



ENPLEGUA FINKATZEKO PROZESUAK

**LANPOSTUAK HAUTATZEA,
LANPOSTUAZ JABETZEA ETA
LAN-POLTSAK**

OHIKO GALDERAK

OHARRA

**Edozein argibide behar izanez
gero, norberak bere zerbitzu-
zuzendaritzara jo behar du.
Zalantzak jarraitzen badu,
opeAG@euskadi.eus
helbidera jo ahal izango du.**

PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO

**ELECCIÓN DE PUESTOS,
TOMA DE POSESIÓN Y
BOLSAS DE TRABAJO**

PREGUNTAS FRECUENTES

AVISO

**Ante la necesidad de cualquier
aclaración, las personas deben
acudir a su dirección de
servicios.
Si persiste la duda podrán
acudir a la dirección
opeAG@euskadi.eus**

ENPLEGUA FINKATZEKO PROZESUETAN LANPOSTUAK HAUTATZEKO IZAPIDEA TRÁMITE DE ELECCIÓN DE PUESTOS EN LOS PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO

1. Lanpostuak hautatzea: Arau bereziak

2. Hautatua izateko aukera gehiago edo gutxiago al dut izendapen askeko edo titulartasuneko lanpostuan geratzea aukeratzen badut, plazak agintzen baditut baino?

3. Zer gertatzen da lanpostuak aukeratzeko izapidean plazarik aukeratzen ez bada?

4. Zer gertatzen da lanpostuak aukeratzeko izapidean plaza guztiak aukeratzen ez baditut?

5. Nola egiazta dezaket eskatu dudana plaza bat behar bezala esleitu dela?

6. ADIBIDEA

1. Elección de puestos: Reglas especiales

2. ¿Tengo más o menos oportunidades de resultar seleccionado/a si opto por quedarme en la plaza de libre designación o en la que ostento en titularidad, que si ordeno las plazas?

3. ¿Qué pasa si no se elige ninguna plaza en el trámite de elección de puestos?

4. ¿Qué pasa si no elijo todas las plazas en el trámite de elección de puestos?

5. ¿Cómo puedo comprobar que una plaza que he solicitado se ha adjudicado correctamente?

6. EJEMPLO

LANPOSTUAZ JABETZEA TOMA DE POSESIÓN

7. Noiz izango dira finkatzeko hautaketa-prozesuetako lanpostuetaz jabetzeak?

8. Behin betiko esleitu didate plaza bat. Zein dira hurrengo urratsak?

9. Nola jakingo dut dokumentazioa aurkeztu behar dudala?

10. Nola eta non aurkeztu behar dut dokumentazioa?

11. Zer esan nahi du sartzeko aukerari buruz informatzeak?

12. Zer gertatzen da esleitutako plazan sartu nahi ez badut?

13. Zer urrats gehiago eman behar dituzu lanpostuaz jabetu ahal izateko?

14. Zer gertatzen da hautaketa-prozesuan baloratu zaidan dokumentazioa epearen barruan aurkezten ez badut?

15. Nola egiaztatu behar ditut titulazio akademikoak?

16. Nola egiaztatu behar ditut hizkuntza-ziurtagiriak eta -tituluak?

17. Nola egiaztatu behar ditut hizkuntza-ziurtagiriak eta -tituluak?

7. ¿Cuándo van a ser las tomas de posesión de los procesos selectivos de consolidación?

8. Me han adjudicado de forma definitiva una plaza ¿Cuáles son los siguientes pasos?

9. ¿Cómo sé que tengo que entregar documentación?

10. ¿Cómo y dónde debo entregar la documentación?

11. ¿Qué significa informar acerca de tu opción de incorporación?

12. ¿Qué pasa si no quiero incorporarme en la plaza adjudicada?

13. ¿Qué más pasos debes dar para poder tomar posesión?

14. ¿Qué pasa si no entrego en plazo la documentación solicitada que me ha sido valorada en el proceso selectivo?

15. ¿Cómo debo acreditar las titulaciones académicas?

16. ¿Cómo debo acreditar los certificados y títulos de euskera?

17. ¿Cómo debo acreditar los certificados y títulos de idiomas?

- | | |
|---|--|
| 18. Nola egiaztatu behar ditut tituluen pareko diren euskara-salbuespenak? | 18. ¿Cómo debo acreditar las exenciones de euskera que equivalen a títulos? |
| 19. Zer gertatzen da araudiak ezartzen dituen lanpostuaz jabetu aurreko gainerako betebeharrak betetzen ez baditut? | 19. ¿Qué pasa si incumplo con el resto de obligaciones previas a la toma de posesión que establece la normativa? |
| 20. Lanpostuaz jabetzan hartzen badut, nahitaez lanpostuan lanean hasi behar al dut? | 20. Si tomo posesión, ¿debo incorporarme obligatoriamente? |
| 21. Lanpostuaz jabetzeak zer egoeratan ez dakar esleitutako lanpostuan lanean hastea? | 21. ¿En qué circunstancias la toma de posesión no supone la incorporación en el puesto adjudicado? |
| 22. Karrerako funtzionario gisa gera naiteke bitarteko langile gisa betetzen dudan lanpostuan? | 22. ¿Puedo quedarme como personal funcionario de carrera en el puesto que ocupo como personal interino? |
| 23. Gera naiteke izendapen aske gisa betetzen dudan plazan? | 23. ¿Puedo quedarme en la plaza que ocupo como libre designación? |
| 24. Finkatze-prozesu horietan beste eskala batera sartzen den karrerako funtzionario bat karrerako funtzionario gisa gera al daiteke orain arte titular gisa betetzen duen lanpostuan zerbitzu-eginkizunetan? | 24. Una persona funcionaria de carrera que accede a otra escala en estos procesos de consolidación, ¿puede quedarse como personal funcionario de carrera en comisión de servicios en el puesto que ocupa hasta ahora como titular? |
| 25. Gera al naiteke karrerako funtzionario gisa zerbitzu-eginkizunetan betetzen dudan lanpostuan? | 25. ¿Puedo quedarme como personal funcionario de carrera en el puesto que ocupo en comisión de servicios? |
| 26. Bitarteko langile gisa gera naiteke betetzen dudan lanpostuan, nahiz eta eskala batean karrerako funtzionario gisa lanpostuaz jabetu? | 26. ¿Puedo quedarme como personal interino en el puesto que ocupo aunque tome posesión en una escala como funcionario de carrera? |

GUZTIONTZAT PARA TODAS Y TODOS

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 27. Zer da simulazioa? | 27. ¿Qué es la simulación? |
|------------------------|----------------------------|

HAUTAKETA-PROZESUETAN HAUTATUTA IZAN EZ DIREN LANGILEAK PERSONAL NO SELECCIONADO EN LOS PROCESOS SELECTIVOS

- | | |
|--|---|
| 28. Nola jakingo dut lanpostuaz jabetzearen ondorioz kargutik kenduko nautela (betetzen dudan lanpostutik aldatua izango naizela)? | 28. ¿Cómo me entero de que voy a ser cesado/a (desplazado/a del puesto que ocupo) como consecuencia de las tomas de posesión? |
| 29. Zer egin behar dut lan-eskaintzen kudeaketan parte hartzeko lan-poltsetan, lanpostuaz jabetzeko egunerako? | 29. ¿Qué debo hacer para participar en la gestión de ofertas de trabajo en bolsas para el día de la toma de posesión? |
| 30. Nortzuk parte har dezakete lanpostuaz jabetzen diren egunerako lan-eskaintzetan? | 30. ¿Quiénes pueden participar en las ofertas de trabajo para el día de la toma de posesión? |
| 31. Zer esan nahi du "bigarren itzuliko lanpostu hutsa" esaldiak? | 31. ¿Qué significa la coletilla "vacante segunda vuelta"? |

32. Zein plaza aterako dira lanpostuaz jabetzeko diren egunerako?

33. Zer plaza doaz bigarren itzulira?

34. Nork har dezake parte bigarren itzulian?

32. ¿Qué plazas van a salir a bolsas para el día de la toma de posesión?

33. ¿Qué plazas van a la segunda vuelta?

34. ¿Quién puede participar en la segunda vuelta?

ENPLEGUA FINKATZEKO PROZESUETAN LANPOSTUAK HAUTATZEKO IZAPIDEA TRÁMITE DE ELECCIÓN DE PUESTOS EN LOS PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO

Oro har, izapide honetan gomendatzen da parte hartzen duzun hautaketa-prozesuan deitutako lanpostu **guztiak** ordenatzea, norberaren lehentasunen arabera. Lanpostu huts asko deitutako prozesuetan, sistemak lanpostuak arin eta azkar ordenatzeko aukera ematen du. Gainera, nola egin behar den zalantzarik baduzu, izapide hori nola egin azaltzen duen eskuliburua kontsulta dezakezu.

Con carácter general, se aconseja en este trámite ordenar, según las preferencias personales, **todos** los puestos convocados en el proceso selectivo en el que participas. En los procesos con muchas vacantes convocadas, el sistema posibilita ordenar los puestos de forma ágil y rápida. Además, si tienes dudas de cómo hacerlo, puedes consultar el manual que explica cómo realizar este trámite.

1. Lanpostuak hautatzea: Arau bereziak

Oinarri orokorrekin bat etorritik (12.5 eta 12.6 oinarriak, 2022ko maiatzaren 18ko Agindua), lanpostuak hautatzeko bi arau berezi daude:

1.- (12.5 oinarria) Lanpostuak aukeratzeko unean **izendapen askeko lanpostu bat betetzen duten bitarteko langileek** honako aukera hauek dituzte:

- Betetzen duen lanpostuaren titulartasuna lortzea, betiere lanpostuaren baldintza guztiak betetzen baditu eta prozesuan esleipendun suertatzen bada.
- Hautaketa-prozesuan deitutako lanpostuak ordenatzea, eta deitutako lanpostu baten titulartasuna lortzea.

Betetzen duen **izendapen askeko lanpostuaren esleiduna izatea erabakitzen duenak ezin ditu deitutako plazak ordenatu**. Pertsona horiek, esleipendun izanez gero, betetzen duten izendapen askeko lanpostuaren titular izatera igaroko dira.

Deitutako lanpostuak **ordenatzea** erabakitzen duenak, lanpostu horietako baten esleipendun bada, esleitutako lanpostura joan beharko du.

2.- (12.6 oinarria) **Karrerako funtzionarioak edo lan-kontratuko langile finkoak, sarbide-eskalan irekitako lanpostuen titularrak.**

1. Elección de puestos: Reglas especiales

De conformidad con las bases generales (Bases 12.5 y 12.6, Orden de 18 de mayo de 2022), hay dos reglas especiales en la elección de puestos:

1.- (Base 12.5) El **personal interino ocupando un puesto de libre designación en el momento de la elección de puestos**, puede optar por:

- Obtener la titularidad del puesto que ocupa, siempre que cumpla con todos los requisitos del mismo y resulte adjudicatario en el proceso.
- Ordenar los puestos convocados en el proceso selectivo, optando por obtener la titularidad de un puesto convocado.

Quien opte **por que se le adjudique** el puesto de **libre designación que ocupa, no puede ordenar** las plazas convocadas. Estas personas, si resultan adjudicatarias, pasarán a ser titulares del puesto de libre designación que ocupan.

Quien opte **por ordenar** los puestos **convocados** y resulte ser adjudicatario de uno de ellos, deberá incorporarse al puesto adjudicado.

2.- (Base 12.6) Las personas funcionarias **de carrera o laborales fijas titulares** de puestos abiertos a la **escala de acceso**.

Beste eskala bateko **karrerako** funtzionarioa bazara, edo funtzionario lanpostu batean titulartasuna duen **lan-kontratuko langile finkoa** bazara, aukera hauek izango dituzu:

- **Titulartasuna duzun lanpostuan** titular izaten jarraitzea. Hori posible izan dadin, esleipenduna izan behar duzu, eta titulartasuna duzun lanpostuak irekita egon behar du esleipendun izan zaren eskalan. Esate baterako, kasu horretan daude administrari laguntzaileen eskalako karrerako funtzionarioak, administrari orokorraren lanpostuaren titularrak eta administrazio-eskalara irekita daudenak. Aurreko titulartasunari eustea erabakitzen baduzu, ezin izango dituzu deitutako plazak ordenatu, ezta plaza horien esleipendun izan ere.
- Hautaketa-prozesuan **deitutako lanpostuak ordenatzea**, ordenatu dituzun lanpostuetako baten esleipendun izateko. Lanpostuak ordenatzen badituzu eta deitutako lanpostuetako baten esleipendun bihurtzen bazara, ezin izango zaio aurreko titulartasunari eutsi.

Betetzen duzun edo titularra zaren lanpostu baten esleipendun izateko aukera ematen duten **bi arau berezi** horiek **karrerako funtzionario gehiago** izendatzea ahalbidetzen dute.

Izendapen askeko lanpostuaren **titulartasuna** lortzea edo lanpostuaren **titulartasuna mantentzea** izendapena/kontratua deialdiaren eskalaren arabera aldatuz, deitutako plazak ez kontsumitzea.

2. Hautatua izateko aukera gehiago edo gutxiago al dut izendapen askeko edo titulartasuneko lanpostuan geratzea aukeratzen badut, plazak agintzen baditut baino?

EZ.

Esleipendun izateko aukerak berberak dira. Bi kasuetan, hautatua izateko, baldintza guztiak betetzen dituzun hautaketa-prozesuan deitutako plazetako baten esleipendun izan behar duzu.

Esleipen-prozesua berbera da hautagai guztientzat: plazak ordenatu dituztenentzat eta agindu ez dituztenentzat, esleipendun izanez gero, izendapen askeko plazan edo haien titulartasuneko plazan geratzea erabaki dutelako.

Plazak irizpide hauen arabera esleitzen dira:

- Eskalako hautaketa-prozesuan lortutako ordena: prozesua (berezia edo salbuespenekoa), txanda (irekia edo barne-sustapena), modalitatea (orokorra

Si eres personal funcionario **de carrera** de otra escala, o personal **laboral fijo** con titularidad en un puesto de personal funcionario podrás optar por:

- Mantenerse como titular en el **puesto en el que ya ostentas la titularidad**. Para que esto sea posible debes ser adjudicatario/a y el puesto del que tienes la titularidad debe estar abierto a la escala en la que has resultado adjudicatario/a. Por ejemplo, en este supuesto se encuentran quienes son funcionarios de carrera de la escala auxiliar administrativa, titulares del puesto Administrativo General, puesto también abierto a la escala administrativa. Si optas por mantener la titularidad anterior no podrás ordenar las plazas convocadas, ni ser adjudicatario/a de las mismas.
- **Ordenar los puestos convocados** en el proceso selectivo con el fin de ser adjudicatario/a de uno de los puestos que has ordenado. Si ordenas las plazas y resultas ser adjudicatario/a de uno de los puestos convocados, no será posible mantener la titularidad anterior.

Estas dos **reglas especiales**, que permiten ser adjudicatario de un puesto que ocupas o del que eres titular, posibilitan el nombramiento de **mayor número de personas funcionarias** de carrera.

Obtener la **titularidad** del puesto de **libre designación** o **conservar la titularidad** del puesto modificando el nombramiento/contrato por la escala de la convocatoria, no consume plazas convocadas.

2. ¿Tengo más o menos oportunidades de resultar seleccionado/a si opto por quedarme en la plaza de libre designación o en la que ostento en titularidad, que si ordeno las plazas?

NO.

Las oportunidades de resultar adjudicatario son las mismas. En ambos casos, para resultar seleccionado/a tienes que ser adjudicatario/a de una de las plazas convocadas en el proceso selectivo para la que cumples todos los requisitos.

El proceso de adjudicación es el mismo para todas las personas candidatas: las que han ordenado las plazas y las que no las han ordenado porque han optado por quedarse en la plaza de libre designación o en su plaza de titularidad, en el caso de ser adjudicatarios/as.

Las plazas se adjudican de acuerdo con estos criterios:

- El orden obtenido en el proceso selectivo de la escala: proceso (especial o excepcional), turno (libre o promoción interna), modalidad (general o

- edo desgaitasuna) eta hizkuntza-eskakizuna.
- Lanpostuak hautatzeko izapidean ezarri duzun ordena. Titulartasuna mantentzea edo izendapen askea lortzea erabakitzen baduzu, deitutako plazak ordenatu ezin dituzunez, sistemak ausaz antolatuko ditu.
- Lanpostu hutsak (kupoa) egotea zuri esleipena dagokizunean prozesuan, txandan, parte hartzen duzun modalitatean eta zuk duzun hizkuntza-eskakizunarekin.
- Esleitzeke dauden plazen eskakizun guztiak betetzen dituzula.
- discapacidad), y perfil.
- El orden que has establecido en el trámite de elección de puestos. Si decides mantener la titularidad u obtener la libre designación, como no puedes ordenar las plazas convocadas, el sistema las ordenará de forma aleatoria.
- La existencia de vacantes (cupo) en el momento en que te corresponda la adjudicación en el proceso, el turno, la modalidad por la que participas, así como para las que cumplas el perfil.
- Que cumplas con todos los requisitos de las plazas pendientes de adjudicar.

Plazak ordenatzen badituzu, sistemak plaza bat esleituko dizu, aurreko paragrafoan deskribatutako irizpideen arabera. Hautaketa-prozesuko puntuazio-hurrenkeraren arabera esleipen bat dagokizun unean, sistemak zure prozesuan, txandan, modalitatean eta hizkuntza-eskakizunean oraindik lanpostu hutsik dagoen aztertuko du, baita esleitu gabe dauden plazen eskakizunak betetzen dituzun ere. Egoera hori gertatzen bada eta esleitu gabeko hainbat plaza badaude, sistemak lehentasunez aukeratu duzun lanpostu hutsa esleituko dizu, zuk baino eskubide hobea duen norbaiti esleitu ez zaiona.

Titulartasuna mantentzea edo izendapen librea lortzea erabakitzen duzulako ez badituzu plazak ordenatzen, sistemak ausaz antolatuko ditu eskakizun guztiak betetzen dituzun lanpostuen zerrendako plazak: hizkuntza-eskakizuna edo beste eskakizunak.

Kasu horretan, funtsezkoa da **hautatua suertatzen zarela zehaztea**, hau da, prozesuko plazetako baten esleiduna zarela, plaza hori zein den kontuan hartu gabe. Kasu honetan, **plazen ordena ez zaizu axola**, esleituko zaizun **plaza zuk aukeratu duzuna da** nahiz eta deialdian sartu ez izana.

Plazan geratzea eta deitutako plazak ez ordenatzea aukeratzen baduzu, emango zaizu zuk aukeratutakoa eta izapidean esleitu zaizun plaza, berriz, "ontzira" itzuliko da. Eta plaza hori, ondorioz, plaza bera eskatu duen ordena hobereneko hurrengo hautagaiari esleituko zaio. Izapidean esleitutako plaza erabakigarria izan da prozesuaren esleipenduna zarela ezartzeko.

3. Zer gertatzen da lanpostuak aukeratzeko izapidean plazarik aukeratzeko ez bada?

Oinarrietan aurreikusitakoaren arabera lanpostua garaiz eta behar bezala aukeratzen ez dutenek hautaketa-prozesuan parte hartetik eratorritako eskubideak galduko dituzte (12. Oinarri Orokorra).

4. Zer gertatzen da lanpostuak aukeratzeko

Si ordenas las plazas, el sistema te adjudica una plaza de conformidad con los criterios descritos en el párrafo anterior. En el momento en que, por el orden de puntuación en el proceso selectivo, te corresponda una adjudicación, el sistema analizará si todavía existen vacantes en tu proceso, turno, modalidad y perfil, y si cumples con los requisitos de la o las plazas pendientes de adjudicar. Si se dan estas circunstancias, y hay varias plazas sin adjudicar, el sistema te asignará la vacante que hayas elegido con preferencia, que no haya sido adjudicada a alguien con mejor derecho que tú.

Si no ordenas las plazas porque decides mantener la titularidad u obtener la libre de designación, el sistema ordenará aleatoriamente las plazas para las que cumples todos los requisitos de la RPT: perfil u otros requisitos.

En este caso, **lo esencial es determinar que resultas seleccionado/a**, es decir, adjudicatario/a de una de las plazas del proceso, sin importar cuál es esa plaza. En este supuesto, **el orden de las plazas no te importa**, ya que la plaza que se te va a adjudicar es la que **has elegido tú** y no ha sido convocada.

Si optas por quedarte en la plaza y no ordenar las plazas convocadas, se te asigna esa plaza y la plaza por la que resultas seleccionado vuelve al "bombo". Así, esa plaza se adjudica al siguiente candidato con mejor orden que haya solicitado la plaza. La plaza adjudicada ha sido determinante para establecer que eres un adjudicatario del proceso.

3. ¿Qué pasa si no se elige ninguna plaza en el trámite de elección de puestos?

Perderán los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo quienes no efectúen su elección de puesto en tiempo y forma conforme a lo previsto en las bases (Base General 12).

4. ¿Qué pasa si no elijo todas las plazas en el trámite

izapidean plaza guztiak aukeratzen ez badituz?

Plaza guztiak aukeratzen ez dituzunez, aukera gutxiago dituzu esleipendun izateko eta, beraz, karrerako funtzionario izateko.

5. Nola egiazta dezaket eskatu dudan plaza bat behar bezala esleitu dela?

Eskatu duzun eta esleitu ez zaizun lanpostu bat (**x plaza**) behar bezala esleitu dela egiaztatzeko, honako premisa hauek ezagutu behar dituzu:

- “**x plaza**” eskatu duzula esleitu zaizuna baino ordena hobean.
- “**x plazaren**” eskakizun guztiak betetzen dituzula (betekizun espezifikoak eta hizkuntza-eskakizuna)
- Prozesu berezian eskainitako plazak txanda libreterako, barne-sustapenerako, modalitate orokorrekoak eta desgaitasunekoak berberak direla, baina salbuespeneko prozesuan eskainitakoak ez bezalakoak.
- Salbuespeneko prozesuan eskainitako plazak modalitate orokorreterako eta desgaitasunerako berberak direla, eta prozesu berezikoak desberdinak.
- Barne-sustapeneko txandako hautagaiek lehentasuna dutela esleipenean, txanda irekiko langileen aurretik.
- Oinarri espezifikoek adierazten dutela esleitu beharreko plazen kupoa prozesu bakoitzeko (berezia edo salbuespenekoa), txanda bakoitzeko (irekia edo barne-sustapena), modalitate bakoitzeko (orokorra edo desgaitasuna) eta hizkuntza-eskakizun bakoitzeko.
- Arau espezifiko bat dagoela (12.7 eta 13 oinarriak) desgaitasun-modalitateko izangaiatzat: epaimahaiak erabaki dezake desgaitasun-modalitateko esleipendun batek, mendekotasun-arrazoiengatik, lekualdatzeko zailtasunengatik edo antzekoengatik, erabateko lehentasuna duela plaza esleitzean. Kasu hori esleipendunen zerrendan jasoko da.

Esleipena zuzena den egiaztatzeko, hautaketa-prozesuko zerrendetan aurkeztutako informazioa bildu behar duzu:

1. Jakin behar duzu zein prozesutan deitu den “**x plaza**”: berezia edo salbuespenekoa.
2. Esleitu zaion pertsonaren txanda (librea edo barne-sustapena) eta modalitatea (orokorra edo desgaitasuna) jakin behar dituzu, baita lanpostuaren hizkuntza-eskakizuna.
3. Prozesuaren, txandaren, modalitatearen eta lanpostuaren hizkuntza-eskakizunaren zerrendara joan behar duzu.

de elección de puestos?

Al no elegir todas las plazas tienes menos posibilidades de resultar persona adjudicataria y por lo tanto de acceder a la condición de personal funcionario de carrera.

5. ¿Cómo puedo comprobar que una plaza que he solicitado se ha adjudicado correctamente?

Para comprobar que un puesto (**plaza x**) que has solicitado y que no se te ha adjudicado se ha adjudicado correctamente, debes conocer las siguientes premisas:

- Que has solicitado la “**plaza x**” en mejor orden que la que se te ha adjudicado.
- Que cumples con todos los requisitos de la “**plaza x**” (requisitos específicos y perfil)
- Que las plazas ofertadas en el proceso especial son las mismas para los turnos libre y promoción interna, modalidades general y discapacidad, pero distintas que las ofertadas en el proceso excepcional.
- Que las plazas ofertadas en el proceso excepcional son las mismas para las modalidades general y discapacidad y distintas que las del proceso especial.
- Que el personal candidato por el turno de promoción interna tiene preferencia en la adjudicación sobre el personal del turno libre.
- Que las bases específicas indican el cupo de plazas a adjudicar por proceso (especial o excepcional), el turno (libre o promoción interna), modalidad (general o discapacidad), y el perfil.
- Que existe una Regla específica (bases 12.7 y 13) para las personas aspirantes de la modalidad de discapacidad: el Tribunal puede decidir que una adjudicataria por la modalidad de discapacidad, por motivos de dependencia, dificultades de desplazamiento o análogos, tiene preferencia absoluta en la adjudicación de la plaza. Este supuesto se dejará constancia en la relación de personas adjudicatarias.

Para comprobar si la adjudicación es correcta tienes que recabar la información presentada en los listados del proceso selectivo:

1. Tienes que saber en qué proceso ha sido convocado la “**plaza x**”: especial o excepcional.
2. Tienes que saber el turno (libre o promoción interna), y la modalidad (general o discapacidad) de la persona a la que se ha adjudicado, así como el perfil del puesto.
3. Debes ir a la lista correspondiente al proceso, turno, modalidad y perfil lingüístico del puesto.
4. Debes comprobar que la plaza que te han adjudicado la hayas pedido por detrás de la que

4. Egiaztatu behar duzu esleitu zaizun plazak egiaztatu nahi duzun plazaren atzetik eskatu duzula. Esleitutako plaza aurretik badago, esleipena zuzena da.
5. Egiaztatu behar duzu **“x plazaren”** esleipenduna zure aurretik dagoela zerrenda horretan.
6. Zure aurretik badago, esleipena zuzena da. Zure atzetik badago, zuzena den jakiteko, honako hauek hartu behar dituzu kontuan:
 - a. Barne-sustapeneko txandak lehentasuna duela esleipenean txanda irekiaren gainetik.
 - b. Ez dela agortu zure txanda eta modalitateko plazen kupoa.
 - c. Plaza esleitzeko eskatzen diren baldintzak zuk betetzen dituzula: hizkuntza-eskakizuna edo bestelako eskakizunak.

6. ADIBIDEA

“X plaza” prozesu berezian eskaini da, eta **barne-sustapeneko** txandan, **desgaitasun**-modalitatean, parte hartzen duen pertsona bati esleitu zaio, eta plazak **derrigorrezko 2**. Hizkuntza-eskakizuna du.

- Txanda irekian parte hartzen baduzu, esleipendunak lehentasuna izango du esleipenean zure aurretik.
- Barne-sustapeneko txandan, modalitate orokorrean, parte hartzen baduzu eta esleipendunak baino puntuazio hobea baduzu, modalitate orokorreko kupoa agortu den egiaztatu behar duzu, hau da, txanda eta modalitate horretan eskainitako plaza adina pertsonari esleitu zaien. Desgaitasun-modalitateko pertsona bat, zuk baino puntuazio txarragoa duena, plaza baten esleipendun izan daiteke, plaza kopuru jakin bat erreserbatuta dutelako.
- Barne-sustapeneko txandan parte hartzen baduzu, desgaitasun-modalitatean, 2. Hizkuntza-eskakizuna duten parte-hartzaileen zerrendan egiaztatu behar duzu esleipendunak zuk baino puntuazio hobea duen zerrenda horretan.

- plaza que deseas comprobar. Si la plaza adjudicada está por delante, la adjudicación es correcta.
5. Debes comprobar que la persona adjudicataria de la **“plaza x”** está por delante de ti en esa lista.
 6. Si está por delante de ti, la adjudicación es correcta. Si está por detrás de ti, para saber si es correcta debes tener en cuenta además que:
 - a. El turno de promoción interna tiene preferencia sobre el turno libre en la adjudicación
 - b. No se ha agotado el cupo de plazas de tu turno y modalidad.
 - c. Tú cumples con los requisitos exigidos para la adjudicación de la plaza: perfil u otros requisitos.

6. EJEMPLO

La **“plaza x”** se ha ofertado en el **proceso especial**, y se ha adjudicado a una persona que participa por el turno de **promoción interna**, modalidad **discapacidad** y la plaza tiene perfil **2 preceptivo**.

- Si participas por el turno libre, la persona adjudicataria tiene preferencia en la adjudicación sobre ti.
- Si participas por el turno de promoción interna, modalidad general, y tienes mejor puntuación que la persona adjudicataria, tienes que verificar si el cupo de la modalidad general ya se ha agotado, es decir, si se han adjudicado a tantas personas como plazas ofertadas de ese turno y modalidad. Una persona de la modalidad de discapacidad con peor puntuación que tú puede resultar adjudicataria de una plaza ya que tienen un cupo de plazas reservadas.
- Si participas por el turno de promoción interna, modalidad discapacidad, tienes que verificar en la lista de participantes con perfil 2, si la persona adjudicataria tiene mejor puntuación que tú en ese listado.

LANPOSTUAZ JABETZEA TOMA DE POSESIÓN

ALDEZ AURREKO OHARRA

Lan-kontratuko langileen prozesuetan, "lanpostuaz jabetzea" esamoldea kontratua sinatzeari eta lanean hasteari buruzkoa dela ulertu behar da.

ADVERTENCIA PREVIA

En los procesos de personal laboral, la expresión “toma de posesión” ha de entenderse referida a la firma del contrato e incorporación.

7. Noiz izango dira finkatzeko hautaketa- 7. ¿Cuándo van a ser las tomas de posesión de los

prozesuetako lanpostuetaz jabetzeak?

Hautaketa-prozesu asko daude martxan. Data desberdinetan deitu dira, batzuek ez dute oposizio-faserik, eta izangaien kopurua asko aldatzen da; beraz, horien amaiera pixkanaka eta taldeka egingo da. Prozesuen deialdia hainbat txandatan egin zen bezala, kargu-hartzeak antolatuko dira hautaketa-prozesu batzuk taldekatuta, eta bi irizpide nagusi izango dira taldekatzeko: prozesuaren garapen maila eta kargu-hartze bateratu batekin gertatuko ez liratekeen kargu-uzteak saihestea.

Era berean, garapen maila aurreratuagoa duten prozesuak amaituko dira, nahiz eta deialdiaren data berantiarra izan.

procesos selectivos de consolidación?

Son muy numerosos los procesos selectivos en marcha. Han sido convocados en diferentes fechas, algunos no tienen fase de oposición, y el número de personas aspirantes varía mucho, por lo que la finalización de los mismos se va a hacer de forma gradual y agrupada. De la misma forma que la convocatoria de los procesos se hizo en varias tandas, se organizarán tomas de posesión agrupando algunos procesos selectivos, siendo dos los principales criterios para la agrupación: el avance del proceso y evitar ceses que no se producirían con una toma de posesión conjunta.

Asimismo, se finalizarán los procesos que en su desarrollo están más avanzados aunque la fecha de convocatoria haya sido tardía.

HAUTAKETA-PROZESUETAN HAUTATUTAKO LANGILEAK PERSONAL SELECCIONADO EN LOS PROCESOS SELECTIVOS

8. Behin betiko plaza bat esleitu didate. Zein dira hurrengo urratsak?

Atarian, hautaketa-prozesuen aplikazioak urrats hauek ematera bideratuko zaitu:

- a) **Dokumentazioa aurkeztu behar duzun egiaztatzea.** Dokumentazioa aurkeztu behar baduzu hitzordua eskatu eta eskatutako dokumentazioarekin bertaratu.
- b) **Lanean hasteko dituzun aukeren berri ematea.**
- c) **Ordenamendu juridikoa ontzat hartzen duzula sinatzea.**
- d) **Erantzukizunpeko adierazpena egitea, honako hauek adieraziz: ez zaudela gaitasungabeturik, ez zaudela administrazio publikoren batetik zerbitzutik bereizita, eta ez duzula funtzio publikoarekin bateraezina den jarduerarik.**
- e) **Eskaera informazio horrekin bidaltzea aplikazioak adierazten dizun epean, eta ziurtatzea informazio horren egiaztagiri bat lor dezakezula zerrenden eta jarraipenaren atalean.**

9. Nola jakingo dut dokumentazioa aurkeztu behar dudala?

- Jakinarazpen bat jasoko duzu Enplegu Publikoaren Atarian, enplegu-prozesuen atalean, kontsulta egin dezazun. Atarian, egiaztatu behar duzun dokumentazioa ikusiko duzu, eta aurrez aurreko

8. Me han adjudicado de forma definitiva una plaza ¿Cuáles son los siguientes pasos?

En el Portal, la aplicación de los procesos selectivos te guiará con los siguientes pasos:

- a) **Verificar si tienes que presentar documentación.** Si tienes que presentar documentación debes concertar cita y acudir presencialmente con la documentación exigida.
- b) **Informar de tus opciones de incorporación.**
- c) **Firmar el acatamiento del ordenamiento jurídico.**
- d) **Hacer una declaración responsable de no estar sujeto a inhabilitación, ni haber sido objeto de una separación del servicio de alguna Administración Pública ni desempeñar una actividad incompatible con la función pública.**
- e) **Enviar la solicitud con esta información en el plazo que te indica la aplicación y comprobar que puedes obtener un justificante de la misma en el apartado de listados, seguimiento.**

9. ¿Cómo sé que tengo que entregar documentación?

- Recibirás una comunicación para informarte que consultes en el Portal de Empleo Público, en el apartado de procesos de empleo. En el Portal verás

hitzordua hartzeko beharra duzula dokumentazioa eskura emateko, gehienez ere 20 laneguneko epean.

- Komunikazio hori jasotzen ez baduzu, Atarian egiaztatu behar duzu ez duzula dokumentaziorik aurkeztu behar.
- Dokumentazioa aurkeztu behar ez baduzu, **EZ** duzu aurrez aurreko hitzordurik eskatu behar.

la documentación que debes acreditar y la necesidad de concertar cita presencial para entregarla, en el plazo máximo de 20 días hábiles.

- Si no recibes esa comunicación, debes comprobar en el Portal que no tienes que entregar ninguna documentación.
- Si no tienes que entregar documentación, **NO** debes concertar cita presencial.

10. Nola eta non aurkeztu behar dut dokumentazioa?

- Atarian, aurrez aurreko hitzordua eskatu beharko duzu dokumentazioa eskura emateko, hautatuen behin betiko zerrenda argitaratzen denetik gehienez ere 20 laneguneko epean.
- Entregatzeko lekua Funtzio Publikoaren Zuzendaritzan egongo da, zehazki, Lakuako M eraikineko beheko solairuko 10. Aretoan.
- Hitzordura joan beharko duzu eta aplikazioan adierazten zaizun dokumentazioaren egiaztatzea aurkeztu, baita dokumentazioaren kopia bat ere.
- Aurkeztu beharreko dokumentuek jatorrizkoak izan behar dute, edo lokalizatzailea edo sinadura elektronikoa duten dokumentuak, aldaezinak egiten dituztenak.
- Dokumentazioa Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizialetako batean aurkeztu beharko da. Dokumentu bat beste hizkuntza batean idatzita badago, zinpeko itzulpena erantsi beharko da aipatutako dokumentuarekin batera.

10. ¿Cómo y dónde debo entregar la documentación?

- Deberás solicitar en el Portal una cita presencial para entregar la documentación en el plazo máximo de 20 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de personas seleccionadas.
- El lugar de entrega estará ubicado en la Dirección de Función Pública, en concreto en la Sala 10 de la planta baja del Edificio M de Lakua.
- Deberás acudir a la cita y presentar documento justificativo de la documentación que se te indica en la aplicación, así como una copia del mismo.
- Los documentos que han de aportarse deberán ser originales o documentos que cuenten con localizador o con firma electrónica que los hagan inalterables.
- La documentación deberá ser presentada en alguno de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi. En el supuesto de que un documento estuviera redactado en otro idioma deberá adjuntarse, junto al referido documento, su traducción jurada.

11. Zer esan nahi du sartzeko aukerari buruz informatzeak?

Lanpostuaz jabetzeaz gain, esleitutako lanpostuan sartu nahi duzun jakinarazi behar duzu.

Lanean hasi nahi ez duzula jakinarazteak **ez du esan nahi** esleitutako lanpostuan **sartu behar ez duzunik**. Betetzen duzun postuan geratzea ez dago zure esku bakarrik, hirugarrenen borondatearen mende dago. Funtzio Publikoko Zuzendaritzak karguaz jabetzen diren guztiei galdetuko die, betetzen duten lanpostuan nortzuk gera daitezkeen aurreikusteko, ez baitira lekualdatzen.

Atarian erabaki beharko duzu:

11. ¿Qué significa informar acerca de tu opción de incorporación?

Debes informar si, además de tomar posesión, deseas incorporarte en el puesto adjudicado.

Informar que **no deseas incorporarte no significa que no tengas** que incorporarte al puesto adjudicado. Quedarte en el puesto que ocupas no depende sólo de ti, depende de la voluntad de terceras personas. La Dirección de Función Pública va a preguntar a todos los que toman posesión para prever quiénes se pueden quedar en el puesto que ocupan porque no resultan desplazados.

En el Portal deberás decidir si:

- Esleitutako lanpostuan hasiko zara. Aukera hau zure esku dago.
- Ez zarela hasiko, Zirkularraren 7.b) artikuluko kasuren batean zaudelako: zerbitzu-eginkizunak, eszedentziak, baimen luzeak, etab.
- Te incorporas al puesto adjudicado. Esta opción sólo depende de ti.
- No incorporarte por encontrarte en alguno de los supuestos del artículo 7.b) de la Circular: comisión de servicios, excedencias, permisos largos, etc.

12. Zer gertatzen da esleitutako plazan sartu nahi ez badut?

Esleitutako plazan ez sartzeko, prozesuen amaiera arautzen duen Zirkularraren 7.b artikuluko kasuren batean egon behar duzu (Jakina): zerbitzu-eginkizunak, eszedentziak, baimen luzeak, etab.

Eszedentzian gera zaitezkeen ikusteko, administrazio-egoerei buruzko araudia kontsultatu behar duzu (339/2001 DEKRETUA, azaroaren 11koa, EHAA).

Zerbitzu-eginkizunetan gera zaitezkeen ikusteko, ezin zara betetzen duzun lanpostutik kanporatua izan, eta lanpostuaren baldintza guztiak bete behar dituzu. Zalantzarik baduzu, kontsultatu zure zerbitzu-helbidean.

Egoera horietako bat ere gertatzen ez bada, esleitutako lanpostuan sartu beharko duzu.

Esleitutako lanpostuari uko egiten badiozu, hautaketa-prozesuan parte hartzetik eratorritako eskubide guztiak galduko dituzu.

12. ¿Qué pasa si no quiero incorporarme en la plaza adjudicada?

Para no incorporarte en la plaza adjudicada debes encontrarte en alguno de los supuestos del artículo 7.b de la Circular que regula la finalización de los procesos (Jakina): comisión de servicios, excedencias, permisos largos, etc.

Para ver si puedes quedarte en excedencia debes consultar el Reglamento de situaciones administrativas (DECRETO 339/2001, de 11 de noviembre, BOPV).

Para ver si puedes quedarte en comisión de servicios no debes resultar desplazado del puesto que ocupas, y cumplir con todos los requisitos del puesto. Si tienes dudas, consulta con tu dirección de servicios.

Si no se dan ninguna de estas circunstancias, deberás incorporarte en el puesto adjudicado.

Si renuncias al puesto adjudicado perderás todos los derechos derivados de tu participación en el proceso selectivo.

13. Zer urrats gehiago eman behar dituzu lanpostuaz jabetu ahal izateko?

2. Ordenamendu juridikoa onartzen duzula sinatu beharko duzu.
3. Erantzukizunpeko adierazpen bat egin beharko duzu, esanez ez zaudela gaitasungabetua, ez zaudela herri-administrazioen baten zerbitzutik bereizita, eta ez duzula jarduera bateraezinik.

Bi egintza horiek gabe, ezin izango zara lanpostuaz jabetu. Eskabidea epe barruan bidali behar duzu.

13. ¿Qué más pasos debes dar para poder tomar posesión?

1. Deberás firmar que acatas el ordenamiento jurídico.
2. Deberás hacer una declaración responsable de no estar inhabilitado, de no haber sido separado del servicio de alguna Administración Pública, ni desempeñar una actividad incompatible.

Sin estos dos actos, no podrás tomar posesión. Debes enviar en plazo tu solicitud.

OSO GARRANTZITSUA!!!

ATARIAN EGIAZTATU BEHAR DUZU ESKABIDEA BIDALI DUZULA JABETZA HARTZEKO. BIDALI EZ BADUZU, ABISU LARANJA BAT IZANGO DUZU BIDALTZEKO. BIDALI DUZUNEAN, EGIAZTATU

¡¡¡MUY MUY IMPORTANTE!!!

DEBES COMPROBAR EN EL PORTAL QUE HAS ENVIADO TU SOLICITUD PARA LA TOMA DE POSESIÓN. SI NO LA HAS ENVIADO TENDRÁS EN NARANJA UN AVISO PARA QUE LO ENVÍES.

SISTEMAK ESKABIDE HONEN EGIAZTAGIRIA SORTU DUELA.

CUANDO LA HAYAS ENVIADO COMPRUEBA QUE EL SISTEMA HA GENERADO UN JUSTIFICANTE DE ESTA SOLICITUD.

14. Zer gertatzen da hautaketa-prozesuan baloratu zaidan dokumentazioa epearen barruan aurkeztu ez badut?

Dokumentazioa epe barruan ematen ez baduzu, ez zara karrerako funtzionario izango.

14. ¿Qué pasa si no entrego en plazo la documentación solicitada que me ha sido valorada en el proceso selectivo?

Si no entregas la documentación en plazo no accederás a la condición de personal funcionario de carrera.

15. Nola egiaztatu behar ditut titulazio akademikoak?

Titulazio akademiko ofizialak jatorrizko titulua aurkeztuz egiaztatu behar dira; bestela, onargarria da:

- Titulu ofizial bati erreferentzia egiten dion ikasketen ziurtagiria, eta titulu hori lortzeko tasak ordaintzeari buruzko ikasketa-ziurtagiria.
- Tituluaren ordezkio edo ordezkio ziurtagiriak, indarrean dagoen araudian ezarritako ereduaren arabera.
- Baita titulua emateagatik tasen ordainagiria edo ziurtagiria ere.
- Lanbide arautuen ziurtagiriak eta lanbide-titulazio ofizialak badira, jatorrizko ziurtagiria edo titulua aurkeztuta.

16. Nola egiaztatu behar ditut euskara-ziurtagiriak eta -tituluak?

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta haren Erakunde Autonomoetako hizkuntza-eskakizunen baliokideak diren euskararen ezagutza-ziurtagiriak edo -tituluak dituztenek, baldin eta **Euskara Tituluaren eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan** (ETZEB) jasota ez badaude, jatorrizko agiria eta kopia sinple bat aurkeztu beharko dituzte.

17. Nola egiaztatu behar ditut hizkuntza-ziurtagiriak eta -tituluak?

Hautaketa-prozesuan baloratu zaizun hizkuntza-titularen edo -ziurtagiriaren originala eta kopia sinple bat aurkeztu behar dituzu.

18. Nola egiaztatu behar ditut tituluaren pareko diren euskara-salbuespenak?

15. ¿Cómo debo acreditar las titulaciones académicas?

Las titulaciones académicas oficiales se deben acreditar mediante la presentación del título original; en su defecto, también es admisible:

- Certificado de estudios que haga referencia a un título oficial y al pago de tasas correspondientes para la obtención de dicho título.
- Certificados sustitutorios o supletorios del título de conformidad al modelo establecido en la normativa vigente.
- Recibo o documento acreditativo del pago de las tasas por la expedición del título.
- Si se trata de certificados de profesiones reguladas y las titulaciones profesionales oficiales, mediante la presentación del certificado o título original.

16. ¿Cómo debo acreditar los certificados y títulos de euskera?

Quienes estén en posesión de certificados o títulos de conocimiento de euskera equivalentes a los perfiles lingüísticos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, y que no consten en el **Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera** (RUTCE), deberán aportar el documento original y una copia simple del mismo.

17. ¿Cómo debo acreditar los certificados y títulos de idiomas?

Debes presentar el original del título o certificado de idioma que se te ha valorado en el proceso selectivo y una copia simple del mismo.

18. ¿Cómo debo acreditar las exenciones de euskera que equivalen a títulos?

Euskara-salbuespenak honela egiaztatzen dira:

- a) B1 eta B2 ikastetxeek ematen dute. 2016-2017 ikasturtera arte, ez ziren jaso sistematikoki salbuesteko eskubidea zuten ikasleen datuak, eta paperezko ziurtagiriak eman zitzaizkien eskatzen zituztenei. 2016-2017 baino lehenagoko datuak ez daude **Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan**.
- b) C1 eta C2, unibertsitateek ematen dute. Kasu honetan, publikoak eta pribatuak bereizi behar dira:
 - UPV/EHU: 2012tik salbuespen-eskubidea duen ikaslearen datu guztiak ematen ditu. Datu guztiak **Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan** daude.
 - Deustuko, Arrasateko eta Tecnuneko unibertsitateek paperezko ziurtagiriak egiten dituzte. Ez dago daturik **Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan**.

Estas exenciones se acreditan de la siguiente manera:

- a) B1 y B2 lo dan los centros de enseñanza. Hasta el curso académico 2016-2017 no se recogieron los datos del alumnado con derecho a exención de forma sistemática, y se dieron certificados en papel a quienes los requerían. Los datos anteriores a 2016-2017 no están en el **Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera**.
- b) C1 y C2, lo dan las universidades. En este caso, hay que separar a las públicas de las privadas:
 - UPV/EHU: proporciona todos los datos de su alumnado con derecho a exención desde 2012. Están todos los datos en el **Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera**.
 - Las universidades de Deusto, Arrasate-Mondragón y Tecnun hacen los certificados en papel. No hay ningún dato en el **Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera**.

19. Zer gertatzen da araudiak ezartzen dituen lanpostuaz jabetu aurreko gainerako betebeharrak betetzen ez badituz?

Ordenamendu juridikoari men egiten diozula, ez zaudela administrazio baten zerbitzutik aldentuta eta ez duzula zure egoera berriarekin bateraezina den jarduerarik adierazten duen **eskaria ez baduzu bidaltzen, ezin izango duzu lanpostuaz jabetu**.

19. ¿Qué pasa si incumplo con el resto de obligaciones previas a la toma de posesión que establece la normativa?

Si no envías la solicitud en la que indicas que acatas el ordenamiento jurídico, declaras que no estás inhabilitado/a ni separado/a del servicio de alguna administración, ni desempeñas actividad incompatible con tu nueva situación **no podrás tomar posesión**.

20. Lanpostuaz jabetzan hartzen badut, nahitaez lanpostuan lanean hasi behar al dut?

Ez.

Batzuetan, betetzen duzun lanpostuan gera zaitezke, betiere lanpostuaren egungo baldintzak betetzen badituzu eta lekualdatuta ez bazara.

20. Si tomo posesión, ¿debo incorporarme obligatoriamente?

No.

Hay ocasiones en las que puedes quedarte en el puesto que ocupas siempre que cumplas los requisitos actuales del puesto y no resultes desplazado/a.

21. Lanpostuaz jabetzeak zer egoeratan ez dakar esleitutako lanpostuan lanean hastera?

Zure egoeraren arabera, baliteke ez sartzea administrazio-egoera aldatzeko eskatuz, edo bitarteko langile gisa betetzen duzun lanpostua salbuespenezko zerbitzu-eginkizunetan betez, edo betetzen duzun lanpostuan zerbitzu-eginkizunetan mantentzea eskatuz.

21. ¿En qué circunstancias la toma de posesión no supone la incorporación en el puesto adjudicado?

Dependiendo de tu situación puedes no incorporarte solicitando un cambio de situación administrativa, o proveer en comisión de servicios excepcional el puesto que estás desempeñando como personal interino, o solicitar mantenerte en comisión de servicios en el puesto que estás desempeñando.

Esta opción está supeditada a lo que haga la persona titular del puesto que ocupas, que puede verse a su vez desplazada por otra que se incorpore.

Aukera hori betetzen duzun lanpostuaren titularrak egiten duenaren mende dago, eta, aldi berean, azken hau ere beste batek ordezkatu dezake.

22. Karrerako funtzionario gisa gera naiteke bitarteko langile gisa betetzen dudan lanpostuan?

Lanpostua hornitzeko sistema lehiaketa bada, **BAI**, baldin eta lanpostutik kanpo geratzen ez bazara eta lanpostua zerbitzu-eginkizunen bidez hartzeko baldintzak betetzen badituzu.

Betetzen duzun lanpostuaren esleipendun izan ez arren, lanpostu hutsa bada edo lanpostuaren titularra lekualdatzen ez bazaitu, salbuespenezko zerbitzu-eginkizunetan gera zaitezke, betiere hura hartzeko baldintza guztiak betetzen badituzu.

Hala ere, Sailak nahitaez egin behar du lanpostua zerbitzu-eginkizunetan betetzeko deialdia. Deitzen den prozedura honetan, aurkezteko aukera izango duzu.

23. Gera naiteke izendapen aske gisa betetzen dudan plazan?

Izendapen askeko lanpostu bat betetzen ari bazara, lanpostuak aukeratzeko izapidean **orain arte betetzen zenuen lanpostua jabetzan hartu ahal izango duzu**, betiere **eskakizun guztiak** betetzen badituzu.

24. Finkatze-prozesu horietan beste eskala batera sartzen den karrerako funtzionario bat karrerako funtzionario gisa gera al daiteke orain arte titular gisa betetzen duen lanpostuan zerbitzu-eginkizunetan?

EZ.

Lanpostuaren titularra bazinen eta bertan geratu nahi bazenuen, lanpostuak aukeratzeko izapidean adierazi behar zenuen, betiere lanpostuaren eskakizunak betetzen bazenituen. Aukera hori egin ez bazenuen, ezingo duzu bertan jarraitu zerbitzu-eginkizunetan.

25. Gera al naiteke karrerako funtzionario gisa zerbitzu-eginkizunetan betetzen dudan lanpostuan?

BAI, betiere lanpostuaren egungo eskakizunak betetzen badituzu eta lekuz aldatzen ez bazaituzte.

26. Bitarteko langile gisa gera naiteke betetzen dudan lanpostuan, nahiz eta eskala batean

22. ¿Puedo quedarme como personal funcionario de carrera en el puesto que ocupo como personal interino?

Tratándose de un puesto cuyo sistema de provisión sea el concurso, **SÍ**, siempre que no resultes desplazado/a y cumplas con los requisitos para la adjudicación de una comisión de servicios en el puesto.

Aunque no seas adjudicatario/a del puesto que ocupas, si es una vacante o la persona titular del puesto no te desplaza puedes quedarte en comisión de servicios excepcional, siempre que cumplas con todas las condiciones para su adjudicación.

No obstante, el Departamento tiene obligación de convocar el puesto para su cobertura ordinaria en comisión de servicios. En este procedimiento que se convoque, podrás presentarte.

23. ¿Puedo quedarme en la plaza que ocupo como libre designación?

Si te encuentras desempeñando un puesto de libre designación, en el trámite de elección de puestos **podrás optar por tomar posesión en el puesto que vinieras desempeñando** siempre que cumplas con **todos los requisitos**.

24. Una persona funcionaria de carrera que accede a otra escala en estos procesos de consolidación, ¿puede quedarse como personal funcionario de carrera en comisión de servicios en el puesto que ocupa hasta ahora como titular?

NO.

Si eras titular del puesto y querías quedarte en él, deberías haberlo indicado en el trámite de elección de puestos, siempre que cumplas con los requisitos del puesto. Si no realizaste esta opción no podrás permanecer en él en comisión de servicios.

25. ¿Puedo quedarme como personal funcionario de carrera en el puesto que ocupo en comisión de servicios?

SÍ, siempre que cumplas con los requisitos actuales del puesto y no seas desplazado/a.

26. ¿Puedo quedarme como personal interino en el puesto que ocupo, aunque tome posesión en otra

karrerako funtzionario gisa lanpostuaz jabetu?

Karrerako funtzionario izatera iritsi zaren Eskala ez den beste batean bitarteko langile gisa izendapena baduzu, **BAI**, bitarteko funtzionario gisa gera zaitezke.

Horretarako, **eszedentzia** eskatu beharko duzu karrerako funtzionario gisa jabetzen zaren Eskalan.

escala como funcionario de carrera?

En el supuesto de que tengas un nombramiento como personal interino en una Escala diferente a aquella en la que has accedido a la condición de funcionario/a de carrera, **SÍ**, puedes quedarte como personal funcionario interino.

Para ello deberás solicitar la **excedencia** en la Escala en la que tomas posesión como funcionario de carrera.

GUZTIONTZAT PARA TODAS Y TODOS

27. Zer da simulazioa?

Lanpostuaz jabetzen diren langileek hautaketa-prozesuan esleitu dieten lanpostuan "lanean hasteko edo ez hasteko" aukeraren berri emango diote Funtzio Publikoaren Zuzendaritzari, EPEren aplikazioaren bidez. Informazio horrekin jakingo da lanpostuaz jabetzen den egunean lanpostuen egoera zein izango den, eta, horrela, jakingo da nork joan behar duen titulartasunean duten lanpostura, nor lekualdatzen duten poltsetara, eta zer lanpostu geratzen diren bete gabe. Hori da simulazioa.

Informazio horrek sailei balio die lanpostuaz jabetzeaz gertatuko diren aldaketei begira antolatu ahal izateko.

Halaber, hutsik geratzen diren lanpostuak poltsen bidez betetzeko aukera ematen du, gainerako mugimenduak gertatzen diren egun berean.

27. ¿Qué es la simulación?

El personal que toma posesión va a informar a la Dirección de Función Pública, a través de la aplicación de la OEP, acerca de su opción de "incorporarse o no incorporarse" en el puesto que le han adjudicado en el proceso selectivos. Con esta información se sabrá cuál va a ser la situación de los puestos el día de la toma de posesión, y de esta forma se sabrá quiénes deben ir al puesto que tienen en titularidad, quién resulta desplazado a bolsas, y qué puestos se quedan sin ocupante. Eso es la simulación.

Esta información sirve a los departamentos para poder organizarse de cara a los cambios que se van a dar con la toma de posesión.

También permite que los puestos que se queden sin ocupante puedan ser ocupados, a través de bolsas, el mismo día en el que se produce el resto de movimientos.

HAUTAKETA-PROZESUETAN HAUTATUTA IZAN EZ DIREN LANGILEAK PERSONAL NO SELECCIONADO EN LOS PROCESOS SELECTIVOS

28. Nola jakingo dut lanpostuaz jabetzearen ondorioz kargutik kenduko nautela (betetzen dudako lanpostutik aldatua izango naizela)?

Zerbitzu-zuzendaritzek zerrendak jasoko dituzte gertatzen diren mugimendu guztiekin, eta beren sailetan jakinarazi beharko diete lanpostutik kenduko dituzten langileei.

29. Zer egin behar dut lan-eskaintzen kudeaketan parte hartzeko lan-poltsetan, lanpostuaz jabetzeko egunerako?

28. ¿Cómo me entero de que voy a ser cesado/a (desplazado/a del puesto que ocupo) como consecuencia de las tomas de posesión?

Las **Direcciones de Servicio** recibirán listados con todos los movimientos que se producen, y deberán informar en sus departamentos al personal que va a ser cesado o desplazado.

29. ¿Qué debo hacer para participar en la gestión de ofertas de trabajo en bolsas para el día de la toma de posesión?

Lan-poltsak kudeatzeko sistemak, ofizioz, kargugabetuak izan diren eskalako lan-poltsan jarriko ditu langileak, eta komeni da ezarrita dituzun lehentasunak berrikustea.

Beste eskala batzuetako eskaintzetan ere parte hartu nahi baduzu, lanpostutik kendu zaituzten plazaz bestelakoetan, interesatzen zaizun lan-poltsan edo lan-poltsetan hautagarri bezala agertu behar duzu, komeni zaizkizun lehentasunekin.

30. Nortzuk parte har dezakete lanpostuaz jabetzen diren egunerako lan-eskaintzetan?

Lanpostuaz jabetzeko egunerako eskaintzetan lan-hautagarri bezala agertzen diren langile guztiek parte har dezakete. Ez da beharrezkoa lanpostuz gabetzea izatea.

31. Zer esan nahi du “bigarren itzuliko lanpostu hutsa” hitz-sortak?

Funtzionarioak finkatzeko prozesuen oinarri orokorren 17. Artikuluak esleipen gehigarri batzuk egitea arautzen du. Artikulu horretan gauzatzeko baldintzak eta prozedura ezartzen dira.

Lanpostuaz jabetzeko eguneko eskaintzetan, plaza horiek identifikatuko dira “bigarren itzulia” hitz-sortarekin.

32. Zein plaza aterako dira poltsetara lanpostuaz jabetzen diren egunerako?

Lanpostuaz jabetzeko eguneko eskaintzarako, “bigarren itzuliko” plazez gain, okupatzailerik gabeko plaza guztiak sartuko dira, araudiaren arabera, lan-poltsetan sartu behar dira.

33. Zer plaza doaz bigarren itzulira?

Bigarren itzulian, egoera hauetatik sortzen diren plazak eskainiko dira:

- Hautatutakoei esleitutako plazak, izendapenaren edo lanpostuaz jabetu aurretik uko egiten badiete.
- Oinarri orokorretako 15. oinarrian xedatutakoaren arabera izangaiei eskatutako dokumentazioa aurkeztzen ez duten pertsonen esleitutako plazak, edo aurkeztutakotik ondorioztatzen bada 3. oinarrian eskatutako baldintzaren bat ez dutela betetzen edo ez dutela zereginak betetzeko eskatzen den gaitasun fisiko edo psikikorik.

El sistema de gestión de bolsas, de oficio, pondrá disponibles a las personas cesadas en la bolsa de la escala de la que han sido cesadas, y es conveniente que revise las preferencias que tienes establecidas.

Si también quieres participar en ofertas de otras escalas, diferentes a la correspondiente a la plaza de la que has sido cesado/a, debes ponerte en situación de disponible en la bolsa o bolsas que te interesen, con las preferencias que te convengan.

30. ¿Quiénes pueden participar en las ofertas de trabajo para el día de la toma de posesión?

En las ofertas para el día de la toma de posesión puede participar todo el personal en situación de disponible que integre la bolsa. No es necesario haber sido cesado/a.

31. ¿Qué significa la coletilla “vacante segunda vuelta”?

El artículo 17 de las bases generales de los procesos de consolidación de personal funcionario regula la realización de unas adjudicaciones adicionales. En ese artículo se establecen los requisitos y procedimiento para hacerlo.

En las ofertas del día de la toma de posesión se identificarán estas plazas con la coletilla “segunda vuelta”.

32. ¿Qué plazas van a salir a bolsas para el día de la toma de posesión?

Para la oferta del día de la toma de posesión se incluirán, además de las plazas de “segunda vuelta”, todas las plazas sin ocupante que, de acuerdo a la normativa, deben salir a bolsas.

33. ¿Qué plazas van a la segunda vuelta?

En segunda vuelta se ofertarán las plazas que surjan de las siguientes situaciones:

- Las plazas adjudicadas a las personas seleccionadas que renuncien antes de su nombramiento o toma de posesión.
- Las plazas adjudicadas a las personas que no presenten la documentación requerida a las personas aspirantes de acuerdo con lo dispuesto en la base 15 de las bases generales o que, de la presentada se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 3 o no llegarán a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas.



- Lanpostuaz jabetzeko unean lanpostua erreserbatu gabe eszedentzia eskatzen duten pertsona hautatuei esleitutako plazak.
- Beste eskala bateko karrerako funtzionarioei edo karrerako funtzionarioentzat gordetako lanpostu baten titular diren lan-kontratuko langile finkoei esleitzen bazaizkie, paragrafo honetako a) letran jasotako titulartasuneko lanpostuaren esleipendun izateko aukera egikaritzen ez badute, titular ziren eta hutsik geratzen diren plazak esleituiko zaizkie.
- Las plazas adjudicadas a las personas seleccionadas que soliciten excedencia sin reserva de puesto en el momento de la toma de posesión.
- Cuando se produzcan adjudicaciones a personas funcionarias de carrera de otra escala, o laborales fijas titulares de un puesto de trabajo reservado a personal funcionario de carrera que no ejerciten la opción de ser adjudicatarias del puesto que ostentan en titularidad recogida en la letra a) de este apartado, se procederá a adjudicar las plazas de las que eran titulares y que devienen en vacantes.

34. Nork har dezake parte bigarren itzulian?

Eskaintzen diren plazen esleipendun izateko aukerak dituzten langile gaindituek eta hautatu gabeek parte har dezakete bigarren itzulian (17.2 Oinarri Orokorra).

34. ¿Quién puede participar en la segunda vuelta?

Puede participar en la segunda vuelta el personal aprobado y no seleccionado que tenga posibilidades de resultar adjudicatario de las plazas que se ofertan (Base General 17.2).