

## ZIRKULARRA 1/2024, 2024KO EKAINAREN 14KOA, DEITUTAKO LANPOSTUAK BETETZEKO LEHIAKETAK ETA HAUTAKETA-PROZESUAK BATERA EBAZTEARI BURUZKOA

Hartu beharreko neurri guztiak ezartzea eta haien berri ematea da zirkular honen helburua, deitutako hautaketa-prozesuetako eta lanpostuak betetzeko lehiaketetako baterako lanpostu-jabetzeak ahalik eta eragin txikiena izan dezan ematen diren zerbitzuetan.

Zirkular honetan «lanpostuaz jabetzea» esaten denean, langile lan-kontratudunen hautaketa-prozesuei dagokienez, kontratua sinatzeari dagokiola ulertu behar da.

Zirkular honetako neurriek helburu hauek dituzte:

- Jarduketa guztiak antolatzea lanpostuak betetzeko lehiaketako plaza bat esleitu zaien karrerako funtzionarioak eta hautaketa-prozesuak gainditzeagatik hautatutako langileak lanpostuaz batera jabetzea lortzeko, eta
- Prozesu horiek ebatzi ondoren bete gabe geratzen diren eta zerbitzu-eginkizunetan deitu behar ez diren lanpostuak –zerbitzu-eginkizunetan betetzea erregulatzen duen araudiaren arabera– (zentro publikoei atxikitako laguntzako langileen lanpostuak izan ezik) lanpostuaz jabetzen diren egun berean lan-poltsen bidez betetzea lortzea.
- Lanpostuaz jabetu aurreko jarduketan berri ematea interesdun guztiei.

Zirkular honek arautzen dituen neurrien artean, sartzeko aukerak hautatzea dago. Gertatuko diren aldaketen plangintza egiteko eta dena antolatzeko, beharrezkoa da jakitea zein izango den egoera hautaketa-prozesuetan eta lanpostuak betetzeko lehiaketan lanpostuez jabetu ondoren. Lanpostuaz jabetzeko egunaren egoeraren **simulazioari** esker, jakin dezakegu **nor desplazatuko duten eta zer lanpostu** geldituko diren **bete gabe**, eta, horrenbestez, prozedura arin bat ezar dezakegu, bete gabeko lanpostuak egoki betetzeko. Lanpostuaz jabetu behar duen pertsona bakoitzak adierazi beharko du, lanpostuak betetzeko lehiaketan zein finkatzeko hautaketa-prozesuan, esleitutako lanpostu berrian hasi nahi duen. Guztiak adierazitako aukerekin egingo den simulazioak zehaztuko du ea posible den okupatutako lanpostuan jarraitzea, bai eta gerta daitezkeen langileen desplazamenduak ere. Erabaki horiek lanposturik esleitu ez zaien hirugarrenei eragiten diete.

Asko dira abiarazitako hautaketa-prozesuak. Hainbat deialditan egin dira, batzuek ez dute oposizio-faserik, eta izangaien kopurua asko aldatzen da; beraz, prozesu horiek gradualki eta taldeka amaituko dira.

Hortaz, prozesuen deialdia hainbat txandatan egin zen bezala, lanpostu-jabetzeak antolatzeko ere, hautaketa-prozesuak taldekatu egingo dira, eta bi izango dira taldekatze hori egiteko irizpide nagusiak, hauek, hain zuzen: batetik, prozesuaren aurrerapena, eta,

1/15

HAUTAKETA-PROZESUEN AMAIERARI BURUZKO ZIRKULARRA



bestetik, baterako lanpostu-jabetze batek eragingo ez lukeen lanpostu-uzterik ez izatea.

Zirkular honetan jasotzen diren jarduketak hautaketa-prozesu guztietan aplikatuko dira – langile lan-kontratudunentzat zein funtzionarioentzat izan–, bai eta lanpostuak betetzeko prozesuetan ere, eta hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratzeaz batera hasiko dira.

Lanpostu-jabetze gehienak hiru unetan egingo dira: 2024ko uztailean, irailean eta abenduan. Hala ere, beste eskala edo lan-kategoria batzuei eragiten ez dieten prozesuetan, lanpostu-jabetzeak aurreratzeko aukera aztertuko da.

1. UZTAILA:

Erizaintzako Eskala Teknikoa, Laguntzako Langileen Talde Profesionala, Administrari Laguntzaileen Eskala, Administrariaren Eskala eta Administrariaren Eskalan lanpostuak betetzeko lehiaketa, eta zehazten diren lan-kategoriak.

2. IRAILA

Administrari laguntzailearen eskala, administrazio-eskala eta administrazio-eskala betetzeko lehiaketa

3. ABENDUA:

A eta B taldeetako eskalak, eta 27 eta 28 DO duten lanpostuak betetzeko lehiaketa, Ibaiondoko hezitzailea, Ibaiondoko koordinatzailea, Ibaiondo heziketa-zentroko taldeko psikologoa, Ibaiondo heziketa-zentroko gizarte-langilea, itzultzaile/interpretea, eta gainerako lan-kategoriak.

Hurrengo artikuluetan, prozesuak ordenatu dira lanpostuaz jabetu arte, eta hautatutako langileei informazioa ematen zaie behar diren jardueraz, Funtzio Publikoko Zuzendaritzaren eta zerbitzu-zuzendaritzen eginkizunez, eta lanpostuaz jabetzeko dokumentazioa izapidetzeaz eta sinatzeaz.

### **1. artikulua.– Eremu objektiboa**

Zirkular honek prozesuen amaierari buruzko gai hauek arautzen ditu:

- Lanpostuaz jabetu arte aurreikusita dagoen egutegia.
- Hautatutako pertsonen egiaztasun ez duten dokumentazioa egiaztatzea. Hura entregatzeko hitzorduak eskatzea.
- Lanpostuaz jabetu aurreko nahitaezko izapideak.
- Lanpostuetan hasteko aukerak: izango diren aldaketei buruzko informazioa koordinatzea eta ezagutaraztea.
- Zerbitzu-zuzendaritzen zereginak simulazioaren ondoren.
- Murriztea bitarteko langileen izendapenak, aldi baterako langile lan-kontratudunen kontratazioak eta zerbitzu-eginkizunak.

- Lanpostuez jabetzeari buruzko dokumentuak izapidetzea, entregatzea edo jakinaraztea.
- Lanpostuez jabetzeko sinadurak eta lan-kontratuen sinadurak kudeatzea eta dokumentuak jakinaraztea.
- Behin-behineko atxikipenak.
- Eginkizunak esleitzea.
- Oporrak eta baimenak.
- Aparteko ordainsariak, gehiegizko orduak, euskara-eskolak eta telelana.

## 2. artikulua.– Hautaketa-prozesuaren aplikazioa

Hautaketa-prozesuetan **hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda** IVAPeko zuzendariaren ebazpen baten bidez argitaratuko da Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian, eta horrekin batera hasiko dira jarduketok.

Une horretan, hautaketa-prozesuen aplikazioan, nire deialdien atalean, **«Lanpostuaz jabetu aurretik»** izeneko atal bat aktibatzen da. Atal horretan, lanpostuaz jabetu arteko urrats hauek adierazten dira:

- Egiaztatu gabeko dokumentazioa: Aurrez aurre aurkeztu behar den dokumentazioaren berri ematen da, eta horretarako hitzordua hartu behar dela adierazten da. Inolako dokumentaziorik entregatu behar ez duenari ere esaten zaio bere dokumentazioa egiaztatu dela, eta ez da hitzordurik behar.
- Lanpostuan hasteko aukerak: Hautatutako pertsonak lanpostuan hasteko aukera adierazi beharko dute.
- Alta emateko behar den informazioa. Izapide hau administrazio honetan lehenago lan egin ez duenari aurkezten zaio.
- Dokumentu hauek sinatzea: Ordenamendu juridikoa betetzeko erantzukizunpeko adierazpenak eta sinadurak, eta bateraezintasunik ez duela eta desgaituta ez dagoela dioen erantzukizunpeko adierazpena.

Hautatutako pertsonak aplikazioak adierazten dituen urratsak egin beharko dituzte, eta, amaitu ondoren, elektronikoki sinatu beharko dute, eta adierazitako epean bidali.

Era berean, hautatutako langileek aplikazioan jabetu beharko dute lanpostuaz, horretarako adierazitako egunean. «Lanpostuaz jabetzeko sinadura» atala aktibatuko zaie, eta aplikazioan sartu eta sinatu beharko dute. Dokumentu hori, behin Funtzio Publikoko Zuzendaritzak sinatu ondoren, «Nire dosierra» atalean agertuko da, Langilearen atariko «Nire gestioak» atalean.

### 3. artikulua.– Aurreikusitako jarduketa-egutegia, lanpostuak betetzeko lehiaketak eta hautaketa-prozesuak batera amaitzeko

Hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratzen denetik aurrera, Funtzio Publikoaren Zuzendaritzak jarduketa hauek egingo ditu:

- Lanpostuaz jabetzeko behar diren jarduketak egiteko epea ireki dela jakinaraziko die hautatutako langileei.
  - Dokumentazioa aurkeztu behar duten pertsoneri jakinaraziko die zer egiaztatu behar duten, eta aplikazioan hitzordua hartu behar dutela jakinaraziko die. Era berean, esleitutako lanpostuak hala eskatzen badu, aplikazioan jakinaraziko zaie nahitaezkoa dela elkargoko kide izatea egiaztatzea lanpostuaz jabetzeko egunean.
  - 20 egun balioduneko epea irekiko du hautatutako langileek eskatutako dokumentazioa aurkez dezaten, hitzordua eskatuta.
  - Administrarien eskalako edo A taldeko eskaletako hautaketa-prozesuak amaitutakoan, 20 egun balioduneko epea irekiko du lanpostuak betetzeko lehiaketetan esleipendun diren langileek lanpostuan hasteko aukera adieraz dezaten. Izapide hori egiteko, karrerako funtzionario esleipendunak lehiaketaren aplikazioan sartu behar du Jakinatik.
- **Dokumentazioa entregatzen amaitu ondoren:** Simulazio bat egingo da hautatutako pertsonak lanpostuan hasteko aukerak kontuan hartuta, eta sailei jakinaraziko zaizkie horren ondoriozko mugimenduak.
  - **Lanpostuaz jabetu baino bi egun baliodun lehenago:** Lanpostuak eskainiko zaizkie lanpostuetan lanerako prest dauden langileei, eta lanpostuaz jabetzeko egunean bete beharko dira.
  - **Lanpostuaz jabetzeko eguna:** Hautaketa-prozesuetan eta lehiaketetan esleitutako lanpostuez jabetzea, lan-kontratu finkoak sinatzea, eta bete gabe dauden lanpostuak lan-poltsen bidez hautatutako bitarteko funtzionarioek betetzea aldi baterako.
  - **Lanpostuaz jabetu eta gutxienez hilabete igaro ondoren:** Eskala horietako lanpostuak aukeratzeko epea irekitzea lehenengo gairik gaituztat eta hautatu gabekoentzat, hautaketa-prozesuetako bigarren itzuliko lanpostuak esleitzeko.

Administrazio Kudeaketako Eskala finkatzeko prozesuan lanpostuez jabetu ondoren egingo da Administrarien Eskalako bigarren itzulia.

- **Bigarren itzulian hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren,** lehen itzulian egindako izapide berberak egingo dira.

**Enplegu Publikoaren Atarian eta Jakinan argitaratuko dira jarduketa horien data**

zehatzak, hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren.

#### 4. artikulua.– Lanpostuak betetzeko lehiaketetako esleipendunak lanpostuetan hasteko aukerak (20 DO eta 27-28 DO)

Hautaketa-prozesuen dokumentazioa aurkezteko epean, lehiaketako lanpostu baten langile esleipendunak jakinarazpen bat jasoko du, eta hor azalduko zaio lanpostuan hasteko aukera adierazi behar duela **helbide hauetako batean**:

- Intranet: **Jakina**
- Internet: **<https://www.euskadi.eus/eusko-jaurlaritza/funtzio-publicoa/-/lanpostuak-betetzeko-lehiaketa/>**

Lanpostuak betetzeko lehiaketan esleipendun izan den pertsona bakoitzak lanpostuan hasteko aukera adierazi beharko du:

a) Lanpostuaz jabetzea, lanpostuan benetan hasteko aukerarekin:

- Ezarritako datan lanpostuan hasteko aukera adierazten dutenak.
- Administrazio honetan jardunean egon baina aldi baterako absente daudenak (aldi baterako ezintasuna, amatasuna, aitatasuna, adopzioa, liberazio sindikala edo norberaren gauzak), lanpostuaz jabetzen direnetik hilabete baino gutxiagoko epean lanpostuan hasiko badira.
- Emandako epean lanpostuan hasteko aukera adierazten ez dutenak, zerbitzu berezietan edo senideak zaintzen dauden langileak izan ezik; kasu horietan, administrazio-egoera horretan jarraitzen dutela ulertuko da.

b) Lanpostuaz jabetzea, lanpostuan benetan hasi gabe:

- Betetzen duten lanpostuan zerbitzu-eginkizunetan jarraitu nahi dutenak. Egingo den simulazioak zehaztuko du ea posible den zerbitzu-eginkizunetan jarraitzea edo lanpostu berrian hasi behar duen lanean.
- Zerbitzu berezietan edo seme-alabak edo senideak zaintzeko eszedentzian jarraitzeko eskatzen dutenak, lanpostuan hasi nahia azaltzen ez badute.
- Aldi baterako ezintasuna dutenak edo hilabetetik gorako baimena dutenak: amatasun, aitatasun, adopzio, sindikatu-liberazio edo norberaren gauzetarako baimena.

Esleitutako lanpostuan benetan hasteak une horretan lanpostu horretan dagoen pertsona tokialdatzea dakar.

**5. artikulua.– Hautaketa-prozesuetan egiaztatu gabeko dokumentazioa egiaztatzea Aurretiko hitzordua eskatzea.**

Merezimendu edo betekizunen bat egiaztatu behar duten hautatutako langileek jakinarazpen bat jasoko dute, eta hor adieraziko zaie zer dokumentazio aurkeztu behar duten 20 egun balioduneko epean Funtzio Publikoko Zuzendaritzan. Langile horiek hitzordua hartu beharko dute dokumentazio hori entregatzeko. Jakinan eta Enplegu Publikoaren Atarian hitzorduak eskatzeko dagoen aplikazioan eskatu beharko dituzte hitzordu horiek.

Egiaztatu beharreko dokumentazioa adierazten duen jakinarazpenik jaso ez dutenek, lanpostuaz jabetzeko inolako agiririk egiaztatu behar ez dutela ziurtatu nahi badute, «Nire deialdiak» atalean ziurtatu ahal izango dute, lanpostuaz jabetu aurretikoetan.

**6. artikulua.– Lanpostuaz jabetu aurretik edo lan-kontratua sinatu aurretik, hautatutako pertsonak nahitaez egin behar dituzten izapideak**

Hautatutako langile guztiek izapide hauek egin beharko dituzte nahitaez:

- Lanpostuan hasteko aukeren berri ematea. Haien nahia adierazi beharko dute:
  - Esleitutako lanpostuan lanean hastea,
  - Lanpostuan lanean ez hastea, zirkular honen 7.b) artikuluko kasuren batean dagoelako.
- Ordenamendu juridikoa betetzeko egintza.
- Erantzukizunpeko adierazpena, egiaztatzen duena ez dagoela desgaituta, ez dagoela administrazio publikoren baten zerbitzutik bereizita, eta ez duela jarduera bateraezinik.
- Sartu berri diren langileek (administrazio honetan zerbitzurik eman ez dutenek) datu pertsonalak eta bankuko datuak aurkeztu beharko dituzte nomina ordaintzeko.

Horietako izapideren bat bete ezean, baliteke Euskal Enplegu Publikoaren Legearen 63. artikuluan ezarritako funtsezko baldintzaren bat ez betetzea, eta, ondorioz, karrerako funtzionario izendatzea ezinezkoa izatea.

## 7. artikulua.– Hautaketa-prozesuetako esleipendunak lanpostuan hasteko aukerak

Enplegua finkatzeko hautaketa-prozesuen aplikazioan, «Nire deialdiak» atalean, **beste atal bat irekiko da**: lanpostuaz jabetu aurretikoak. Atal horretan, hautaketa-prozesuetan (berezia eta salbuespenezkoa) **hautatutako pertsonak** lanpostuan hasteko aukera adierazi beharko dute:

a) Lanpostuaz jabetzea, lanpostuan benetan hasteko aukerarekin:

- Emandako epean lanpostuan hasteko aukera adierazten dutenak.
- Administrazio honetan jardunean egon baina aldi baterako absente daudenak (aldi baterako ezintasuna, amatasuna, aitatasuna, adopzioa, liberazio sindikala edo norberaren gauzak), lanpostuaz jabetzen direnetik hilabete baino gutxiagoko epean lanpostuan hasiko badira.

**Lanpostuan hasteak** esan nahi du langile esleipenduna lanpostuaz jabetzen dela eta lanpostu berrian benetan hasiko dela lanean, eta, ondorioz, ordura arte zegoen langilea desplazatu.

b) Lanpostuaz jabetzea, lanpostuan benetan hasi gabe:

- Administrazio honetan jardunean egon baina aldi baterako absente daudenak (aldi baterako ezintasuna eta baimenak), lanpostuaz jabetzen direnetik hilabete baino gehiagoko epean lanean hasiko direla aurreikusten bada.
- Administrazio-egoera aldatzeko eskatzen dutenak:
  - Norberaren interesarengatik borondatezko eszedentzia,
  - Sektore publikoan zerbitzuak emateagatik borondatezko eszedentzia,
  - Seme-alabak eta senideak zaintzeko eszedentzia,
  - Zerbitzu bereziak (funtzionarioak),
  - Nahitaezko eszedentzia (langile lan-kontratudunak).

Kasu horietan, administrazio-egoera aldatzea justifikatzen duten egiaztagiriak aurkeztu beharko ditu aukera gauzatzean.

- Administrazio honetan, beste eskala bateko karrerako funtzionarioa izanik, zerbitzu-eginkizunetan betetzen duten lanpostuan jarraitzeko eskatzen dutenak.
- Administrazio honetan aldi baterako langile lan-kontratudun gisa edo bitarteko langile gisa betetzen ari diren lanpostua aldi baterako mugigarritasunean edo salbuespenezko zerbitzu-eginkizunetan betetzeko eskatzen dutenak, betiere eskakizunak betetzen badituzte. (Ikusi zirkular honen 14. artikulua).

- Zerbitzu berezietan (funtzionarioak), nahitaezko eszedentzian (langile lan-kontratudunak) edo seme-alabak edo senideak zaintzeko eszedentzian jarraitzeko eskatzen dutenak, lanpostuan hasi nahia azaltzen ez badute.
- Aldi baterako ezintasuna dutenak edo hilabetetik gorako baimena dutenak: amatasun, aitasun, adopzio, sindikatu-liberazio edo norberaren gauzetarako baimena.

**Lanpostuan ez hasteak** esan nahi du hautatutako pertsona lanpostuaz jabetzen dela, baina benetan ez dela lanean hasiko lanpostu berrian, eta ordura arte han izan den langilea ez duela desplazatuko.

## **8. artikulua.– Zerbitzu-zuzendarien zereginak**

1. Funtzio Publikoko Zuzendaritzak zerbitzu-zuzendariei bidaliko dizkie lanpostuez jabetzeko egunerako aurreikusitako aldaketen simulaziotik eratorritako zerrendak.

Bestalde, zerbitzu-zuzendariek hau egin behar dute:

- Eginiko simulazioaren arabera desplazatuta geratzen diren langileei jakinaraztea.
  - Saileko postuetan lanpostua uzten duten pertsonen adieraztea oinarrizko jarraibide batzuk prestatu behar dituztela lanpostuaren funtsezko zereginak gauzatu ahal izateko, baita lanpostua uzten duen pertsonak erabiltzen dituen aplikazioetan espedienteak eskuratzeko eta kudeatzeko jarraibideak ere. Gomendatzen da ataza hori egitea sail bakoitzeko lanpostu guztietarako eta simulazioa egin aurretik.
  - Funtzio Publikoko Zuzendaritzari jakinaraztea simulazioaren emaitzak aldatzen dituzten lanpostu-aldaketak: iraupen luzeko bajak, amatasuna, izendapenetako uko-egiteak edo zerbitzu-eginkizunak ematea.
  - Lan-poltsetako langileei eskaini behar ez diren lanpostu bete gabeak adieraztea lanpostuaz jabetzeko egunean izendatzeko. Kanpoan uzte hori arrazoitu egin beharko da: lanpostuak aldatzeko espedienteak, amortizazioak, etab.
2. Sortzen diren mugimendu guztien ondoriozko espedienteak automatikoki, modu sinplifikatuan eta zentralizatuan hasiko dira; zerbitzu-zuzendariek kudeatu beharko dute espediente horiei dagokien dokumentazio guztia, eta Funtzio Publikoko Zuzendaritzari (FPZ) dagokio espediente hauetariko batzuk sinatzea:



- Bitarteko funtzionarioen kargu-uzteak eta izendapen berriak, lanpostuaz jabetzeko egunean (FPZren sinadura). Bitarteko funtzionarioek, lanpostuaz jabetzeko, dagokien zerbitzu-zuzendaritzan sinatuko dute.
- Kontratu-amaiera (ZZren sinadura) eta aldi baterako lan-kontratu berriak; (FPZren sinadura).
- Hornidura-lehiaketako lanpostuen esleipendunak diren karrerako funtzionarioen lanpostu-jabetzeak (20 DO eta 27-28 DO), (ZZren sinadura). Bitarteko funtzionarioek, lanpostuaz jabetzeko, dagokien zerbitzu-zuzendaritzan sinatuko dute.
- Zerbitzu-eginkizunak eta aldi baterako mugigarritasuna esleitzea eta amaizaraztea; (ZZren sinadura).
- Izendapenen (FPZren sinadura) eta zerbitzu-eginkizunen aldaketak (ZZren sinadura); aldi baterako lan-kontratuen nobazioak (ZZren sinadura) eta aldi baterako mugigarritasun-aldaketak (ZZren sinadura).
- Administrazio-egoeren aldaketak. (FPZren sinadura)
- Eskala batean sartzeko eta karrerako funtzionarioa bihurtzeko lanpostu-jabetzea (FPZ).

Espediente horiek behar den organoak sinatu ondoren, aplikazioak jakinarazpen elektronikoa egingo du automatikoki.

3. Uztaila eta iraila hautaketa-prozesuetan lanpostuez jabetzeko aurreikusitako datak izanik, baliteke zerbitzu-zuzendaritzetako administrazio eta zerbitzuei edo langileen administrazio-unitateei atxikitako pertsonak opor-egunak aldatu behar izatea, zerbitzuaren beharrak direla-eta.

Ondorioz, zuzendaritza horietako arduradunek egutegi bat ezarri beharko dute zerbitzu-beharrak uztailearen 10etik 24ra eta irailaren 9tik 25era (biak barne) beteta egon daitezenean, EAeko Administrazio Orokorraren zerbitzura diharduten funtzionarioen lan-baldintzak arautzen dituen erabakiaren 31.e) artikuluan araututakoaren arabera eta, halaber, kontuan hartuta ere Zirkular honetako 18. eta 19. artikuluetan xedatutakoa.

## **9. artikulua.– Lanpostuez jabetzeko sinadurak eta lan-kontratu finkoen sinadurak kudeatzea.**

1. Karrerako funtzionario izatera iristen diren pertsonak eta lanpostuak betetzeko lehiaketan esleipendun suertatu direnek lanpostu-jabetzea sinatu beharko dute horretarako ezartzen den egunean.

Era berean, langile lan-kontratudun finko bihurtzen diren pertsonak kontratua sinatu beharko dute horretarako zehazten den egunean.

Lanpostuaz jabetzeko postua dagoen saileko edo organismo autonomoko zerbitzu-zuzendariak sinatu behar dituen dokumentuak eskura izango dira lanpostuaz jabetu edo lan-kontratua sinatu baino egun batzuk lehenago.

2. Karrerako funtzionario edo langile lan-kontratudun finko bihurtzen direnek lanpostu-jabetzea linean sinatu beharko dute hautaketa-prozesuaren aplikazioan.

Internerako sarbidea duen edozein gailu pertsonaletatik edo laneko edozein gailutatik sina daiteke, hautaketa-prozesu osoan egin den bezala.

Administrazio Orokorrean jardunean jarraitzen duten pertsonak beren postu berrian sina dezakete, dagokien ordenagailuan.

Lanpostuaz jabetzeko sinaduran izandako edozein intzidentzia teknikotarako laguntza emango da, telefono honen bidez:

Erabiltzailearen Laguntza Zentroko telefonoa (CAU): 945 017 000

3. 20 DO eta 27-28 DO mailetako hornidura-lehiaketetan lanpostuez jabetzen diren karrerako funtzionarioak lanpostu esleituari dagokion saileko zerbitzu-zuzendaritzan jabetuko dira lanpostuez.

**10. artikulua.– Amaitzen diren hautaketa-prozesuen titulazio-taldeetako eskalei atxikitako lanpostuetako bitartekoen izendapenei eta zerbitzu-eginkizunei eragiten dieten espedienteak murriztea**

**Hautatutako langileen behin behineko zerrenda argitaratu ondoren**, murriztu egingo dira bitarteko langileen izendapenak eta zerbitzu-eginkizunak, bai lanpostu hutsak betetzeagatik edo titularrik ez egoteagatik, bai zereginak metatzeagatik edo bitarteko langileen programengatik, hautaketa-prozesua amaitzen duten eskalei atxikitako lanpostuetarako.

Neurri horren bidez, saihestu egin nahi da bitarteko langileak izendatzeko edo zerbitzu-eginkizunetarako espedienteek aldatzea lanpostu-jabetzeen antolamendua eta lanpostuez jabetzeagatik hutsik dauden lanpostuak betetzea: eskainitako plazak eta lan-poltsetan lanerako prest dauden pertsonak.

Halaber, helburu hori lortzeko, zerbitzu-zuzendariak hau egin beharko dute:

- Ordezkapenentarako bitarteko langileen izendapenen amaierak berrikustea, amaiera-data adierazita, ezaguna bada; izan ere, lan-poltsetan amaiera-datarik ez

badute, ezin izango dute parte hartu egingo diren lan-eskaintzetan.

- Ordezkapenak edo zereginen pilaketak egiteko bitarteko langileen izendapenak berrikustea, izendapena luzatu behar dutenei aldi horretan deirik egin ez dakien amaiera-data grabatuta edukitzeagatik.
- Hautaketa-prozesuen dokumentazioa jasotzeko epean amaitu gabe dauden zerbitzu-eginkizunen espedienteak amaitzea.
- Aurreikusi gabeko izendapenen eta luzapenen amaiera-datak jakinaraztea, gertatu ahala.

### **11. artikulua.– «Nire karpeta»ko jakinarazpenak eta ondorio-data**

«Nire karpetan» jakinaraziko zaizkie interesdunei hautaketa-prozesuetako eta lehiaketetako lanpostu-jabetzeen ondorioz sortzen diren mugimendu guztien ondoriozko ebazpenak. Karrerako funtzionarioak lanpostuaz jabetzea eta online sinatutako lan-kontratu finkoak "Nire dossierrean" egongo dira eskuragarri, Enpleguaren atariko Nire kudeaketak atalean. Espediente horietako batzuk jakinarazitako ebazpenen eragin-data baino egun batzuk lehenago jakinarazi ahal izango dira.

### **12. artikulua.– Nahitaez elkargokide izatea eskatzen duten lanpostuez jabetzea**

Elkargokide izatea eskatzen duen lanpostu baten esleipendunak elkargokide-egiaztagiria aurkeztu beharko du esleitutako lanpostuari dagokion zerbitzu-zuzendaritzan, lanpostuaz jabetzeko egunean. Zerbitzu-zuzendariak baliozkotzat eman beharko du ataza hori, lanpostu-jabetzea benetakoa izan dadin.

### **13. artikulua.– Eginkizunak esleitzea**

Lanpostuz aldatzen diren funtzionario esleipendunei egokitutako eginkizunak errebokatu egingo dira. Sailak esleitutako horri eutsi nahi badio, berriro izapidetu beharko du eginkizun horien esleipena.

### **14. artikulua.– Salbuespenezko esleipenen ondoriozko zerbitzu-eginkizunak**

Zerbitzu-eginkizunen bidez betetzeko prozedura arautzen duen Ogasuneko eta Herri Administrazioiko sailburuaren 2006ko maiatzaren 30eko Aginduaren 2.3 artikulua araberan, Funtzio Publikoko Zuzendaritzak zerbitzu-eginkizunak salbuespenez esleitzea baimenduko du plaza bat betetzen duen langileak eskatzen badu bitarteko funtzionario gisa betetzen zuen lanpostuan geratzea, finkatzeko hautaketa-prozesua gainditu ondoren.

Zerbitzu-eginkizun horiek indarrean dagoen araudiak eskatzen dituen baldintzak bete beharko dituzte (lan-baldintzen akordioa). Salbuespenezko esleipenaren ondoriozko zerbitzu-eginkizun hori gauzatuko da, baldin eta lanpostuaz jabetzeko unean indarrean dagoen lanpostuen zerrendan jasotako baldintzak betetzen baditu, eta amaitzen den prozesuan lanpostuaz jabetzearen ondorio-data izango du.

Horrelakoetan, saileko edo organismo autonomoko zerbitzu-zuzendariak ohiko deialdia izapidetu eta ebatzi beharko du ahalik eta lasterren.

#### **15. artikulua.– Izendapen askeko lanpostuen deialdiak.**

Lanpostuez jabetzen amaitu ondoren, karrerako funtzionarioek edo langile lan-kontratudun finkoek betetzen ez dituzten izendapen askeko lanpostuetarako deialdia egin beharko dute zerbitzu-zuzendariek.

#### **16. artikulua.– Behin-behineko atxikipena duten karrerako funtzionarioak**

Behin-behineko atxikipena duten karrerako funtzionarioak, hautaketa-prozesuetan lanpostuez jabetzeagatik desplazatuta geratzen badira, berriz ere lanpostu bati atxikiko zaizkio behin-behinean, lanpostu-jabetzearen egunean.

Behin-behineko atxikipen hori egingo da Administrazio Orokorreko eta haren organismo autonomoetako karrerako funtzionarioak behin-behinekoz atxikitze prozedura arautzen duen Justizia eta Herri Administrazioako sailburuaren 2011ko ekainaren 28ko Aginduan ezarritako irizpideekin bat etorritik.

Funtzio Publikoko Zuzendaritzak eraginpeko langileei jakinaraziko die zer lanpostutan egingo zaien behin-behineko atxikipena, eta lanpostu horretan hasi beharko dute lanpostuaz jabetzeko zehaztutako egunean.

#### **17. artikulua.– Lan-poltsak osatzen dituzten bitarteko langileak**

Lanpostuez jabetzeko egunean birkokatzerako erabiliko diren lan-poltsak izango dira finkatzeko hautaketa-prozesu guztiak amaitu arte indarrean daudenak.

Funtzio Publikoko Zuzendaritzak ofizioz jarriko ditu lanerako prest kargugabetuko diren langile guztiak, salbu eta lan-poltsaren batean lanerako prest ez dagoena.

Lan-poltsetan dauden langileek lan-poltsetan dituzten aukerak eta lehentasunak berrikustea eta eguneratzea gomendatzen da, nahi dituzten eskaintzak jasotzeko.

## 18. artikulua.– Hartu gabe dauden baimen eta oporrak

Hartu gabe dauden baimen eta oporrei dagokienez, honela jokatu da:

- a) Adingabeak, desgaitasuna duten pertsonak edo gaixotasunen bat duten senideak zaintzea.  
Jatorriko sailak emandako baimenak indarrean jarraituko du.
- b) Norberaren eginkizunetarako baimena.  
Baimen horri eutsiko zaio, baldin eta zerbitzu-beharrak direla-eta destinoko sailak errebokatzen ez badu.

Bi apartatu horiek jardunean jarraitzen duten langileei soilik aplikatuko zaizkie.

- c) Oporrak hartzea:
  - Simulazioaren emaitzak aztertuta aurreikusitakoaren arabera administrazio honekin lan-harremana amaituko duten pertsonak (aldi baterako lan-kontratudunak edo bitarteko funtzionarioak) dagozkien oporrak hartu beharko dituzte lanpostua utzi aurretik.

Administrazio honekiko harremana amaitzen duten pertsonei 2024an lanean emandako denboraren ondorioz dagozkien oporren zati proportzionala lehentasunezkoa izango da gainerako langileen aldean, baldin eta hala behar bada eta oporrak banatu behar badira eskaintzen den zerbitzuaren beharrei behar bezalako arreta emateko.

Urte osorako sortutako opor guztiak hartu dituzten langileei, edo guztira dagozkien baino opor gehiago hartu dutenei, kontratu-lotura amaitzearen ondorioz desplazatuz gero, nominatik kenduko zaizkie hartu behar ez bezala hartutako egunei dagozkien zenbatekoak.

- Lanpostuaz jabetzeko egunean lanpostua uzten duten eta berriz izendatzen dituzten karrerako funtzionarioek, lan-kontratudun finkoek, bitarteko funtzionarioek eta aldi baterako lan-kontratudunek, bai eta lanpostuz aldatzen diren karrerako funtzionarioek edo lan-kontratudun finkoek ere, destinoko sailean hartu ahal izango dituzte oporrak. Horrelakoetan, oporrak hartzeko egunak destinoko sailak berretsi beharko ditu, edo, hala badagokio, aldatu.
- Beste administrazio bateko karrerako funtzionarioek jatorriko administrazioan hartu beharko dute dagoeneko sortu diren oporrei dagozkien denbora.

### **19. artikulua.– Berreskuratutako baimenak hartzea**

- a) Lanpostuz aldatzen diren baina administrazio honekiko harremana amaitzen ez duten langileek destinoko sailean hartuko dituzte egun horiek.
- b) Lanpostu-jabetzea dela-eta zerbitzu-harremana amaitzen zaien langileek proportzionalki dagozkien egunak hartuko dituzte lanpostua utzi aurretik, bestela galdu egingo baitituzte.

Administrazio honekiko harremana amaitzen duten pertsonen 2024an lanean emandako denboraren ondorioz sortutako baimenen zati proportzionala lehentasunezkoa izango da gainerako langileen aldean, baldin eta hala behar bada eta oporrak banatu behar badira eskaintzen den zerbitzuaren beharrei behar bezalako arreta emateko.

Urte osorako sortutako baimenak hartu dituzten langileei, edo guztira dagozkien baino baimen gehiago hartu dutenei, kontratu-lotura amaitzearen ondorioz desplazatuz gero, nominatik kenduko zaizkie hartu behar ez bezala hartutako egunei dagozkien zenbatekoak.

### **20. artikulua.– Aparteko ordainsariak**

Hala badagokio, aparteko ordainsariaren likidazioa ordainduko da, lanpostu-jabetzearen hilabeteko nominan.

### **21. artikulua.– Zerbitzuaren beharren ondorioz egindako gehiegizko orduak**

- a) Sailaz aldatzen diren langileak:

Jatorriko sailean hartuko dira ordu horiek, destinoko sailarekin besterik erabakitzen dutenean izan ezik. Kasu horretan, ordu-kredituaren egiaztagiri bat egin beharko du jatorriko sailak.

- b) Lanpostua uzten duten langileak:

Zerbitzuaren beharren ondorioz ohiko lanalditik kanpo egindako gehiegizko orduak hartuko dituzte, lanpostua utzi aurretik.

### **22. artikulua.– Euskara-eskolengatiko baimena**

Lan-poltsetara desplazatutako bitarteko funtzionarioek, lehendik lanorduetan euskara-ikastaroetara joateko baimena bazuten, ikastaro horietara joaten jarraitu ahal izango dute talde berean, ikastaroa amaitu arte. Inola ere ezin izango dute jarraitu beste talde

edo beste euskaltegi batean.

### **23. artikulua.– Telelanean dauden langileak**

Zerbitzuak modalitate horretan ematen ari diren langileak lanpostuz aldatzen badira, langile horiek ezin izango dute egoera horretan jarraitu. Hala ere, lanpostu-aldaketa lanpostu beraren beste dotazio batera eta administrazio-unitate berean egiten bada, une horretan, modalitate horretan jarraitzeko eskatu ahal izango diote Zerbitzu Zuzendaritzari. Baimen horrek esanbidezko ebazpena beharko du beti.

Funtzio Publikoko sailburuordea,  
JOSÉ MARÍA ARMENTIA MACAZAGA.