazioa barne, zerbitzu-eginkizunetako deialdia ezingo da bete gabetzat jo.

5.- Hautapen-proposamenaren alde edo, hala dago-kionean, zerbitzu eginkizunak hutsik gertatuko direlako deklarazioaren alde, Funtzio Publikoak eman beharko du bere oniritzia.

### **18. artikulua.** - Prozeduraren ebazpena.

1.- Hamar eguneko epean eta Ebazpenaren bitartez, Funtzio Publikoaren Zuzendaritzak aldeko txostena eman ondoren, hautatzen den funtzionarioa lanpostuari atxikiko zaio deitutako lanpostuan aldi baterako jardun dezan. Ebazpen horrek izango ditu ondorio ekonomiko eta administratiboak funtzionarioa bere lanpostura benetan sartzen denetik aurrera.

2.- Parte hartzen duten guztiei jakinaraziko zaizkie prozeduraren ebazpena eta norberak lorturiko puntuazioa.

3.- Bai antolaketa-zergatiak direla eta, bai legezko arrazoiak, bai epaiak gauzatzetik eratorritako zioak direla eta, zerbitzu-eginkizunen bidez betetzeko asmoa deitua izan den lanpostu bati karrerako funtzionario bat aldi baterako esleitzea beharrezkoa bada, Funtzio Pu-

so, se respetará la preferencia entre los colectivos a que se refiere el artículo 5.

Sin embargo, el Departamento motivadamente podrá no seleccionar al candidato o candidata con mayor puntuación, cuando éste no pueda incorporarse efectivamente a la resolución del procedimiento. En este caso, se seleccionará a la siguiente persona con mayor puntuación.

2.- Tratándose de un puesto con perfil lingüístico 4 preceptivo, si entre los solicitantes pertenecientes al colectivo al que se refiere el artículo 5.a) no hubiera solicitante que reuniera todos los requisitos para la provisión del puesto, se seleccionará a quien posea perfil lingüístico 3.

En el supuesto de que ninguna persona solicitante del mencionado apartado a) acredite el perfil lingüístico 4 o, en su caso, el 3, se procederá a seleccionar entre los y las solicitantes del apartado b) del citado artículo 5.

3.- En caso de empate en la evaluación de los méritos, entre personal correspondiente a cada uno de los colectivos detallados en el artículo 5, se acudirá para dirimirlo a la puntuación obtenida en cada uno de los méritos, según el orden expresado en los distintos baremos. Sin embargo, en las comisiones para puestos de niveles superiores, el desempate se regirá por el criterio establecido en el artículo 24.

En caso de empate en la evaluación de los méritos entre el personal señalado en el artículo 5.b), se seleccionará al funcionario o funcionaria de carrera frente al interino o interina.

4.- Cuando algún candidato o candidata cumpla todos los requisitos, incluida la puntuación mínima exigida para la provisión del puesto, no podrá declararse desierta la convocatoria de comisión de servicios.

5.- La propuesta de selección o, en su caso, la declaración de desierta de la convocatoria de comisión de servicios deberá ser informada favorablemente por la Dirección de Función Pública.

### **Artículo 18.** - Resolución del procedimiento.

1.- Emitido el informe favorable de la Dirección de Función Pública en el plazo de diez días, mediante Resolución se asignará al funcionario seleccionado al desempeño transitorio del puesto convocado. Dicha resolución tendrá efectos económicos y administrativos desde el día de incorporación efectiva del funcionario o funcionaria al puesto de trabajo.

2.- Se notificarán a todas las personas participantes la resolución del procedimiento y las puntuaciones de cada una de ellos.

3.- Cuando razones organizativas, legales o derivadas de la ejecución de sentencias hagan necesaria la adscripción provisional de un funcionario o funcionaria de carrera a un puesto convocado para su provisión en comisión de servicios, mediante Resolución de la Direc-

blikoaren Zuzendariaren ebazpenaren bidez indarrrik gabe utzi liteke deialdia, betiere egiten bada 16.5 artikulua aipatzen duen txostena eman aurretik.

**19. artikulua.**– Harreman juridikoa.

1.– Hautatua karrerako funtzionarioa bada, deialdia egin duen sailean edo erakunde autonomoan langileei buruzko gaietan eskumena duen Zuzendariak eginiko Ebazpenaren bitartez, zerbitzu-eginkizunetan lanpostuari atxikiko zaio bertan jardun dezan.

2.– Hautatua bitarteko funtzionarioa bada, Administrazioarekin zuen harreman juridikotik kendu ondoren, Funtzio Publikoaren Zuzendariaren Ebazpenaren bidez, bitarteko funtzionario izendatuko da deitutako lanpostuan lanean jardun dezan.

**20. artikulua.**– Indarraldia.

1.– Zerbitzu-eginkizunek iraungo dute indarrean Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa den uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 54.5 artikuluan ezarritako balditzeei jarraiki, baina amaitu aurretik edonoz zuzurtziaz baliogabe daiteke.

2.– Prozedura honen bidez hautatu den bitarteko funtzionarioa kendu daiteke, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa den 6/1989 Legearen 92.1 artikuluan jasotako zioen ondorioz, lanpostuan jardutetik.

III. KAPITULUA

ZERBITZU-EGINKIZUNETAKO BERARIAZKO  
PROZEDURA A EDO A/B TALDEKO 25. EDO  
GORAGOKO MAILAKO LANPOSTUETARAKO

**21. artikulua.**– Ebaluatzeko Batzordea.

Ebaluatzeko batzorde batek baloratuko ditu merituak. Hartarako deialdia egin duen Saileko edo Erakundeko Zerbitzu Zuzendariak izendatuko du aipatutako ebaluatzeko batzordea, eta horren kideak honako hauek izango dira:

Burua: Lanpostua atxikia duen zuzendaritzaren ordezkari bat.

Kidea: Funtzio Publikoaren Sailburuordetzak izendatutako ordezkari bat.

Idazkaria: Deialdia egin duen Sail edo Erakundean langileen gaietan eskumena duen Zuzendaritzaren ordezkari bat. Idazkariak jardungo du hitza eta botoa dituela.

**22. artikulua.**– Lanpostuaren analisisa.

Prozedurari hasiera emateko akordioa hartu ondoren, Sailak ebaluatzeko batzordeari dei egingo dio, eta honek, deitutako lanpostua aztertu eta gero, baloratu behar diren jakintza-arloak zehaztu eta lanposturako eskakizunak ezarriko ditu. Halaber, hautagaiek gaintitu beharreko probak edo egitasmoak, zer-nolako ezaugarri eduki beharko duen erabakiko du, hala dagokionean.

**23. artikulua.**– Deialdiaren iragarkia.

ción de Función Pública podrá dejarse sin efecto la convocatoria, siempre que se efectúe con anterioridad a la emisión del informe al que se refiere el artículo 17.5.

**Artículo 19.**– Relación jurídica.

1.– En el supuesto de que la persona seleccionada sea funcionaria de carrera, mediante Resolución de la Dirección competente en materia de personal del Departamento u Organismo Autónomo convocante será asignada en comisión de servicios para el desempeño del puesto convocado.

2.– Si la persona seleccionada es una funcionaria interina, será cesada en la relación jurídica que mantenía con la Administración, y será nombrada funcionaria interina para el desempeño del puesto convocado, mediante Resolución de la Dirección de Función Pública.

**Artículo 20.**– Vigencia

1.– La comisión de servicios mantendrá su vigencia, en los términos previstos en el artículo 54.5 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, sin perjuicio de que en cualquier momento pueda revocarse discrecionalmente.

2.– La persona funcionaria interina seleccionada por este procedimiento podrá ser cesada en el desempeño de puesto de trabajo por las causas establecidas en el artículo 92.1 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE LAS COMISIONES  
DE SERVICIOS PARA PUESTOS DEL GRUPO A O A/B  
DE NIVEL 25 O SUPERIOR.

**Artículo 21.**– Comisión de evaluación.

La valoración de méritos se llevará a efecto por una comisión de evaluación, nombrada al efecto por el Director de Servicios del Departamento u Organismo convocante, que estará compuesta por los miembros siguientes:

Presidencia: Un o una representante de la Dirección a la que esté adscrito el puesto convocado.

Vocalía: Un o una representante designado por la Viceconsejería de Función Pública.

Secretaría: Un o una representante de la Dirección competente en materia de personal del Departamento u Organismo convocante. Esta persona actuará con voz y voto.

**Artículo 22.**– Análisis del puesto.

Acordado el inicio del procedimiento, el Departamento convocará la comisión de evaluación que, previo análisis del puesto convocado, determinará las áreas de conocimiento que se valorarán y fijará las competencias necesarias para el puesto. Asimismo, decidirá sobre las características de la prueba o proyecto que, en su caso, deberán superar los candidatos y candidatas.

**Artículo 23.**– Anuncio de la convocatoria.

12. artikuluan xedatutakoaz gain, deialdiaren iragarrian honako hauek sartuko dira: ebaluatzeako batzordeko kideen izen-izendapena; jakintza-arloak; lanpostuan jarduteko xedea eta egitekoak eta, hala badagokio, proba edo egitasmoaren ezaugarriak, edukia eta baloratze-ko irizpideak adierazi behar direlarik. Halaber, aipatu beharko da elkarrizketarako aurreikusitako eguna.

**24. artikulua.**– Elkarrizketa, proba egitea eta meritua ebaluatzea.

Berez jokabide-elkarrizketa egituratua eskatzen duten lanpostuen deialdietan, hautagaiak jakinaraziko zaie zein ordutan egingo den proba hori.

Berez egitasmo bat aurkezteko eskatzen duten deialdietan zehaztuko da aurkezpenaren epea zein den, eta hala badagokio, Baloratzeako Batzordearen aurrean egitasmo hori defenditzeko aurrekusten den eguna. Batzordeak proba bat egitea erabaki badu deialdian ezarritako da eguna.

Egin beharreko elkarrizketan, proban edo egitasmoan baloratuko dira lanpostuan egoki jarduteko behar diren gaitasunak. Egindako elkarrizketa eta probak ezarritako baremoaren arabera balioetsiko dira.

Deialdian bitarteko funtzionarioak aurkezten ez bada, edo aurkeztu badira ere ipinitako elkarrizketa edo froga gainditzen ez badute, batzordeak bere hautaketa egin beharko du, kapitulu honetan ezarritako prozedurari jarraituz, baldintzak betetzen dituzten lan-poltsetako hautagaien artean.

**25. artikulua.**– Hautagaiaren hautaketa.

Ezarritako baremoaren arabera balorazio-aldia amaitu ondoren ebaluatzeako batzordeak elkarrizketan, edo hartarako izandako proban eskatzen zen %50eko puntuazioa lortu dutenen artean hautagai bat proposatuko dio organo deitzaileari.

Berdinketarik bada, lehenbizi merituetan lortutako puntuazioari begiratuko zaio, agindu hau garatzeko instrukzioan adierazitako hurrenkeraren arabera.

Eskakizunak edota gutxienezko puntuazioa betetzen dituzten eskatzaileak ez baldin badago, ebaluatzeako batzordeak deialdia bete gabetat jotzea proposatuko du.

#### XEDAPEN GEHIGARRIAK

**Lehenengoa.**– Bitarteko funtzionarioak uko egitearen ondorioak.

19.2 artikulua aipatzen duen uko egiteak ez du ondorioz ekarriko bitarteko funtzionario dagokion lan-poltsetan irauteari dagokionez.

**Bigarrena.**– Bitarteko funtzionarioa bere lanpostuan jardutetik kentzearen ondorioak.

Además de lo dispuesto en el artículo 12, en el anuncio de la convocatoria se incluirán: la designación nominal de los y las miembros de la comisión de evaluación, las áreas de conocimiento, la misión y las funciones para el desempeño y las características, en su caso, de la prueba o proyecto, con indicación del contenido y criterios de valoración. Asimismo, se señalará la fecha prevista para la entrevista.

**Artículo 24.**– Entrevista, realización de la prueba y evaluación de méritos.

En las convocatorias de puestos que conlleven la realización de la entrevista conductual estructurada, se notificará a los candidatos y candidatas la hora e que la misma se realizará.

En las convocatorias que conlleven la presentación de un proyecto, se determinará el plazo para su presentación y, en su caso, la fecha prevista para su defensa ante la Comisión de Valoración. En los casos en que la Comisión haya optado por la realización de una prueba, la convocatoria fijará la fecha prevista para su realización.

Tanto en la entrevista como en la prueba o proyecto se valorarán las competencias necesarias para el buen desempeño del puesto. Las entrevistas y pruebas desarrolladas se valorarán conforme al baremo establecido.

Cuando no se hubieran presentado a la convocatoria personal funcionario interino o éste tampoco superase la entrevista o prueba planteada, la comisión seleccionará siguiendo el procedimiento establecido en este capítulo entre el personal integrado en las bolsas de trabajo que cumpla los requisitos.

**Artículo 25.**– Selección del candidato o candidata.

Finalizada la fase de valoración conforme al baremo establecido, la comisión de evaluación propondrá, al órgano convocante, al candidato o candidata con mayor puntuación de entre quien hayan alcanzado el 50% de la puntuación exigida en la entrevista o prueba desarrollada al efecto.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a la puntuación obtenida en los méritos por el orden expresado en la instrucción de desarrollo a esta Orden.

Si no hay solicitantes que cumplen los requisitos y/o la puntuación mínima la comisión de evaluación propondrá que la convocatoria se declare desierta.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

**Primera.**– Consecuencias de la renuncia del personal funcionario interino.

La renuncia a la que se refiere el artículo 19.2 no tendrá consecuencias en cuanto a su permanencia en la bolsa de trabajo correspondiente.

**Segunda.**– Consecuencias del cese del personal funcionario interino.

20.2 artikuluan jasotakoa betetzen bada, bitarteko funtzionarioa berriz ere sartuko da, dagokion lekuan, aldi baterako lan-poltsetan.

#### XEDAPEN IRAGANKORRA

**Bakarra.** – 2000 urteko Lanpostu-eskaintza Publikotik eratorritako baztertzeko saioak barne sustapenean gainditu dituzten karrerako funtzionarioak.

2000 urteko Lanpostu-eskaintza publikotik eratorritako baztertzeko saioetan hautatuak izan direnak karrerako funtzionario izendatzen ez diren artean, 5.b) artikulua aipatutako pertsonen artean merituak baloratzerakoan berdinketarik baldin bada, beti izango dute lehenetsua prozesu horietan behin-behinean argitaratutako zerrendetan gainditu dutela aitortutako barne sustapeneko txandako karrerako funtzionarioek, betiere txanda horretan eskaintzen zen lanpostu kopuru barruan baldin badaude.

#### AZKEN XEDAPENA

**Bakarra.** – Agindu honen garapena.

Funtzio Publikoaren sailburuordeari ematen zaio ahalmena Agindu hau eraginkorra izan dadin beharrezkoak izan litezkeen xehetasun osagarriak garatzeko.

Vitoria-Gasteiz, 2002ko otsailaren 26a.

Ogasun eta Herri Administrazio sailburua,  
IDOIA ZENARRUTZABEITIA BELDARRAIN.

En el supuesto previsto en el artículo 20.2, el personal funcionario interino volverá a integrar las bolsas de empleo temporal, en el lugar que le corresponda.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

**Única.** – Personal funcionario de carrera aprobado en las pruebas selectivas derivadas de la Oferta de Empleo Público del año 2000 en el turno de promoción interna.

En tanto no sean nombrados funcionarios o funcionarias de carrera el personal declarado seleccionado en los procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público del año 2000, en caso de igualdad en la valoración de los méritos entre personas señaladas en el artículo 5.b), tendrá preferencia, en todo caso, el personal funcionario de carrera declarado aprobado en el turno de promoción interna en las relaciones provisionales publicadas en dichos procesos y comprendido dentro del número de plazas ofertadas en dicho turno.

#### DISPOSICIÓN FINAL

**Única.** – Desarrollo de la presente Orden.

Se faculta al Viceconsejero de Función Pública para el desarrollo de los aspectos complementarios que pudieran resultar necesarios para la efectividad de la presente Orden.

En Vitoria-Gasteiz, a 26 de febrero de 2002.

La Consejera de Hacienda y Administración Pública,  
IDOIA ZENARRUTZABEITIA BELDARRAIN.

## 1. ERANSKINA / ANEXO 1

ZERBITZU-EGINKIZUNETARAKO DEIALDIAN PARTE HARTZEKO ESKAERA-ORRIA.  
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE COMISIÓN DE SERVICIOS.

Deitutako lanpostuaren xehetasunak <i>Datos del Puesto convocado</i>			
Lanpostuaren izena <i>Denominación</i>			
Maila <i>Nivel</i>		Kodea <i>Código</i>	Dotazioa <i>Dotación</i>
Saila / Erakundea <i>Departamento / Organismo</i> Adm. egituraren atala			
Centro Orgánico Lantokia <i>Centro de Destino</i>			

Eskatzailearen datuak <sup>1</sup> <i>Datos de la persona solicitante</i>	
Abizenak <i>Apellidos</i>	
Izena <i>Nombre</i>	NAN <i>D.N.I.</i>
Kidegoa <i>Cuerpo</i>	
Jakinarazpenetarako helbidea <i>Domicilio a efecto de notificaciones</i>	

ADIERAZITAKO MERITUAK <sup>2</sup> <i>MÉRITOS QUE SE ALEGAN</i> <sup>2</sup>
---

1. Antzintasuna <sup>3</sup> <i>1. Antigüedad</i> <sup>3</sup>

2. Gradu <sup>4</sup> <i>2. Grado</i> <sup>4</sup>

3. Prestakuntza <sup>5</sup> <i>3. Formación</i> <sup>5</sup>

3.a. Titulu ofizialak <sup>6</sup> <i>3.a. Títulos oficiales</i> <sup>6</sup>

3.b. Hobekuntza-ikastaroak <sup>7</sup> 3.b. <i>Cursos de perfeccionamiento</i> <sup>7</sup>	
Ikastaroaren izena <i>Denominación del curso</i>	Ordu kopurua <i>Número horas</i>

3.c. Irakaskuntza <sup>8</sup> 3.c. <i>Docencia</i> <sup>8</sup>	
Ikastaroaren izena <i>Denominación del curso</i>	Ordu kopurua <i>Número horas</i>

3.d. Ikerlanak <sup>9</sup> 3.d. <i>Actividad investigadora</i> <sup>9</sup>	
Ikastaroaren izena <i>Denominación</i>	Mota <i>Modalidad</i>

4. Esperientzia <sup>10</sup> 4. <i>Experiencia</i> <sup>10</sup>			
Lanpostuaren izena <i>Denominación del puesto</i>	Kidegoa <i>Grupo</i>	Hasiera eguna <i>Fecha inicio</i>	Amaiera eguna <i>Fecha finalización</i>

5. Euskara <sup>11</sup> 5. <i>Euskera</i> <sup>11</sup>

6. Hizkuntzak <sup>12</sup> 6. <i>Idiomas</i> <sup>12</sup>	
Hizkuntza <i>Idioma</i>	HEO maila/ titulu/ hautatzeko prozesua <i>Curso EOI/ título/ proceso selectivo</i>

Eransten den dokumentazioa <sup>13</sup> <i>Documentación que se adjunta</i> <sup>13</sup>		
Dokumentu <i>Documento</i>	Erantsi da? <i>¿Se adjunta?</i>	Dokumentu kopurua <i>Nº de Documentos</i>
Hirurtekoen ziurtagiriak <i>Certificados de trienios</i>		
Graduaren ziurtagiria <i>Certificados de grado</i>		
Titulu ofizialen kopiak <i>Copias de títulos oficiales</i>		
Hobekuntza-ikastaroen ziurtagiriak <i>Certificados de Cursos de perfeccionamiento</i>		
Irakaskuntzan aritu deako ziurtagiriak <i>Certificados de docencia</i>		
Ikerlanetan aritu delako ziurtagiriak <i>Certificados de actividad investigadora</i>		
Emandako zerbitzualdien ziurtagiriak <i>Certificados de servicios prestados</i>		
Euskara ziurtagiriak/tituluak <i>Certificados/títulos de euskera</i>		
Hizkuntza ziurtagiriak/tituluak <i>Certificados/títulos de idiomas</i>		

Eskaera-orri honi kontuan hartzeko merituen ziurtagiriak, frogagiriak, fotokopiak eta abar eransten zaizkio. Izenpetzaileak deialdian onartzeko eskatzen du eta eskaera-orri honetan azaldutako datuak egia direla aitortzen du.

*A la presente solicitud se acompañan las certificaciones, justificantes, fotocopias, etc. de los méritos evaluables. La personal abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria y declara ser ciertos los datos consignados en esta solicitud.*

,  
, a (e)ko ren a  
de de

Sinadura  
*Firma*

## ESKAERA-ORRIA BETETZEKO JARRAIBIDEAK

- 1.- Eskatzaileen datuak.
  - Kidegoa: Irakaskuntza eta Osakidetzako langileen-tzak bakarrik. Dagokion kidegoa edo estatutua adieraziko du.
  - Jakinarazpenetarako helbidea: oro har, hautagaiei euren lanpostuetan bertan jakinaraziko zaie deialdiaren emaitza. Administrazio Orokorraren egoitzetan euren lana betetzen ez duten langileek bakarrik bete behar-ko dute derrigorrez lauki hau.
- 2.- Adierazitako meritua.
  - Adierazitako meritu guztien agiriak erantsiko dira.
  - Hobetutako meritua eskaerak aurkezteko mugae-guna arte bakarrik aurkeztu ahal izango dira.
- 3.- Antzinasuna.
  - EAeko Administrazio Orokorrak aitortutako antzinasuna ofizios baloratuko da.
  - Bakarrik EAeko Administrazio Orokorrak aitortzen ez duen antzinasuna adierazi behar-ko da. Hone-lakoetan, eskaerarekin batera emandako zerbitzualdien jatorrizko ziurtagiria aurkeztuko da.
- 4.- Gradu.
  - EAeko Administrazio Orokorrak aitortutako nor-bere gradua ofizios baloratuko da.
  - Bakarrik adieraziko da EAeko Administrazio Oro-korrak baliozkotzen ez duen beste herri administrazioak aitortutako antzinasuna. Honelakoetan, eskaerarekin batera graduaren aitorenaren jatorrizko ziurtagiria aur-keztuko da.
- 5.- Prestakuntza.
  - Deitutako lanpostuaren zereginekin zerikusirik duen berriazko prestakuntza bakarrik adieraziko da meritu bezala.
- 6.- Titulu ofizialak.
  - Bakarrik hautagaiek diharduten kidego/estatutuan sartzeko eskatzen ez diren titulazioak alegatuko dira.
  - Meritu bezala alegatutako maila goreneko titula-zioa lortzeko beharrezkoak diren beste batzuk ez dira alegatuko.
  - Eskaerarekin batera alegatutako tituluaren kopia konpultsatua aurkeztuko da.
  - Unibertsitatetako berezko masterrak, diplomak eta tituluak direnean, tituluaren kopiarekin batera ikasta-roaren eduki nagusia osatzen duten gaien aurkibide ida-ztia aurkeztuko da.
- 7.- Hobekuntza-ikastaroak.
  - Informatika-ikastaroak ez dira alegatuko, deialdi bakoitzean, hala badagokio, espresuki zehazten direnak salbu.

## INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA SOLICITUD

- 1.- Datos de la persona solicitante:
  - Cuerpo: sólo para el personal docente y de Osaki-detza. Indicará el cuerpo o estatuto al que pertenece.
  - Domicilio a efecto de notificaciones: con carácter general, se notificará a los y las aspirantes el resultado de la convocatoria en su puesto de trabajo. Sólo el personal que no preste sus servicios en dependencias de la Administración General deberá rellenar obligatoria-mente esta casilla.
- 2.- Méritos que se alegan.
  - Se acompañará acreditación documental de todos los méritos alegados.
  - Sólo se alegarán méritos perfeccionados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 3.- Antigüedad.
  - Se valorará de oficio la antigüedad reconocida por la Administración General de la CAPV.
  - Sólo se alegará la antigüedad no reconocida por la Administración General de la CAPV. En este caso, a la solicitud se acompañará certificado original de servicios prestados.
- 4.- Grado.
  - Se valorará de oficio el grado personal reconocido por la Administración General de la CAPV.
  - Sólo se alegará el grado personal reconocido por otras Administraciones Públicas no convalidado por la Administración General de la CAPV. En este caso, a la solicitud se acompañará certificado original de recono-cimiento de grado.
- 5.- Formación.
  - Sólo se alegará como mérito formación específica relacionada con las funciones del puesto convocado.
- 6.- Títulos oficiales.
  - Sólo se alegarán titulaciones distintas a la exigida para el acceso al cuerpo/estatuto en el que la o el aspi-rante está en activo.
  - No se alegarán titulaciones necesarias para alcan-zar otra superior alegada como mérito.
  - A la solicitud se acompañará copia compulsada del título alegado.
  - Tratándose de masters, diplomas y títulos propios de Universidades, a la copia del título se adjuntará un índice escrito de las materias que constituyan el conte-nido principal del curso.
- 7.- Cursos de perfeccionamiento.
  - No se alegarán cursos de informática, salvo los que, en su caso, determine expresamente cada convocatoria.

– Ez dira alegatuko azkeneko hamar (10) urte baino lehenago, eskaerak aurkezteko mugaeguna kontatzen hasita, bukatutako hobekuntza-ikastaroak.

– Eskaerarekin batera, ikastaroaren ziurtagiriaren kopia konpultsatua aurkeztuko da. Agiri horretan azaldu behar dira ikastaroa bukatu den eguna eta horren iraupena.

#### 8.– Irakaskuntza.

– A eta B kidegoetara irekiak diren lanpostuetara-ko deialdian parte hartzen dutenentzako bakarrik.

– Eskaerarekin batera, ikastaroaren ziurtagiriaren kopia konpultsatua aurkeztuko da. Agiri horretan, ikastaroa bukatu den eguna, horren iraupena eta emandako ikastaroaren eduki nagusia osatzen duten gaien aurkibide idatzia azaldu behar dira.

#### 9.– Ikerlanak.

– A eta B kidegoetara irekiak diren lanpostuetara-ko deialdian parte hartzen dutenentzako bakarrik.

– Ez dira alegatuko azkeneko hamar (10) urte baino lehenago, eskaerak aurkezteko mugaeguna kontatzen hasita, bukatutako atal honi dagozkion lanak.

– Mota: ondorengo hauetako aukera bat adieraziko da:

– Biltzarretan, mintegietan edota jardunaldietan izandako komunikazioak.

– Biltzarretan, mintegietan edota jardunaldietan parte hartzea.

– Biltzarretan, mintegietan edota jardunaldietan izandako ponentziak.

– Aldizkarietan edo bestelako argitalpenetan idatzitako artikulak.

– Herri administrazioek lagundutako ikerketa egitasmoetan parte hartzea.

– Eskaerarekin batera, egiaztatzeke ziurtagiriaren kopia konpultsatua eta ikerlanean aztertutako gaiak baloratzeko lagunduko duten dokumentuak aurkeztuko dira.

10.– EAEko Administrazio Orokorretik kanpoko lanpostuetan esperientzia.

– EAEko Administrazio Orokorreko lanpostuetan izandako esperientzia ofizioz baloratuko da.

– Bakarrik EAEko Administrazio Orokorrekoak ez diren lanpostuetan izandako esperientzia, eskaerak aurkezteko mugaegunetik kontatzen hasita azkeneko bost (5) urtetakoa, adierazi beharko da. Honelakoetan, eskaerarekin batera emandako zerbitzualdien jatorrizko ziurtagiria aurkeztuko da.

#### 11.– Euskara.

– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak egiaztatutako edo homologatutako hizkuntza eskakizunak ofizioz baloratuko dira.

– Bakarrik Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak homologatu ez dituenen alegatuko da ondoren-

– No se alegarán cursos de perfeccionamiento finalizados con anterioridad a los últimos diez (10) años, contados desde el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

– A la solicitud se acompañará copia compulsada de la certificación del curso, que deberá indicar fecha de finalización del curso y horas de duración del mismo.

#### 8.– Docencia.

– Sólo para los y las participantes en convocatorias para puestos abiertos a los grupos A y B.

– A la solicitud se acompañará copia compulsada de la certificación del curso, que deberá indicar fecha de finalización del curso y horas impartidas y un índice escrito de las materias que constituyan el contenido principal del curso impartido

#### 9.– Actividad investigadora.

– Sólo para los y las participantes en convocatorias para puestos abiertos a los grupos A y B.

– No se alegarán actividades relativas a este apartado finalizados con anterioridad a los últimos diez (10) años, contados desde el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

– Modalidad: se señalará una de las siguientes opciones:

– Comunicaciones en Congreso, Seminarios y/o Jornadas.

– Participación en mesas en Congreso, Seminarios y/o Jornadas.

– Ponencias en Congreso, Seminarios y/o Jornadas.

– Artículos en revistas y otras publicaciones.

– Participación en Proyectos de Investigación patrocinados por las distintas Administraciones Públicas.

– A la solicitud se acompañará copia compulsada de la certificación acreditativa y documentos que permitan valorar las materias objeto de la actividad investigadora.

10.– Experiencia en puestos fuera del ámbito de la Administración General de la CAPV.

– Se valorará de oficio la experiencia en puestos de la Administración General de la CAPV.

– Sólo se alegará la experiencia en puestos no pertenecientes al ámbito de la Administración General de la CAPV, adquirida en los últimos cinco (5) años, contados desde el día de finalización de plazo de presentación de solicitudes. En este caso, a la solicitud se acompañará certificación original de servicios prestados.

#### 11.– Euskera.

– Se valorará de oficio los perfiles lingüísticos acreditados u homologados por el Instituto Vasco de Administración Pública.

– Sólo cuando no hayan sido homologados por el Instituto Vasco de Administración Pública, se alegará la

go ikastaroak gainditu nahiz tituluen edo egiaztagirien jabe izana:

- Hezkuntzako 1. HE.
- Hizkuntza Eskola Ofizialeko euskararen 4. maila.
- Hezkuntzako 2. HE.
- EGA eta baliokide diren egiaztagiri eta diploma.

#### 12.- Hizkuntzak.

- A, B, C eta D kidegoetara irekiak diren lanpostuetarako deialdian parte hartzen dutenentzako bakarririk.

- Alegatuko da bai Hizkuntza Eskola Ofizialeko ingeles, frantses edo/eta aleman hizkuntzen 3. eta 4. mailak gaindituta izatea bai baliokideak diren edo maila horien antzeko ezagupena duten tituluak edukitzea. Honelakoetan, eskaerarekin batera, Hizkuntza Eskola Ofizialeko jatorrizko ziurtagiria edo/eta tituluaren kopia konpultsatua aurkeztuko da.

- Baita ere, maila horiek EAEko Administrazio Orokorrek antolatutako norgehiagoketan (lehiaketak, EPE, lan-poltsetarako deialdiak) egiaztatu badira alegatu ahal izango dira. Honelakoetan, adieraziko da hura egiaztatzeke zein izan zen baztertzeke prozesua.

#### 13.- Eransten den dokumentazioa.

Igortzen den dokumentazio mota X batekin adieraziko da, kasu bakoitzari dagokion dokumentu kopurua adieraziz.

14.- Eskaera-orria, deitutako lanpostua atxikita dagoen saileko langileen arloko ardura duen zuzendariari igorriko zaio.

### Zk-1753

EBAZPENA, 2002ko otsailaren 26koa, Funtzio Publikoaren sailburuordearena, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere Erakunde Autonomoen lanpostuak zerbitzu-eginkizunen nahiz bitarteko funtzionarioen bidez betetzeko prozeduran jarraitu beharreko baremoak ezartzen dituen.

Maiatzaren 2ko 74/2001 Dekretuak, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta bere erakunde autonomoen zerbitzuko funtzionarioen 2001eko lan baldintzak arautzeko hitzarmena onartzen duenak, bere 53. artikuluan bete gabe dauden lanpostuak aldi baterako zerbitzu-eginkizunen bidez nola bete behar diren arautzen duela eta, lehengo araupetzearekiko aldaketa garrantzitsuak sartu ditu, hala nola: hutsik dau-

superación de los cursos o la posesión de algunos de los siguientes títulos o acreditaciones:

- P.L.1 Docente.
- 4º curso de euskera de la Escuela Oficial de Idiomas.
- P.L. 2 Docente.
- EGA y certificados y diplomas equivalentes..

#### 12.- Idiomas.

- Sólo para los y las participantes en convocatorias para puestos abiertos a los grupos A, B, C y D.

- Se alegará la superación de los cursos 3º o 4º de la Escuela Oficial de Idiomas de los idiomas inglés, francés y/o alemán o la posesión de títulos considerados equivalentes o que conlleven un conocimiento similar a los citados niveles. En este caso, a la solicitud se acompañará certificación original de la Escuela Oficial de Idiomas y/o copia compulsada del título.

- También podrán alegarse la acreditación de dichos niveles en procesos de concurrencia competitiva realizados por la Administración General de la CAPV (concursos, OPE, convocatorias de bolsas de trabajo). En este caso, se indicará el proceso selectivo en el que se acreditó.

#### 13.- Documentación que se adjunta.

Se señalará con una X el tipo de documento que se envía, indicándose el número de documentos relativo a cada tipo.

14.- La solicitud se dirigirá a la Dirección competente en materia de personal del Departamento al que está adscrito el puesto convocado.

### Nº-1753

RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2002, del Viceconsejero de Función Pública, por la que se establecen los baremos de aplicación en el procedimiento de para la provisión transitoria, en comisión de servicios o como personal funcionario interino, de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de sus Organismos Autónomos.

El Decreto 74/2001, de 2 de mayo, por el que se aprueba el Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo para el año 2001 del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus Organismos Autónomos, al regular en su artículo 53 la provisión transitoria de los puestos de trabajos sin ocupantes en régimen de comisión de servicios, introduce cambios importantes res-