

Enpleguaren xehetasunezko datuak: kidegoa/eskala, kategoria/ maila, lanpostua, nominako datuak (ekonomikoak ez besteak), langilearen historiala.

Datu ekonomiko eta finantzarioak: diru-sarrerak, errentak, bankuko datuak, nominari buruzko datu ekonomikoak, pentsio-planak, erretiro-planak, aseguruak.

Arau-hausteei buruzko datuak: arau-hauste administratiboak, arau-hauste penalak.

Bereziki babestutako datuak: osasuna.

e) Datuen lagapenak:

Foru-ogasunak, Zerga Administrazioa, Estatu Agentzia, Gizarte Segurantzak, Arartekoa, funtzionarioen mutualitateak, borondatezko kotizazioa duten prebentzio sozialeko erakundeak, TVCP / HKEEko langileak etorri diren administrazio publikoetako langile-erregistroak, erakunde finantzarioak eta prestakuntza-jarduerak antolatzen dituzten erakundeak.

f) Fitxategiaren organo arduraduna:

Tribunal Vasco de Cuentas Públicas–Herri Kontuen Euskal Epaitegia.

g) Datuetara sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak indarririk gabe uzteko eta datuen aurka egiteko eskubideak zerbitzu honetan erabil daitezke:

Herri Kontuen Euskal Epaitegiko Idazkaritza Nagusia

Tomas Zumarraga k., 69  
01008 Vitoria–Gasteiz (Álava/Araba)  
Tel: 945 01 60 00  
Faxa: 945 01 60 01

h) Segurtasun-neurriei dagokienez eska daitekeen maila:

Goi-maila.

## OGASUN ETA HERRI ADMINISTRAZIO SAILA

**3361**

AGINDUA, 2006ko maiatzaren 30ekoa, Ogasun eta Herri Administrazio sailburuarena, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomoen lanpostuak zerbitzu-eginkizunen bitartez betetzeko prozedura arautzen duena.

Euskal herri administrazioetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudia onartzeko den urriaren 13ko 190/2004 Dekretuak bere X. kapituluan zerbitzu-eginkizunak arautzen ditu eta bere lehenengo, bigarren eta

Datos de detalle de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.

Datos económico-financieros: ingresos rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina, planes de pensiones, jubilación, seguros.

Datos sobre infracciones: administrativas, penales.

Datos especialmente protegidos: salud.

e) Cesiones de datos:

Haciendas Forales, Agencia Estatal Tributaria, Seguridad Social, Ararteko, mutualidades de funcionarios, entidades de prevención social de cotización voluntaria, Registros de Personal de las Administraciones Públicas de las que proceda el personal del TVCP / HKEE, entidades financieras y entidades organizadoras de actividades formativas.

f) Órgano responsable del fichero:

Tribunal Vasco de Cuentas Públicas / –Herri–Kontuen Euskal Epaitegia.

g) El servicio donde se pueden ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición:

Secretaría General del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas

C/ Beato Tomás de Zumárraga 69  
01008 Vitoria–Gasteiz (Álava/Araba)  
Tfno: 945 01 60 00  
Fax: 945 01 60 01

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad:

Nivel alto.

## DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**3361**

ORDEN de 30 de mayo de 2006, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, que regula el procedimiento para la provisión en comisión de servicios de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de sus Organismos Autónomos.

El Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas, regula en su Capítulo X las comi-

hirugarren xedapen gehigarrietan zehazten du horiek erabakitzeke zein den aplikatu beharreko arau-esparrua. 190/2004 Dekretuaren 1. artikuluan eta 4. xedapen gehigarrian ezarritakoaren arabera, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorra eta bere erakunde autonomoak izango dira agindu honen eraginpeko eremua eta berariaz salbuetsita geratzen dira Ertzaintzako langileak, irakasle diren funtzionarioak, osasun-erakundetako funtzionario eta estatutuetako langileak eta Justizia Administrazioak.

Dena den, aipaturiko xedapen gehigarrien edukiak berez ez dakarte erabateko ezer berririk EAeko Administrazio Orokorren eremuari dagokionez. Izan ere, Administrazioaren eta bere erakunde autonomoen zerbitzuko langileen lan-baldintzak arautzeko Hitzarmenak, maiatzaren 2ko 74/2001 Dekretuak onartu zuenak, alegia, irudi horiek arautu zituen eta Ogasun eta Herri Administrazio sailburuaren 2002ko otsailaren 26ko Aginduak arautze hori garatu zuen eta ondorioz prozedurari eta materialei dagozkien nondik norakoak are gehiago zehaztu ziren.

Azken urteotako esperientziak erakutsi du hobekuntza sortu beharra dagoela baita prozeduraren inguruarik batzuk zehaztu eta zerbitzu-eginkizuni buruz aipaturiko arauen edukietako batzuk garatu ere.

Hain zuzen ere, bi zio hauengatik, alegia, Lanpostuak Betetzeko Araudia onartu ondoren arauak aldatu direlako eta halaber aipaturiko Aginduan ikusitako hobetu beharra dela eta, EAeko Administrazio Orokorren eta bere erakunde autonomoen baitan arautze berri bati ekiteari dagokio.

Jokabide-elkarrizketa egituratua da erantzukizuneko lanpostuak hautatzeko xedez erabiltzen den teknika. Teknika hori aplikatzeak eskatzen du langileek prestakuntza espezializatua eduki dezatela, eta horretarako administrazioak gaikuntzarako hainbat ikastaro antolatu du. Agindu honetan langile horien ezaugarriak eta eginkizunak zehaztu dira.

Halaber, Ebaluaketa Batzordearen kideen ezaugarriak eta profilak aldatu dira nolabait bermatzeko Ebaluaketa Batzorde hori hautaketa tekniketara adituez nahiz deitutako lanposturako trebezieta eta ezagupenetan ere adituez osatuta egongo dela.

Agindu honetan prozedurari dagokionez beste gai batzuk ere zehaztu dira, hala nola: salbuespenak; deialdi-tako gutxieneko edukiak; zer eta nola alegatu eta egiaztatu; berdinketak hausteko irizpide berri gehiago; hizkuntzei buruz titulazioen artean dauden baliokidetasunak.

II. eta III. kapituluek bi irudi arautzen dituzte, egitasmoak martxan ipintzeko zerbitzu-eginkizunak eta eginkizunak behin-behinean esleitzea, alegia. Irudi horiek 2002ko otsailaren 26ko Aginduan sartuta ez zeuden eta Lanpostuak Betetzeko Araudiaren bigarren eta

siones de servicios, concretando sus Disposiciones Adicionales primera, segunda y tercera el marco normativo de aplicación en la resolución de las mismas. El ámbito de aplicación de la presente Orden, de acuerdo con las previsiones del artículo 1 y la Disposición Adicional 4.ª del Decreto 190/2004, será la Administración General del País Vasco y sus Organismos Autónomos, excluyéndose expresamente el personal de Policía del País Vasco, personal funcionario docente, personal funcionario y estatutario de Instituciones Sanitarias y el personal funcionario de la Administración de Justicia.

No obstante lo anterior, el contenido de las citadas Disposiciones Adicionales no suponen una completa novedad en el ámbito de la Administración General de la CAPV. En efecto, el artículo 53 del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración General, aprobado por Decreto 74/2001, de 2 de mayo, ya procedió a la regulación de estas figuras, regulación que la Orden de 26 de febrero de 2002, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, desarrolló suponiendo una mayor concreción de los aspectos procedimentales y materiales.

La experiencia de los últimos años ha evidenciado la necesidad de introducir mejoras, concretar aspectos del procedimiento así como desarrollar algunos de sus contenidos.

Es por este doble motivo, la alteración del marco normativo, tras la aprobación del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, así como la necesidad de mejora observada en la Orden citada, por lo que procede efectuar una nueva regulación de las comisiones de servicios en el ámbito de la Administración de la CAPV y sus OAAA.

La entrevista conductual estructurada es la técnica adoptada para la selección de los puestos de responsabilidad. La aplicación de esta técnica requiere personal con formación especializada, para lo cual la Administración ha organizado varios cursos de capacitación. En esta Orden se determina las características, y funciones de este personal.

Asimismo, se modifica el perfil de los miembros de la comisión de evaluación, velando por garantizar que se componga tanto de expertos en técnicas selectivas como de expertos en los conocimientos y destrezas requeridos para el puesto convocado.

En esta Orden se concretan otros aspectos procedimentales tales como: excepciones, contenidos mínimos de las convocatorias, qué y cómo se debe alegar y acreditar, se añaden criterios de desempate, equivalencias en las titulaciones referidas a los idiomas.

Los Capítulos II y III vienen a regular dos figuras, las comisiones de servicios para la puesta en marcha de proyectos y las asignaciones provisionales de funciones, que no estaban incluidas en la Orden de 26 de febrero de 2002 y que desarrollan lo que respecto a estas figu-

hirugarren xedapen gehigarrietan xedatzen dena gartzen dute.

Hori dela eta Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa den uztailaren 6ko 6/1989 Legeko 6.1.a) artikuluari jarraituz, 190/2004 Dekretuaren 1. azken xedapenarekin bat etorri eta langileen ordezkariekin negoziatu ondoren honako hau

XEDATU DUT:

I. KAPITULUA

HUTSIK DAUDELAKO EDO TITULARRA  
EZ EGOTEAGATIK LANPOSTUAK ALDI BATERAKO  
BETETZEA

LEHENENGO ATALA  
XEDAPEN OROKORRAK

*1. artikulua.*– Xedea.

1.– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomoen lanpostuak zerbitzu-eginkizunen bitartez aldi baterako betetzeko, kapitulu honetan ezartzen den prozedurari jarraitu beharko zaio.

*2. artikulua.*– Eremu objektiboa.

1.– Sail edo erakunde autonomo bakoitzak du bere gain atxikita dituen lanpostuetan inork ez badihardu horiek aldi baterako betetzea egokia den ala ez erabakitzeko ardura.

2.– Sailek kapitulu honetan araututako deialdiaren bitartez ezinbestez hautatu beharko dute pertsona baldin eta honako baldintzak ageri badira:

a) Lanpostua urtebetez baino gehiagoz inork ez duela beteko aurreikusten bada.

b) Lanpostuak maila honetakoak izatea:

1) A taldekoentzat I, II eta III-A koadratze-mailak.

2) B taldekoentzat, II eta III koadratze-mailak.

3) C taldekoentzat, V koadratze-maila.

4) D taldekoentzat, VI koadratze-maila.

5) E taldekoentzat VII eta VIII-A koadratze-mailak.

6) Aurrekoak baino maila bat apalagoko berariazko osagarria daukaten lanpostu haiek, Bizkaian edo Gipuzkoan edo Arabako Lurralde Historikoan kokaturik badaude, Gasteizen kokaturik daudenak salbuetsita.

7) Talde bati baino gehiagori irekita dauden lanpostuetan erreferentziatzat beheko taldekoa hartuko da.

3.– Aurreko atalean aurreikusitako baldintzak ematen ez badira, sailek honako hau egin dezakete:

ras se dispone en las Disposiciones Adicionales segunda y tercera del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo.

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, la Disposición Final 1.<sup>a</sup> del Decreto 190/2004 y previa negociación con la representación de personal,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

PROVISIÓN TRANSITORIA DE PUESTOS DE  
TRABAJO VACANTES O POR AUSENCIA  
DEL TITULAR

SECCIÓN PRIMERA  
DISPOSICIONES GENERALES

*Artículo 1.*– Objeto.

1.– La provisión transitoria de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de sus Organismos Autónomos, mediante comisión de servicios se llevará a cabo conforme al procedimiento que se establece en el presente Capítulo.

*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.– Los Departamentos deberán obligatoriamente seleccionar la persona mediante la convocatoria regulada en este Capítulo 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:

1) Para los del Grupo A, encuadramientos I, II, III-A.

2) Para los del Grupo B, encuadramientos II, III.

3) Para los del Grupo C, encuadramiento V.

4) Para los del Grupo D, encuadramiento VI.

5) Para los del Grupo E, encuadramiento VII, y VIII-A.

6) Aquellos puestos de un complemento específico inferior en un nivel a los antedichos, cuando su localización sea en Bizkaia o en Gipuzkoa o el territorio histórico de Álava, excluidos los localizados en Vitoria-Gasteiz.

7) En los puestos abiertos a varios grupos se tomará como referencia el del grupo inferior.

3.– Cuando no se den las circunstancias previstas en el apartado anterior, los Departamentos podrán:

– Hain zuzen ere 2.b) atalean sartuta ez dauden lanpostuak aldi baterako betetzea agindu honetan jasotako aurreikuspenei jarraituz edo, ezarritako irizpideekin bat etorritik, hutsik geratuko dela espero den denbora edozein izanda ere.

– Baldin eta urtebete baino gutxiago inork beteko ez dituela aurreikusten bada, 2.b) atalean adierazitako mailetako lanpostuak aldi baterako betetzea edo kapitulu honetan arautzen den prozeduraren bidez, edo zerbitzu-eginkizunetan lanpostu horiek salbuespenez esleituz edo ezarritako irizpideen arabera lan-poltsetatik langileak hautatuz.

Beti Funtzio Publikoaren Zuzendaritzak baimendu beharko ditu salbuespenezko esleipenak eta berorrek arrazoituta egon behar du. Hain zuzen, emango zaio lanpostuaren eskakizun guztiak betetzen dituen karrerako funtzionarioari, atal administratiboari atxikita egon dadinari edo lanpostuan jardunean lortutako esperientziaren ondorioz lanpostuaren eginkizunak egoki betetzeko gai den hari. Lanpostuak betetzen dituztelarik eginkizunak benetan betetzeko gai diren artean interesaturik eta atalari atxikita funtzionario bat baino gehiago badago, eginkizun horiek betetzean esperientziarik handiena egiaztatzen duena izango da proposatuko dena.

### 3. artikulua.– Salbuespenak.

1.– Sailak hala proposatzen badu eta doakionaren adostasuna eta Funtzio Publikoaren Zuzendaritzaren baimena bitarteko, honako kasuak salbuetsi daitezke:

a) Osasun -arrazoiak bitarteko lanpostu jakin bati esleitzen bazaio funtzionarioak aldi baterako lanpostu bat betetzea. Lanpostu betetze hori hartarako ezar dadin prozedurarekin bat etorritik egongo da.

b) Zerbitzu-eginkizun batzuen esleipendunak horiei uko egiten dien kasua, betiere kapitulu honek zerbitzu-eginkizunen bitartez betetzeko aurreikusten duen prozeduraren ebazpenetik hiru hilabete baino gehiago igaro ez bada. Kasu horretan aukera egongo da aipaturiko prozesuan puntuaziorik onena lortu duen hurrengo izangaiari esleitzeko.

c) Bertako titularra edo lanpostua gordetzeko eskubidea duen funtzionarioa itzuli delako karrerako funtzionario batek zerbitzu-eginkizunak uzten baditu eta 3 hilabete igaro baino lehenago ez egote berri bat gertatzen da. Halako batean lanpostua utzi duenari berriro esleitu ahalko zaio.

d) Lanpostuaren ezaugarriengatik edo aurreko hautaketa-prozesuen emaitzengatik aurreikusten bada litekeena dela deialdia inori eman gabe geratzea Funtzio Publikoaren Zuzendaritzak izango du Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorren eta bere

– Proveer transitoriamente los puestos de trabajo no incluidos en el apartado 2.b) indistintamente conforme a las previsiones de esta Orden o, seleccionando al personal de las bolsas de trabajo conforme a los criterios establecidos, cualquiera que sea el periodo de tiempo para el que se prevea la situación de vacante.

– Proveer transitoriamente los puesto de los niveles señalados en el apartado 2.b), en los casos en los que se prevea que va a permanecer sin ocupante por un periodo de tiempo inferior a un año, indistintamente por el procedimiento regulado en el presente Capítulo, por la adjudicación excepcional de una comisión de servicios o seleccionando al personal de las bolsas de trabajo conforme a los criterios establecidos.

En todo caso, la Dirección de Función Pública deberá autorizar la adjudicación excepcional que deberá estar motivada. Se otorgará al funcionario de carrera que reúna todos los requisitos del puesto, esté adscrito a la unidad administrativa a la que pertenece el puesto o sea la persona que, por la experiencia adquirida en su puesto sea efectivamente capaz de desempeñar satisfactoriamente las principales tareas del puesto. En caso de que existan varios funcionarios interesados adscritos a la unidad que reúnan los requisitos del puesto y que sean efectivamente capaces de desempeñar las tareas, se propondrá a aquél que acredite mayor experiencia en su ejecución.

### Artículo 3.– Excepciones.

1.– Se podrá excepcionar el procedimiento establecido en el presente Capítulo a propuesta del Departamento, con la conformidad del interesado y la autorización de la Dirección de Función Pública en los siguientes supuestos:

a) Cobertura transitoria de un puesto por personas funcionarias que, por razones de salud, sean asignadas a un puesto determinado. Esta cobertura transitoria se realizará conforme al procedimiento que se establezca al efecto.

b) Cuando el adjudicatario de una comisión de servicios renuncie a la misma, y siempre que no hayan transcurrido más de 3 meses desde la resolución del procedimiento previsto en el presente Capítulo para la cobertura en comisión de servicios. En este caso se podrá adjudicar directamente al siguiente aspirante que mejor puntuación hubiera alcanzado en el referido proceso.

c) Cuando un funcionario de carrera cesa en la comisión de servicios por la reincorporación del titular o por funcionario con derecho a reserva del puesto y antes del transcurso de 3 meses se produce una nueva ausencia. En este caso se podrá adjudicar de nuevo a la persona cesada.

d) Cuando por las características del puesto o, por los resultados de anteriores procesos selectivos se prevea que la convocatoria pueda quedar desierta, la Dirección de Función Pública, podrá autorizar la selección entre el personal integrante de las bolsas de trabajo de

erakunde autonomoen lan-poltsetan sartuta dauden artean hautaketaegiteko ahalmena.

2.– Egin daitezen salbuespeneko baimenak langileen ordezkariari jakinaraziko zaizkie arrazoitzen dituzten zioak adieraziz.

**4. artikulua.**– Hutsik geratzen den lanpostua betetzea.

Prozedura honen bitartez hautatzen direnek hutsik uzten dituzten lanpostuak aldi baterako beteko dira kapitulu honetan ezartzen diren irizpideei jarraituz.

**5. artikulua.**– Irizpideak.

2. artikulua ondoz ondo, lanpostu hutsari aurreikusten zaion iraupena lanpostu hutsaren zergatiaren arabera zehaztuko da honako baldintza hauek kontuan hartuta:

a) Lanpostu hutsak betetzea: hautaketa-prozesu bat deituta badago, karrerako funtzio berriek jabetza har dezaten aurreikusten diren daten arabera.

b) Titularra denaren zerbitzu-eginkizunak: zerbitzu-eginkizunak ekarri dituen zergatiari aurreikusitako iraupena.

c) Aldi baterako ezintasuna, mediku-zerbitzuaren aurreikuspenekin bat etorritik.

d) Lizentziak eta baimenak: baimendutako aldirako.

e) Zerbitzu bereziak: ordezkatzeko den funtzionarioaren agintaldi edo izendapenari aurreikusitako iraupena.

f) Familiarrak zaintzeagatik lan-utzialdia: ordezkatzeko den funtzionarioak eskatutakoaren arabera.

**6. artikulua.**– Eremu subjektiboa.

Lanpostuak zerbitzu-eginkizunetan aldi baterako betetzean parte hartu ahal izateko, karrerako funtzionario izan behar da eta deitutako lanpostuaren eskakizun guztiak bete gainera. Langile horiek halaber, deialdia argitaratzen den egunerako honako irizpideak bete beharko dituzte:

a) Jarduneko egoeran egotea edo bestela berekin lanpostua gordetzea dakarren edozeinetan egiteko gabezia egotekoa salbu.

b) Deialdia argitaratzen den egunarekiko urtebetez lehenago zerbitzu-eginkizunetan izendapenik eduki ez izana.

Denboran ezarritako muga hori ez da aplikagarria izango honako kasu hauetan:

1.– Zerbitzu-eginkizunetan esleitutako lanpostua kendu bada edo lanpostu hori kentzeko prozedurari hasiera emata zaiolarik Funtzio Publikoaren Zuzendaritzak aldeko txostena eman badu.

2.– Titularra itzuli bada edo itzulketa horretarako izapideari hasiera eman zaionean.

la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos.

2.– Se comunicará a la representación de personal las autorizaciones excepcionales realizadas, con indicación de las causas que las justifican.

**Artículo 4.**– Provisión de la vacante resultante.

Los puestos dejados vacantes por las personas seleccionadas a través de este procedimiento se proveerán transitoriamente conforme a los criterios que se establecen en el presente Capítulo.

**Artículo 5.**– 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) Incapacidad temporal, de conformidad con las previsiones del servicio 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 6.**– Ámbito subjetivo.

Podrán participar en las convocatorias para la provisión transitoria de puestos de trabajo, en comisión de servicios el personal funcionario de carrera que reúna todos los requisitos del puesto convocado. Este personal deberá asimismo cumplir, a la fecha de la publicación de la convocatoria, los siguientes requisitos:

a) Encontrarse en situación de servicio activo o en alguna de las situaciones administrativas que conllevan reserva de puesto, excepto la suspensión de funciones.

b) No haber sido objeto de nombramiento en comisión de servicios en el periodo de un año anterior a la fecha de la publicación de la convocatoria.

Dicho límite temporal no será de aplicación en los siguientes supuestos:

1.– Cuando el puesto asignado en comisión de servicios se haya suprimido o, iniciado el procedimiento para la supresión de éste se haya emitido el informe favorable de la Dirección de Función Pública.

2.– Cuando el titular se haya reincorporado o se hubiera iniciado el trámite de su reincorporación.

3.– Funtzionarioa izendatu bada edo nahitaezko zerbitzu-eginkizunetan edo 3.1.c) artikuluan jasotako aurreikuspenari jarraituz emandako batean.

**7. artikulua.**– Bete gabeko deialdia.

Zerbitzu-eginkizunetako deialdia bete gabe geratu ko balitz, lanpostua atxikita duen sailak aukera bikoitza du: alde batetik, aldi baterako bete dezake lanpostua bitarteko funtzionario bat izendatuz; eta bestetik, zerbitzu-eginkizunetarako beste deialdi bat atera dezake.

#### BIGARREN ATALA PROZEDURA OROKORRA

**8. artikulua.**– Prozedura hastea.

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 aginpidea duen organoak hasiera emango dio hartarako aurreikusita dagoen prozedurari.

**9. artikulua.**– Langileen ordezkarietara jakinaraztea.

Langileen ordezkarietara jakinaraziko zaizkie deialdiak.

Deialdi haietan non berez dakarten deitutako lanpostuak eskatutako gaitasunak jokabide-elkarrizketa egituratu baten bidez edo froga idatzi baten bitartez baloratzea, langileen ordezkarietara bost eguneko epea izango dute egoki deritzen alegazioak egiteko. Gainerako deialdietan, alegazioak egiteko epea bi eguneko izango da.

**10. artikulua.**– Deialdiaren edukia eta argitalpena.

Kontrol Ekonomikoko Bulegoak eta Funtzio Publikoak aldeko txostenak eman ondoren, eta hala badagokio, langileen ordezkarietara aurkeztutako alegazioak aztertuta ondoren, deialdia iragartzeari ekingo zaio. Iragarri 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 ordezkarietara eta erakunde autonomoetara hartarako dauzkaten iragarri-tauletan eta halaber eskuragarri dauden baliabide telematikoetan.

Sailek bere menpeko lan-zentro guztietan iragarriak ezagutarazteko ardura izango dute.

3.– Cuando el funcionario haya sido objeto de nombramiento en comisión de servicios de carácter forzoso o conferida al amparo de la previsión contenida en el artículo 3.1.c) o en la Disposición Transitoria tercera.

**Artículo 7.**– 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 nueva comisión de servicios.

#### SECCIÓN SEGUNDA PROCEDIMIENTO GENERAL

**Artículo 8.**– 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, el órgano competente en materia de personal del Departamento u Organismo Autónomo al que está adscrito el puesto objeto de la convocatoria iniciará el procedimiento previsto al efecto.

**Artículo 9.**– Comunicación a la representación de personal.

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

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 10.**– Contenido y publicación de la convocatoria.

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.

Las convocatorias se publicarán en los tablones de anuncios 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 las convocatorias en todos los centros de trabajo bajo su dependencia.

**11. 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 gaiiei buruz eskumena duten zuzendaritzetara.

Eskabide bezala erabil daiteke Aaindu honekin batera joango den I. eranskineko eredu, edo bestela beste daiteke baliabide telematikoko eskuragarrien bidez.

Halaber, eskatzaileek deialdia egiten duen zerbitzu zuzendaritzara bidali beharko dituzte merituen egiaztatze berorren langileen erroldan egon ez daitezten agiri guztiak, 13. artikuluan ezarritako irizpideen arabera. Aipaturiko agiri horiek eskabideari erantsi beharko zaizkio edo baliabide telematikoko jaulkitako inprimakiaren kopiari bestela. Kasu horretan agiriak aurkezten diren egunaren data izango da eskabidea epe barruan aurkeztu den ala ez erabakitze hartuko dena.

2.— Deitutako lanpostua betetzeko eskakizunak betetzen dituzten eskatzaileak onartuko dira.

3.— Kanpoan geratzen diren eskatzaileei jakinaraziko zaie bai kanpoan geratu direla bai zergatik izan den.

**12. artikulua.**— Berariazko ezagutzak egiaztatzea.

Lanpostu-zerrendek lanpostua betetzeko baldintza bezala berariazko ezagutza batzuk ezartzen badituzte, deialdia egiten duen sailak ezagutza horiek egiaztatze frogatuz egiteko eskatu ahal izango du. Dena den, salbuetsita geratzen dira hizkuntzak bezalako kasuak non ezagupenak egiaztatu behar diren beste erakunde batek nahitaez eman behar duen titulu edo ziurtagiri baten bitartez.

**13. artikulua.**— Merituak baloratzea.

1.— Bakarrik balora daitezke parte-hartzaileek adierazitako eta egiaztatutako merituenak, administrazio honen dagoeneko bere kabuz aitortu dituenen uko egin gabe. Bakarrik balora daitezke deialdia argitaratu den egunera arte hobeturiko merituenak.

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

3.— Merituak honela adierazi eta egiaztatuko dira:

a) Administrazio honen aitortutako antzinatasuna ofizioz baloratuko da. EAEko Administrazio Orokorra aitortzen ez duen antzinatasuna adierazi beharko da. Honelakoetan, eskaerarekin batera beteriko zerbitzuei buruzko jatorrizko ziurtagiria aurkeztuko da.

**Artículo 11.**— 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.

Asimismo, los solicitantes deberán enviar a la Dirección de Servicios convocante, dentro del plazo de presentación de solicitudes, toda la documentación acreditativa de los méritos que no consten en su Registro personal, de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 13. Dicha documentación deberá adjuntarse a la solicitud o a la copia del impreso emitido por el medio telemático. En este supuesto, la fecha de presentación de la documentación será la que determine si la solicitud se ha presentado en plazo.

2.— Serán admitidas las personas solicitantes que reúnan los requisitos exigidos para la provisión del puesto convocado.

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

**Artículo 12.**— 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, excepto en el caso de aquellos conocimientos como los idiomas que deban acreditarse mediante un título o certificado que deba ser expedido necesariamente por otro organismo, o en el caso de conocimientos que requieran experiencia en funciones que será acreditado por la Dirección de Función Pública.

**Artículo 13.**— 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 reconocidos por esta Administración. Únicamente serán valorables los méritos perfeccionados hasta la fecha de la publicación de la convocatoria.

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

3.— Los méritos se alegarán y acreditarán de la forma siguiente:

a) La antigüedad reconocida por esta Administración se valorará de oficio. Se alegará la antigüedad no reconocida por la Administración General de la CAPV, la cual se acreditará mediante certificado original de servicios prestados.

b) EAeko Administrazio Orokorrak aitortutako norberaren gradua ofizioz baloratuko da.

c) Balora daitezen nahi diren titulu ofizial guztiak alegatu behar dira. Bakarrik egiaztatu behar dira Langileen Erroldan ageri ez daitezen titulu ofizial haiek. Titulu ofizialak egiaztatu ahal izateko eskaerarekin batera alegatutako tituluaren kopia konpultsatua aurkeztuko da.

Unibertsitatetako berezko masterrak, diplomak eta tituluak direnean, haien balorazioa errazteko helburuz, tituluaren kopiarekin batera ikastaroaren eduki nagusia osatzen duten gaien aurkibide idatzia aurkeztuko da. Eskatzaileari informazio gehigarria eskatu ahalko zaio.

d) Balora daitezen nahi diren ikastaro guztiak alegatu behar dira. Oro har baloratu behar dira eta kasuan kasuko baremoan adierazitako puntuazioaz, erakunde publikoek edo aitorturiko ospeko erakundeek deitu edo homologatu dituzten hobekuntza ikastaroak, betiere lanpostuaren eginkizunekin zerikusirik badute eta bertan jarduteko interesgarriak izateaz gain hamar urteotan eginkoak badira.

Balagarria den titulu bat lortzeko ikasketa programaren osagai diren hobekuntza-ikastaroak ez dira baloratuko.

Bakarrik egiaztatu behar dira Langileen Erroldan ageri ez daitezen hobekuntza-ikastaro haiek. Ikastaro horiek egiaztatuko dira ikastaroari buruzko ziurtagiriaren kopia konpultsatu baten bitartez. Kopia horrek ikastaroari buruz amaiera-eguna nahiz ordu kopurua adierazi beharko du. Eskatzaileari informazio gehigarria eskatu ahalko zaio.

Informatika-ikastaroak bakarrik baloratuko dira baldin eta deialdian agerian aipatzen badira.

e) Baloratua izan dadin azken hamar urteotan irakaskuntzan jardun izana alegatu eta egiaztatu behako da. Jardun hori egiaztatzeko ikastaroari buruzko ziurtagiriaren kopia konpultsatua aurkeztu beharko da non adieraziko den ikastaroa noiz amaitu den eta eman den ordu kopurua. Horrez gain, adierazi beharko du, halaber, emandako ikastaroan eduki nagusia osatzen duten gaien aurkibide idatzi bat. Eskatzaileari informazio gehigarria eskatu ahalko zaio.

f) Ikerlana alegatu eta egiaztatu beharko da ikerlana helburu dituen gaiak baloratzeko baliagarriak diren ziurtagiriaren eta dokumentuen kopia konpultsatuen bitartez. Bakarrik baloratuko da azken hamar urteotan eginko ikerlana. Eskatzaileari informazio gehigarria eskatu ahalko zaio.

g) Lanpostuan aritu izana ofizioz baloratuko da.

Bakarrik alegatuko da EAeko Administrazio Orokorrekoak ez diren lanpostuetan aritu izana. Esperientzia horrek deialdia argitaratu denetik azken bost (5) urteetan lortutakoa behar du izan. Honelakoetan, beteriko zerbitzuei buruzko jatorrizko ziurtagiriaz egiaztatuko da. Bete diren eginkizunak ageri beharko dira ziurtagiri horretan.

b) El grado personal reconocido por la Administración General de la CAPV se valorará de oficio.

c) Se deberán alegar todos los títulos oficiales que se desea sean valorados. Sólo se deberán acreditar los títulos oficiales que no consten en el Registro de Personal. Para la acreditación de títulos oficiales se acompañará a la solicitud copia compulsada de los títulos alegados.

Tratándose de másteres, diplomas y títulos propios de Universidades, a la copia del título se adjuntará un índice escrito de las materias que constituyan el contenido principal del curso, que facilite su valoración. Se podrá pedir al solicitante información adicional.

d) Se deberán alegar todos los cursos que se desea sean valorados. Con carácter general se valorarán los cursos de perfeccionamiento convocados u homologados por organismos públicos o entidades de reconocido prestigio, siempre que estén relacionados con las funciones del puesto y sean de interés para el desempeño de éste y hayan sido realizados en los últimos diez años, con la puntuación señalada en el baremo correspondiente.

No se valorarán como cursos de perfeccionamiento aquellos que forman parte del programa de estudios para la obtención de un título valorable.

Se deberán acreditar los cursos de perfeccionamiento que no consten en el Registro de Personal. Se acreditarán mediante copia compulsada de la certificación del curso, que indique la fecha de finalización del curso y las horas de duración del mismo. Se podrá pedir al solicitante información adicional.

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

e) La docencia impartida en los últimos diez años habrá de ser alegada y acreditada para su valoración. Ésta se acreditará mediante copia compulsada de la certificación del curso, que indicará la fecha de finalización del curso y las horas impartidas y un índice escrito de las materias que constituyan el contenido principal del curso impartido. Se podrá pedir al solicitante información adicional.

f) La actividad investigadora se deberá alegar y acreditar mediante copia compulsada de la certificación y de los documentos que permitan valorar las materias objeto de investigación. Únicamente se valorará la llevada a cabo en los últimos diez años. Se podrá pedir al solicitante información adicional.

g) La experiencia en el puesto se valorará de oficio.

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 la publicación de la convocatoria. En este caso, se acreditará mediante certificación original de servicios prestados. En esta certificación deberán constar las funciones realizadas.



Lan-utzialdian emandako denbora ez da kontuan hartuko esperientzia bezala baloratzeko, seme-alabak eta familiarrak zaintzeko lan-utzialdi kasuetan salbu. Azken kasu honetan lanean aritutako azken lanpostuan zenbatuko da denbora.

h) Euskara. Administrazioak bere kabuz aintzat hartuko ditu Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak egiaztatu edo homologaturiko hizkuntza-eskakizunak.

Bakarrik alde aurretik Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak homologatu ez baditu alegatu beharko du doakionak ikastaroak gainditu dituela edo jarraian adierazitako tituluaren edo egiaztagirien jabea dela. Aipaturiko tituluak edo egiaztagiriak honako hauek dira:

- Hezkuntzako 1. HE.
- Hizkuntza Eskola Ofizialeko euskararen 4. maila.
- Hezkuntzako 2. HE.
- EGA eta horren ziurtagiri eta diploma baliokideak.

Bai Hizkuntza Eskola Ofizialak emandako ziurtagiriak edo hizkuntza-eskakizuna egiaztatu dezan administrazioak emandakoaz, bai titulu edo diplomaren kopia konpultsatu baten bitartez egiaztatu beharko da.

i) Hizkuntzak. Alegatuko da bai Hizkuntza Eskola Ofizialeko ingeles, frantses edo/eta aleman hizkuntzen 3. eta 4. mailak gaindituta izatea baita beste titulu batzuk edukitzea ere, baldin eta jotzen bada titulu hauek aurrekoen baliokideak direla edo aipaturiko mailen pareko ezagutza eskatzen badute. Hizkuntza Eskola Ofizialeko jatorrizko ziurtagiriak edo/eta tituluaren kopia konpultsatuen bitartez egiaztatuko da.

Baita ere, zein prozesutatik eratorriak adieraziz maila horiek alegatu beharko dira baldin eta bai lekualdatzeko bai funtzio publikoan sartzeko bai lan-poltsak sortzeko helburuz EAeko Administrazio Orokorra antolatutuen probetan lorturikoak badira.

Gainera, titulu hauek ere baloratuko dira:

a) Ingeles, frantses, eta aleman filologian lizentziaturak baloratuko dira eta puntuaziorik handienarekin betiere horiek ez badira, hain zuzen ere, lehian parte hartzen ari diren kidegoan sartzeko eskatzen den titulazioa.

b) Honako titulu hauek hizkuntza eskola ofizialetako goi-zikloko gaitasun-agiriaren baliokidetzat hartuko dira:

b.1.– Ingelesa:

- (1) Certificate of Proficiency in English, Cambridgeko Unibertsitatekoa.
- (2) Passed Grade Twelve, Trinity Collegekoa.
- (3) Higher Level, Oxfordeko Unibertsitatekoa.
- (4) TOEFL ohiko azterketan 600 puntuazio baino handiagoko puntuazioak edo 250 ordenagailuaren bitartez eginiko azterketan.

El tiempo de permanencia en la situación de excedencia no computará como experiencia, salvo en los casos de excedencia por cuidado de hijos y familiares que se computará en el último puesto desempeñado.

h) Euskera. Los perfiles lingüísticos acreditados u homologados por el Instituto Vasco de Administración Pública se valorarán de oficio.

Sólo cuando no hayan sido homologados por el Instituto Vasco de Administración Pública, se alegará la superación de los cursos o la posesión de algunos de los siguientes títulos o acreditaciones:

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

Se acreditará mediante certificación original de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Administración acreditadora del perfil, o copia compulsada del título o diploma.

i) Idiomas. Se alegará la superación de los cursos 3.º, 4.º o 5.º 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. Se acreditará mediante certificación original de la Escuela Oficial de Idiomas y/o copia compulsada del título.

También se deberán alegar, especificando el proceso del que provienen, 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, siempre y cuando no sea el título exigido para acceder al cuerpo desde el que concursan.

b) Serán considerados equivalentes al certificado de aptitud del ciclo superior 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.
- (4) TOEFL Puntuaciones superiores a 600 en examen convencional, o 250 puntos en el examen por ordenador.

## b.2.– Frantsesa:

- (1) Alliance Française-ren Diplôme d'Hautes Etudes Françaises.
- (2) Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF).
- (3) Alliance Française-ren Diplôme Supérieur Études.
- (4) Alliance Française-ren Diplôme de Langue.

## b.3.– Alemana (Goethe Institutua):

- (1) Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS).
- (2) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP).
- (3) Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS).
- (4) Prüfung Wirtschaftsdeutsch.

c) Hizkuntza Eskola Ofizialeko 4. mailaren baliokidetzat honako titulu hauek hartuko dira:

## c.1.– Ingelesa:

- (1) Certificate in Advanced English – Cambridge.
- (2) Trinity Collegeko Grade 11.

## c.4.– Frantsesa:

- (1) Diplôme d'Études en Langue Française (2. maila DELF).
- (2) DL Diplôme de Langue - Alliance Française (B2).

c.3.– Alemana: Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP) – Goethe Institutua.

d) Hizkuntza Eskola Ofizialeko 3. mailaren baliokidetzat honako titulu hauek hartuko dira:

## d.1.– Ingelesa:

- (1) First Certificate of English – Cambridge.
- (2) Trinity Collegeko Grade 9.
- (3) TOEFL. 310 baino handiagoko puntuazioak ohiko azterketan.

## d.2.– Alemana:

- (1) Zertifikat Deutsch für den Beruf – Goethe Institutua.
- (2) Alemana: ZAP - Zertifikat Deutsch als Fremdsprache–Goethe Institutua.

## d.3.– Frantsesa:

- (1) Diplôme d'Études en Langue Française (2. maila DELF).
- (2) Alliance Française-ren Certificat d'Études de Français pratique 2 (B1).

**14. artikulua.**– Hautaketa.

1.– Betiere hala dagokionean lanpostua betetzeko eskatzen den gutxienezko puntuazioa gainditzen badu, puntuaziorik handiena lortzen duen funtzionarioa hautatuko da. Halere hautaketa prozeduran zehar kapitulu honetan arautzen den prozeduraren bitartez aldi baterako beste lanpostu bat esleitu zaion funtzionarioa ezingo da hautatua izan esleipen berriak oraindik ere ondoriorik eduki ez baditu ere.

## b.2.– Francés:

- (1) Diplôme d'Hautes Etudes Françaises de la Alianza Francesa.
- (2) Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF).
- (3) Diplôme Supérieur Études de la Alianza Francesa.
- (4) Diplôme de Langue de la Alianza Francesa.

## b.3.– Alemán (del Instituto Goethe):

- (1) Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS).
- (2) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP).
- (3) Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS).
- (4) Prüfung Wirtschaftsdeutsch.

c) Serán considerados equivalentes a 4.º la Escuela Oficial de Idiomas los siguientes títulos:

## c.1.– Inglés:

- (1) Certificate in Advanced English – Cambridge.
- (2) Grade 11 del Trinity College.

## c.2.– Francés:

- (1) Diplôme d'Études en Langue Française (2.º grado DELF).
- (2) DL Diplôme de Langue - Alliance Française (B2).

c.3.– Alemán: Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP) – Instituto Goethe.

d) Serán considerados equivalentes a 3.º de la Escuela Oficial de Idiomas los siguientes títulos:

## d.1.– Inglés:

- (1) First Certificate of English – Cambridge.
- (2) Grade 9 del Trinity College.
- (3) TOEFL. Puntuaciones superior a 310 en examen convencional.

## d.2.– Alemán:

- (1) Zertifikat Deutsch für den Beruf – Instituto Goethe.
- (2) Alemán: ZAP - Zertifikat Deutsch als Fremdsprache–Instituto Goethe.

## d.3.– Francés:

- (1) Diplôme d'Études en Langue Française (1.º grado DELF).
- (2) Certificat d'Études de Français pratique 2 de la Alianza Francesa (B1).

**Artículo 14.**– Selección.

1.– Se seleccionará a quien obtenga mayor puntuación, siempre que alcance, en su caso, la puntuación mínima exigida para la provisión del puesto. Sin embargo, no podrá ser seleccionado el funcionario que durante el procedimiento de selección le ha sido adjudicado la provisión transitoria de otro puesto por el procedimiento que se regula en el presente Capítulo con independencia de que la nueva adscripción al puesto no haya tenido aún efecto.

Hala ere, prozeduraren ebazpenaren ondoren lanpostuan zinez sartzeko ezintasuna duen hautagaia ez hartzeko aukera izango du sailak, nahiz eta hautagaien artean puntuaziorik gorena izan. Halakoetan puntuaziorik handiena duen hurrengoa hautatuko da.

2.– Hautatutako pertsona jarduneko ez den beste egoera batean badago, zerbitzu-eginkizunen esleipena bera itzultzeko baldintzapean geratuko da. Itzulketari hori berehala izan beharko da eta harekin batera zerbitzu-eginkizunak esleituko zaizkio. Hala jokatzeko ez bada bere eskubidea gain behera etorriko da eta puntuaziorik handiena duten hurrengoa hautatuko da.

3.– Lanpostuak baldin badauka derrigorrezko 4. hizkuntza-eskakizuna eta eskatzaileen artean ez badago lanpostua betetzeko eskakizun guztiak dituenik, orduan 3. hizkuntza-eskakizuna duenetako bat hautatuko da.

Aurrekoaren kalterik gabe, baldin eta lanpostuak badira TG (Teknikari Gaitua) gakoaz identifikaturikoak, alegia, garatu beharreko zereginen eta eginkizunen dagokien euskara bera berariazko eduki daukatenak, orduan lanpostu horietan ezingo da hautatu 4. hizkuntza-eskakizuna ez duen inor.

4.– Berdinketarik balego emakumezkoak lehenetsiko dira baldin eta dagokion kidegoan, aukeran edo eskalan eta koadratze-mailan emakumezkoen ehunekoa % 40 baino txikiagoa bada. Beste edozein kasutan erabakitzeko, baremo desberdinen arabera adierazitako hurrenkerari jarraituz meritu bakoitzean lortutako puntuazioari begiratuko zaio. Berdinketak jarraituko balu, hurrenkera honen arabera honako irizpide hauek erabiliko dira: antzintasun handiena karrerako funtzionario bezala doakionari parte hartzeko aukera eman dion kidegoan, antzintasun handiena karrerako funtzionario bezala, antzintasun handiena behin betiko azken lanpostuan eta antzintasun handiena administrazioan.

5.– Hautagai batek eskakizun guztiak betetzen baditu, lanpostua betetzeko eskatzen den gutxienezko puntuazioa barne, zerbitzu-eginkizunetako deialdia ezingo da bete gabetzat jo. Halere 15. artikulua 3. atalean ezarritakoa ere beteko da.

6.– Hautapen-proposamenaren alde edo, hala dagokionean, zerbitzu-eginkizunen deialdia bete gabe geratu delako adierazpenaren alde, Funtzio Publikoak eman beharko du bere oniritzia.

#### 15. artikulua.– Prozeduraren ebazpena.

1.– Funtzio Publikoaren Zuzendaritzak aldeko txostena eman ondoren, hamar eguneko epean eta langileen gaietan eskumena duen zuzendaritzaren ebazpenaren bitartez, hautatzen denari lanpostua esleituko zaio bertan aldi baterako jardun dezan edo deialdia bete gabe geratu adieraziko da, bestela.

2.– Ebazpen honetan sartuko da hautaketa-prozesuan hautagaiek jaso duten balorazioa. Parte hartzen ari

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.– En el caso de que la persona seleccionada se encontrara en una situación administrativa distinta a la del servicio activo, la adjudicación de la comisión de servicios estará condicionada a su reingreso que deberá producirse de manera inmediata y adjudicándosele simultáneamente la comisión de servicios. De no hacerlo así, decaerá en su derecho y se seleccionará a la siguiente persona con mayor puntuación.

3.– Tratándose de un puesto con perfil lingüístico 4 preceptivo, si entre los solicitantes no hubiera alguno que reuniera todos los requisitos para la provisión del puesto, se seleccionará a quien posea perfil lingüístico 3.

No obstante lo anterior, tratándose de puestos de trabajo en los que el euskera constituye el contenido específico sobre el que recaen las tareas y funciones a desarrollar, identificados en la relación de puestos de trabajo con la clave T.P. (Técnico Profesional), no podrá ser seleccionado quien no tenga acreditado el perfil lingüístico 4.

4.– En caso de empate en la evaluación de los méritos, se dará prioridad a la mujer cuando la representación de las mujeres sea inferior al 40% en el cuerpo, opción o escala, y nivel de encuadramiento del puesto de que se trate. En cualquier otro caso, se acudirá para dirimirlo a la puntuación obtenida en cada uno de los méritos, según el orden expresado en los distintos baremos. De persistir el empate, se utilizarán, por este orden, los siguientes criterios: la mayor antigüedad como personal funcionario de carrera en el cuerpo desde el que se participa, la mayor antigüedad como personal funcionario de carrera, la mayor antigüedad en el último puesto definitivo y la mayor antigüedad en la Administración.

5.– Cuando algún candidato cumpla todos los requisitos, incluida la puntuación mínima exigida para la provisión del puesto, no podrá declararse desierta la convocatoria de comisión de servicios, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 3 del artículo 15.

6.– 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 15.– Resolución del procedimiento.

1.– Emitido el informe favorable de la Dirección de Función Pública en el plazo de diez días, mediante Resolución de la Dirección competente en materia de personal se adjudicará a la persona seleccionada la provisión transitoria del puesto convocado o se declarará, en su caso, desierta la convocatoria.

2.– Esta resolución incluirá la valoración de los candidatos en el proceso selectivo. Se notificará a todas las

diren guztiei jakinaraziko zaie eta prozedura amaitutzat joko da.

3.– Bai antolaketa-zergatiak direla eta, bai legezko arazoak, bai epaiak gauzatzetik eratorritako zioak direla eta, zerbitzu-eginkizunen bidez betetzeko asmoz deitua izan den lanpostu bati karrerako funtzionario bat aldi baterako esleitzea beharrezkoa bada, Funtzio Publikoaren Zuzendariaren ebazpenaren bidez indarririk gabe utzi liteke deialdia eta langileen ordezkariak jakinaraziko zaie.

Deialdia ezeztatzen duen ebazpena beti egin behar da Funtzio Publikoaren Zuzendaritzaren txostena (14.6 artikuluan aipatutakoa) baino lehenago.

4.– Zerbitzu-eginkizunen bitartez lanpostuak betetzeko prozedurak langileen ordezkarien eskura egongo dira, eta ordezkari horiek badute ebazpenaren kopia lortzerik.

#### 16. artikulua.– Harreman juridikoa.

Deialdia egin duen sailean edo erakunde autonomoan langile gaitan eskumena duen zuzendaritzaren ebazpenaren bitartez hauta dadin pertsona deitutako lanpostuari zerbitzu-eginkizunetan atxikiko zaio bertan jardun dezan. Aipaturiko ebazpenak funtzionarioa benetan lanpostuan hasten denetik aurrera ondorio ekonomikoak eta administratiboak izango ditu.

#### 17. artikulua.– Indarraldia.

Euskal herri administrazioetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudiaren (urriaren 13ko 190/2004 Dekretuak onartutakoa) 49. artikuluan aurreikusitako baldintzetan, zerbitzu-eginkizunek bere indarrari eutsiko diote, baina dena den, edonoiz atzera botatzeko aukera dago. Azken kasu honetan espediente bat bideratu behar da non ageri behar da diren atzera botatze hori ekarri duten zioak baita, hala dagokionean, doakionaren alegazioak ere.

#### HIRUGARREN ATALA ZERBITZU-EGINKIZUNETARAKO BERARIAZKO PROZEDURA I ETA II KOADRE MAILETAKO A EDO A/AB TALDEKO LANPOSTUETARAKO

#### 18. artikulua.– Ebaluatzeko Batzordea.

Ebaluatzeko batzorde batek baloratuko ditu merituak. Hartarako, deialdia egin duen saileko edo erakundeko zerbitzu zuzendariak izendatuko du aipatutako ebaluatzeko batzordea. Izendatzeko garaian, batzordekideak egokiak eta gaituak izan daitezzen zaindu behar da. Batzordearen kideak honako hauek izango dira:

Batzordeburua: lanpostua atxikita duen zuzendaritzaren ordezkari bat.

Kidea: deialdia egin duen sailak edo erakundeak izendaturiko ordezkari bat, beti deitutako lanpostuan aditua izan behar dena.

personas participantes y se considerará finalizado el procedimiento.

3.– Cuando razones organizativas, legales o derivadas de la ejecución de sentencias hagan necesaria la adscripción provisional de un funcionario de carrera a un puesto convocado para su provisión en comisión de servicios, mediante Resolución del Director de Función Pública podrá dejarse sin efecto la convocatoria, dando traslado a la representación de personal.

La resolución que anule la convocatoria deberá emitirse, en todo caso, con anterioridad al informe de la Dirección de Función Pública señalado en el artículo 14.6.

4.– Los procedimientos de convocatorias de provisión mediante comisión de servicios estarán a disposición de la representación de personal, que podrá obtener copia de la resolución.

#### Artículo 16.– Relación jurídica.

La persona seleccionada 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. Dicha resolución tendrá efectos económicos y administrativos desde el día de incorporación efectiva del funcionario o funcionaria al puesto de trabajo.

#### Artículo 17.– Vigencia.

La comisión de servicios mantendrá su vigencia, en los términos previstos en el artículo 49 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas aprobado por Decreto 190/2004, de 13 de octubre, sin perjuicio de que en cualquier momento pueda revocarse. En este supuesto, deberá instruirse un expediente en el que deberán constar los motivos que dan lugar a la revocación, y las alegaciones, en su caso, del interesado.

#### SECCIÓN TERCERA PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS PARA PUESTOS DEL GRUPO A O A/B DE NIVEL DE ENCUADRAMIENTO I y II

#### Artículo 18.– 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. En su designación se deberá velar por garantizar la idoneidad y la cualificación de sus miembros. Estará compuesta por los miembros siguientes:

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

Vocalía: un o una representante designado por el Departamento u Organismo convocante, que en todo caso deberá ser un experto en el puesto convocado.

Kidea: Funtzio Publikoaren Sailburuordetzak izendatutako ordezkari bat.

Idazkaria, elkarrizketa bat egiteko eskatzen duten deialdietan sailak izendatutako kidea izango dena, eta proba eskatzen duten deialdietan, ordea, Funtzio Publikoaren Sailburuordetzak izendatutako kidea.

Idazkari ari denak botoaz eta hitzaz jardungo du. Edonola ere, bere eginkizunetan jarduteko laguntza bat izango du, deialdia egin duen saileko zerbitzu zuzendaritzarena, alegia.

**19. artikulua.**— Ebaluatzeke Batzordearen bilera.

Prozedurari hasiera emateko erabakia hartu eta gero, sailak ebaluatzeke batzordeari deia egingo dio eta beronek, deitutako lanpostua aztertu ondoren, deialdiaren oinarriak taxutzeko bilera bat egingo du.

**20. artikulua.**— Deialdiaren iragarkia.

10. artikuluan xedatutakoaz gain, deialdiaren iragarrian honako hauek sartuko dira: ebaluatzeke batzordeko kideen izen-izendapena; jakintza-arloak; lanpostuan jarduteko xedea eta egitekoak eta, hala badagokio, proba edo egitasmoaren ezaugarriak, hori guztia hurrengo artikuluan ezarritakoarekin bat etorritz.

**21. artikulua.**— Elkarrizketa eta proba edo egitasmoa egitea.

1.— Baldin eta lanpostuen deialdiek berez eskatzen badute jokabide-elkarrizketa egituratua egiteko, hautagaiei jakinaraziko zaie zein egunetan eta zein orduetan izango den. Jakinarazpen hori gutxienez hiru egun natural lehenago egin beharko da.

2.— Berez egitasmo bat aurkezteko eskatzen duten deialdietan behinik behin ageri beharko dira egitasmoaren edukia (garatu beharreko zatiak), eta baloratzeko irizpideak (ezagupen eta trebetasun baloragarriak). Aurkezteko aurreikusten den aldia ere zehaztuko da.

Batzordeak proba bat egitea erabaki badu deialdian honako hauek zehaztuko dira: hala badagokio, probaren jakintza-arloak, erreferentziako bibliografia, probamota (testak, kasuei erantzuna ematea, gai bat garatzea, eta abar...), proban materialik erabilgarri dagoen ala ez.

Bi kasuotan hautagaiei jakinaraziko zaie zein egunetan eta zein orduetan egingo den proba edo, hala badagokio, beren egitasmoaren defentsa. Jakinarazpen hori egin behar da gutxienez hiru egun natural lehenago.

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

**22. artikulua.**— Elkarrizketariak.

1.— Elkarrizketariak dira, hain zuzen ere, lanpostuak aldi baterako betetzeko prozeduretan baloratzeko orga-

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

El Secretario, en las convocatorias que exigen la realización de una entrevista, será el Vocal designado por el Departamento, siendo en las convocatorias que se exige prueba el Vocal designado por la Viceconsejería de Función Pública.

La persona que ejerza las funciones de secretario actuará con voz y voto. En todo caso, para el ejercicio de sus funciones contará con el apoyo de la Dirección de Servicios del Departamento convocante.

**Artículo 19.**— Reunión de la comisión de evaluación.

Acordado el inicio del procedimiento, el Departamento convocará la comisión de evaluación que, previo análisis del puesto convocado, se reunirá para diseñar las bases de la convocatoria.

**Artículo 20.**— Anuncio de la convocatoria.

Además de lo dispuesto en el artículo 10, en las bases de la convocatoria se incluirán: la designación nominal de los miembros de la comisión de evaluación, las áreas de conocimiento, la misión y las funciones a desempeñar y las características, en su caso, de la prueba o proyecto, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente.

**Artículo 21.**— Entrevista, y realización de la prueba o proyecto.

1.— En las convocatorias de puestos que conlleven la realización de la entrevista conductual estructurada, se notificará a los candidatos y candidatas el día y la hora que se realizará, notificación que deberá realizarse con una antelación de, al menos, tres días naturales.

2.— En las convocatorias que conlleven la presentación de un proyecto deberá al menos constar en el anuncio el contenido del proyecto (partes a desarrollar), y criterios de valoración (conocimientos y destrezas valorables). Se determinará también el tiempo previsto para su presentación.

En los casos en que la comisión haya optado por la realización de una prueba, la convocatoria fijará: las áreas de conocimiento de la prueba, en su caso, bibliografía de referencia, el tipo de prueba (test, resolución de casos, desarrollo de un tema, etc.), la disponibilidad o no de material durante la prueba.

En ambos casos, deberá notificarse a los candidatos y candidatas el día y la hora en que se realizará la prueba o, en su caso, la defensa de su proyecto con una antelación de, al menos, tres días naturales.

3.— 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 se valorarán conforme al baremo establecido.

**Artículo 22.**— Entrevistadores.

1.— Son entrevistadores quienes, actuando como representantes de la Viceconsejería de Función Pública en

noetan Funtzio Publikoaren Sailburuordetzaren ordezkari gisa dihardutela, Jokabide-elkarrizketa egituratuak egiten dituztenak.

2.– Jokabide-elkarrizketa egituratu gaian IVAPek antolaturiko edo homologaturiko ikastaro bat gainditu dutenak bakarrik sartu ahal izango dira izendagaien zerrendetan.

3.– Betetzen ari diren lanpostuagatik egoki dakien atxikipen organikoaren kalterik gabe, Funtzio Publikoaren Zuzendaritzaren menpeko funtzionalaz dihardute elkarrizketariak eginkizun hauek garatzen dituztenean.

4.– Elkarrizketarien eginkizunak.

Elkarrizketarien eginkizunak honako hauek dira:

a) Funtzio Publikoaren Zuzendaritzak erabakitako metodologiaren bidez lanpostuan egoki jarduteko eza-gupenei eta trebetasunei buruzko argibideak adituegandik biltzea.

b) Lanpostuak zein dimentsio garrantzitsu daukan zehaztea.

c) Elkarrizketa eta ebaluatzeko irizpideak diseinatzea.

d) Ebaluatzeko irizpideak Batzordeko gainerako kideei azaldu baita irizpide horietan prestatu ere.

e) Elkarrizketak egin eta ebaluatzea.

f) Baliagarritasun eta fidagarritasunari buruz ezarritako adierazleak lortzea.

g) Elkarrizketen grabaketak Funtzio Publikoaren Zuzendaritzara bidaltzea eta halaber elkarrizketa diseinatu eta ebaluatzeko xedez bildu eta presta daitezen datuak hartarako prestatutako datu basean sartzea: gertakari kritikoak, dimentsioak, galderak, ainguratzeak.

5.– Izangaiek emandako informazioa erabiltzeari eta gordaileatzari dagokienez, datu pertsonalak babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren aurreikuspenen menpe jardun beharko du Funtzio Publikoaren Zuzendaritzak.

**23. artikulua.**– Hautagaien hautaketa.

Ezarritako baremoaren arabera balorazio-aldia amaitu ondoren ebaluatzeko batzordeak elkarrizketan, edo hartarako izandako proban eskatzen zen % 50eko puntuazioa lortu dutenen artean hautagai bat proposatuko dio deialdia egin duen organoari. Batzordeko kide bakoitzak emandako puntuaketetan handien eta txikiaren artean dagoen aldea % 25ekoa baino handiago bada, batzordeak egin den balorazioa ikuskatu beharko du aldea % 25 baino txikiagoa izan arte.

Berdinketarik balego, agindu honen 14.4 artikuluan ezarritako irizpidetara joko da berdinketa hausteko.

Eskakizunak edo/eta gutxieneko puntuazioa betetzen duen eskatzailearik ez badago, ebaluaketa batzordeak deialdia bete gabetzat jotzea proposatuko du.

los órganos de valoración de los procedimientos de provisión transitoria de puestos de trabajo, realizan entrevistas conductuales estructuradas.

2.– Únicamente integrará la lista de designables el personal que haya superado un curso de homologación en entrevista conductual estructurada organizado u homologado por el IVAP.

3.– Sin perjuicio de la adscripción orgánica que les corresponda por el puesto que desempeñan, los entrevistadores actúan con dependencia funcional de la Dirección de Función Pública en el desarrollo de estas funciones.

4.– Funciones de los entrevistadores.

Son funciones de los entrevistadores:

a) Recabar información de los expertos, mediante la metodología acordada por la Dirección de Función Pública, acerca de los conocimientos y destrezas adecuados para un buen desempeño del puesto.

b) Determinar las dimensiones relevantes del puesto.

c) Diseñar la entrevista y los criterios de evaluación.

d) Exponer y formar a los demás miembros de la comisión en los criterios para evaluar las entrevistas.

e) Realizar y evaluar las entrevistas.

f) Obtener los indicadores de fiabilidad y validez establecidos.

g) Enviar a la Dirección de Función Pública la grabación de las entrevistas e introducir en la base de datos preparada al efecto los datos recogidos y elaborados para el diseño y evaluación de la entrevista: incidentes críticos, dimensiones, preguntas, anclajes.

5.– La Dirección de Función Pública deberá someter su actuación en el uso y depósito de la información facilitada por el personal aspirante a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**Artículo 23.**– 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. Si la diferencia entre la puntuación máxima y mínima otorgada por cada miembro de la comisión de evaluación es superior a un 25%, ésta deberá revisar la valoración efectuada, hasta que dicha diferencia sea menor a un 25%.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a los criterios establecidos en el artículo 14.4 de 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.

## II. KAPITULUA

## EGITASMOAK MARTXAN IPINTZEKO ALDI BATERAKO BETETZEA

**24. artikulua.**– Eremua.

Kapitulu honetan ezarritakoarekin bat etorritzat esleituko dira jarduteko ildo berriak, planak edo egitasmoak martxan ipintzeko laguntza eman dezaten eginkizunak betetzeko beharrezko langileak.

**25. artikulua.**– Prozedura.

1.– Planek edo egitasmoek eskatuko dute lehenago Jaurlaritzaren Kontseiluak oniritzia eman dezala. Onartu aurretik, sailak Aurrekontu Zuzendaritzaren eta Funtzio Publikoaren Zuzendaritzaren aldeko txostena eskatuko du, non, eginkizunen izaera aztertu ondoren, ordainsariak eta betetzeko eskakizunak zehaztu baitira. Txosten horiek lotesle-izaera izango dute. Halaber, langileen ordezkariei helaraziko zaie.

2.– Langileak, oro har, agindu honetan aurreikusitako prozedurarekin bat etorritzat esleituko dira.

3.– Aurreko paragrafoan ezarritako gorabehera, sailak hala proposatzen badu eta Funtzio Publikoaren Zuzendaritzak aldeko txostena eman ondoren, egitasmoaren erredaktoreak zuzentzeko interesa duen kasuetan, aipaturiko eginkizunak egitasmoaren arduradunari esleitu ahal zaizkio.

4.– Eginkizun hauetan jardun dezaten karrerako funtzionarioak esleitzeko, funtzionario horiek zerbitzu-eginkizunetan izendatuko dira.

Agindutako eginkizunak amaitu arte iraungo dute zerbitzu-eginkizunek, gehenez bi urtebeteko muga dutelarik. Zerbitzu-eginkizun horien luzapena behin batez eta gehenez bi urtebetez onar daiteke eta hartako, luzapena zuzentzeko memoria bat prestatuko da baita langileen ordezkariei ezagutarazi ere.

5.– Agindutako eginkizunetan jarduteagatik, egitasmoa onartzeko helburuz Jaurlaritzaren Kontseiluak har dezan akordioan ezar ditzanak, izango dira, hain zuzen ere, karrerako funtzionarioek jasoko dituzten ordainsariak.

## III. KAPITULUA

## EGINKIZUNAK BEHIN-BEHINEAN ESLEITZEA

**26. artikulua.**– Eremua.

Egoerak hala saihesten duelako bere gain hartuta daukanak lanpostua ezin badu bete, funtsezko eginkizunak esleituko dira kapitulu honetan ezarrita dauden aurreikuspenei jarraituz.

## CAPÍTULO II

## PROVISIÓN TRANSITORIA PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS

**Artículo 24.**– Ámbito.

La asignación del personal necesario para la realización de funciones que contribuyan a la puesta en marcha de nuevas líneas de actuación, planes o proyectos, se realizará conforme a lo dispuesto en el presente Capítulo.

**Artículo 25.**– Procedimiento.

1.– Los planes o proyectos requerirán la previa aprobación del Consejo de Gobierno. Con carácter previo a su aprobación, el Departamento solicitará informe de la Dirección de Presupuestos y de la Dirección de Función Pública, quien determinará las retribuciones y los requisitos de provisión, una vez analizada la naturaleza de las funciones. Dichos informes tendrán carácter vinculante. Asimismo, se dará traslado a la representación de personal.

2.– La asignación de personal se realizará, con carácter general, de conformidad con el procedimiento previsto en la presente Orden.

3.– No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, a propuesta del Departamento y previo informe favorable de la Dirección de Función Pública podrán asignarse dichas funciones de forma directa para el puesto de Responsable del Proyecto, en los casos en que el redactor del proyecto esté interesado en dirigirlo.

4.– La asignación de personal funcionario de carrera al desempeño de estas funciones se realizará mediante su nombramiento en comisión de servicios.

La comisión de servicios se prolongará hasta la finalización de las funciones encomendadas, que no podrán exceder de un plazo de dos años. Únicamente podrá autorizarse su prórroga, por una vez por el plazo máximo de otros dos años, elaborándose al efecto una memoria que la justifique y que se pondrá en conocimiento de la representación del personal.

5.– El personal funcionario de carrera, percibirá las retribuciones que, para el desempeño de las funciones encomendadas se hayan establecido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno que apruebe el proyecto.

## CAPÍTULO III

## ASIGNACIÓN PROVISIONAL DE FUNCIONES

**Artículo 26.**– Ámbito.

La asignación de las funciones esenciales de un puesto de trabajo que no pueda ser desempeñado coyunturalmente por quien lo tenga atribuido, se realizará conforme a las previsiones que se contienen en el presente Capítulo.

**27. artikulua.**– Betekizunak.

Dagokion sailak esleituko ditu eginkizunak, Funtzio Publikoaren Zuzendaritzak aldeko txostena eman eta gero eta doakionaren adostasunaren ondoren. Aldia sei-hilekoa baino luzeagoa ez da izango eta beste sei hila-betez luza daiteke, baina behin bakarrik.

**28. artikulua.**– Prozedura.

Kidego eta titulazioari buruz egon daitezen eskakizunak bete egiten dituzten funtzionarioei emango zaizkie eginkizunak.

Edonola ere, langile hauek benetan lanpostuaren atal administratiboari atxikita egon behar dute edo, bestela, antzeko eginkizunetan eta zereginetan arituak behar dute izan. Gainera langile horiek gai izan behar dute lanpostuaren eginkizun nagusiak benetan egoki betetzeko. Lanpostuak betetzen dituztelarik eginkizunak benetan betetzeko gai direnen artean interesaturik eta atalari atxikita funtzionario bat baino gehiago badago, eginkizun horiek betetzean esperientziarik handiena egiaztatzen duena izango da proposatuko dena.

**29. artikulua.**– Ondorioak.

1.– Izenda dadin langileak lanpostuaren eginkizunak beteko ditu eta gainera beste lanpostu batenak, baldin eta horrenak beharrezkoak eta presaz bete beharrezkoak direla jotzen bada.

2.– Baldin eta esleitutako ordainsariak ordainsari handiagoak dituen lanpostu bati badagozkio, doakionak orduan berezko duen lanpostuaren ordainsariak gehi konpentsazio bat jasoko ditu. Konpentsazio hori bi lanpostuaren ordainsarien arteko aldea bestekoa izango da. Esleitutako eginkizunen maila eta berezko duen lanpostuarena berdina badira, eskuratuko duen osagarria goitik hurren duen berariazko osagarriarekiko aldea bestekoa izango da.

**XEDAPEN IRAGANKORRAK****Lebenengoa.**– Merituen baremoa.

Agindu honen 13.2 artikulua aipatzen dituen baremoak arautzen ez diren artean, I. kapituluari jarraituz egin daitezen deialdiak merituen baloratzeari dagokionez Funtzio Publikoaren sailburuordearen 2002ko otsailaren 26ko Ebazpenean (Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomoen lanpostuak zerbitzu-eginkizunen bitartez nahiz bitarteko funtzionarioen bidez aldi baterako betetzeko prozedura jarraitu beharreko baremoak ezartzen dituen) jasotzen diren aurreikuspenei lotu beharko zaizkie.

**Bigarrena.**– Analisi funtzionalak ezartzetik eratorritako lanpostu-zerrenda berriak argitaratzen ez diren

**Artículo 27.**– Requisitos.

La asignación de funciones se realizará por el correspondiente Departamento, previo informe favorable de la Dirección de Función Pública y previa la conformidad del interesado, por un período no superior a seis meses, prorrogable por otros seis por una sola vez.

**Artículo 28.**– Procedimiento.

La asignación de funciones se conferirá a personal funcionario que cumpla los requisitos de cuerpo y titulación correspondientes al puesto cuyas funciones se asignarán.

En todo caso, este personal deberá estar efectivamente adscrito a la unidad administrativa a la que pertenece el puesto o, en su defecto, tener experiencia en las funciones y tareas similares, y siempre que sea la persona que, por la experiencia adquirida en su puesto de trabajo, es efectivamente capaz de desempeñar con satisfacción las principales funciones del puesto. En caso de que existan varios funcionarios interesados adscritos a la unidad que reúnan los requisitos del puesto y que sean efectivamente capaces de desempeñar las tareas, se propondrá a aquél que acredite mayor experiencia en su ejecución.

**Artículo 29.**– Efectos.

1.– La persona que se designe desempeñará las funciones de su puesto más aquéllas del otro puesto que se consideren necesarias y de urgente realización.

2.– Si las funciones asignadas correspondieran a un puesto de retribuciones superiores percibirá las correspondientes al puesto de trabajo propio más una compensación, en la cuantía equivalente a la diferencia entre ellas. Si las funciones asignadas correspondieran a un puesto de igual retribución, el complemento a percibir será equivalente a la diferencia con el complemento específico inmediatamente superior.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS****Primera.**– Baremo de méritos.

En tanto se no se regulen los baremos a que se refiere el artículo 13.2 de la presente Orden, las convocatorias que se realicen al amparo de lo dispuesto en el Capítulo I, se atenderán, en cuanto a la valoración de méritos, a las previsiones contenidas en la Resolución de 26 de febrero de 2002, del Viceconsejero de Función Pública, por la que se establecen los baremos de aplicación en el procedimiento para la provisión transitoria, en comisión de servicios o como personal funcionario interinos, de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de sus Organismos Autónomos.

**Segunda.**– En tanto no se publiquen las nuevas relaciones de puestos de trabajo derivadas de la implan-



artean, agindu honen 2. artikuluan aurreikusitako sailkapena honako maila hauekin bat etorriko da:

1.– A taldekoentzat I, II, III koadratze-mailak, 28, 27, 26 eta 25 mailen baliokideak.

2.– B taldekoentzat II, III koadratze-mailak, 27, 26, 25, 24 eta 23 mailen baliokideak.

3.– C taldekoentzat, V koadratze-maila, 20, 19 eta 18 mailen baliokideak.

4.– D taldekoentzat, VI koadratze-maila, 18, 17 eta 16 mailen baliokidea.

5.– E taldekoentzat, VII eta VIII-A koadratze-mailak, 16, 15, 14 eta 13 mailen baliokideak.

**Hirugarrena.**– 2000 urteko Enplegu Publikoaren Eskaintza ebatzea.

EPE 2000 delakoa ebatzi ondoren karrerako funtzionario izaera bereganatzen duten funtzionarioek zerbitzu-eginkizunen bitartez lehenago betetzen ari ziren lanpostuari eutsi ahal izango diote baldin eta lanean jarraitu nahi den sailean ados badaude.

#### XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Indargabetuta geratzen da Ogasun eta Herri Administrazio sailburuaren 2002ko otsailaren 26ko Agindua, alegia, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta bere erakunde autonomoen lanpostuak zerbitzu-eginkizunen bitartez nahiz bitarteko funtzionarioen bidez aldi baterako betetzeko prozedura arautzen duena.

#### AZKEN XEDAPENA

**Lehenengoa.**– Agindu honen garapena.

Funtzio Publikoaren sailburuordeari ahalmena ematen zaio agindu hau eraginkor izateko beharrezkoak izan litezkeen alderdi osagarrien garapena egin dezan.

**Bigarrena.**– Indarrean jartzea.

Agindu hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunean jarriko da indarrean.

Vitoria-Gasteiz, 2006ko maiatzaren 30a.

Ogasun eta Herri Administrazio sailburua,  
IDOIA ZENARRUTZABEITIA BELDARRAIN.

tación de los análisis funcionales, la clasificación prevista en el artículo 2 de la presente Orden se corresponderá con los siguientes niveles:

1.– Para los del Grupo A, encuadramientos I, II, III, equivalente a los niveles 28, 27, 26 y 25.

2.– Para los del Grupo B, encuadramientos II, III, equivalentes, a los niveles 27, 26, 25, 24 y 23.

3.– Para los del Grupo C, encuadramiento V, equivalentes a los niveles 20, 19 y 18.

4.– Para los del Grupo D, encuadramiento VI, equivalente a los niveles 18, 17 y 16.

5.– Para los del Grupo E, encuadramiento VII, y VIII-A, equivalentes a los niveles 16, 15, 14 y 13.

**Tercera.**– Resolución de la oferta de empleo del año 2000.

Los funcionarios interinos que, tras la resolución de la OPE 2000, accedan a la condición de funcionarios de carrera podrán seguir desempeñando en comisión de servicios el puesto que anteriormente venían desempeñando como funcionario interino, siempre que exista la conformidad del departamento en el que se pretende seguir prestando servicios.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la 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.

#### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.**– 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.

**Segunda.**– Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 30 de mayo de 2006.

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