

**Zk-767**

AGINDUA, 1998ko otsailaren 4koa, Ogasun eta Herri Administrazio sailburuarena, Kontratisten Erregistro Ofizialaren jarduerari buruzko arauak finkatzen dituena.

Kontratisten Erregistro Ofizialari eta horien sailkapena ezartzeari buruzko 12/1998 Dekretuan, zera xedatzen da, alegia, Ogasun eta Herri Administrazio sailburuak eman behar dituela erregistro horren jarduera eta antolaera eratuko dituzten arauak.

Hori horrela, hauxe

XEDATU DUT:

I. ATALBURUA  
XEDAPEN OROKORRAK

**1. atala.**– Eskabideak.

Sailkapen eta kontratuak burutzeko gaitasuna kreditatzeko eskabideak Ondare eta Kontratazio Zuzendaritzari aurkeztu behar zaizkio, interesatuei emango zaizkien inprimaki normalizatuak erabili beharko direla horretarako. 5. eta 7. ataletan aipatzen diren arauak jaso beharko dira gutxienez berrietan.

**2. atala.**– Prozeduren kudeaketa.

Kontratatze gaitasuna kreditatzeko eta sailkapena eskatzeko prozedurak, Ondare eta Kontratazio Zuzendaritzako unitate tekniko eta juridikoek izapidatuko dituzte. Horretarako, egiteko hori berengantuta izan behar dute unitate horiek.

Dena dela, sailkapen eta sailkapenak birraztertze eta geldiarazteko espedienteen alde juridikoak, kontratazioetarako gaitasuna kreditatzeko prozedurak burutzeko izendatua izan den letratuak informatuko ditu.

**3. atala.**– Erregistroan inskribatzea eta bertan oharak jasotzea.

1.– Ondare eta Kontratazio zuzendariak emango dio onarpena enpresaren inskripzioari, kontratatze duen gaitasuna kreditatze-ondorioetarako.

Enpresaren inkripzioa, sailkapenaren ondorioetarako, ofizioz egingo da, Administrazio Kontratazioko Aholku Batzordeak enpresari sailkapena eman ondoren.

2.– Kontratazioetarako gaitasuna edo, hala behar bada, eskuratutako sailkapenak kreditatzeko beharrezkoak izan daitezen agiriei buruzko zehaztasun guztiak jaso beharko dira inskripzioan, zehaztasun horiek kontratuen gain eragina izan dezatenean.

**Nº-767**

ORDEN de 4 de febrero de 1998, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se establecen las normas de funcionamiento del Registro Oficial de Contratistas.

El Decreto 12/1998 sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación prevé que el Consejero de Hacienda y Administración Pública dicte la normas de organización y funcionamiento del Registro.

En su virtud.

DISPONGO:

CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.**– Solicitudes.

Las solicitudes de clasificación y de acreditación de la capacidad para contratar serán presentadas ante la Dirección de Patrimonio y Contratación mediante los correspondientes impresos normalizados que serán facilitados a los interesados y en los que figurarán como mínimo los extremos a que se refieren los artículos 5 y 7.

**Artículo 2.**– Gestión de procedimientos.

Los procedimientos para la de acreditación de la capacidad para contratar y de clasificación serán tramitados por las unidades técnicas y jurídicas de la Dirección de Patrimonio y Contratación que tengan atribuida esta función.

En todo caso, los aspectos jurídicos de los expedientes de clasificación, revisión y suspensión de las clasificaciones, serán informados por el letrado asignado a los procedimientos de acreditación de la capacidad para contratar.

**Artículo 3.**– Inscripción y anotaciones registrales.

1.– La inscripción de la empresa a efectos de la acreditación de la capacidad para contratar será acordada por el Director de Patrimonio y Contratación.

La inscripción de la empresa a efectos de la clasificación se efectuará de oficio tras el otorgamiento de la clasificación por la Junta Asesora de la Contratación Administrativa.

2.– El asiento de inscripción contendrá cuantas especificaciones con transcendencia contractual deriven de los documentos que resultan necesarios para la acreditación de la capacidad para contratar o, en su caso, las clasificaciones obtenidas con su fecha de validez.

3.- Enpresen gaitasuna eta kaudimena kreditatuko duten eta prozeduren ebazpenek ekar ditzaten datu eta informazioak jaso beharko dira erregistroan.

4.- Erregistroko arduradunak egingo ditu inskripzioak, ohartarazpenak eta ziurtagiriak.

#### 4. atala.- Erregistroaren publikotasuna.

1.- Erregistro-liburua eskuragarri jarriko du Erregistroak, baina honako pertsona hauentzako eta horientzako interesgarriak diren zatiak bakarrik, alegia, sailkapenei eta kontratatze gaitasunei buruzko datuak ezagutzea nahi dutenentzako hain zuzen. Datu horiek inskribatu diren enpresek kreditatutakoak izan behar dute.

Erregistro-liburua ikusi nahi izan eta, Ondare eta Kontratazio zuzendariaren erabakiz, horretarako baimenik berenganatu ez dezaten interesatuek, aurkeztu ahal izango dituzte bidezkoak diren errekurtso administratiboak.

2.- Aurreko lerroaldean aipatzen den liburu-erakusketa hori, liburua erakutsiz edo informazio-ohar baten bidez egin ahal izango da. Erakusketa modua, Erregistroaren arduradunak erabakiko du kasuz-kasu.

Erregistroa jendaurrean jartzeko aldi egingo da erakusketa, liburua ez da aterako bulegotik eta kontserbazioa bermatzeko beharrezkotzat jotako neurriak hartuko dira. Liburua aurkeztuz edo kontsultatzea nahi deneko orrien fotokopia-bidez egin ahal izango da liburuaren erakusketa eta, kontsulta burutu ondoren, arduradunak gorde egingo du erregistroa.

3.- Liburua erakutsi ahal izateko, beharrezkoa izango da, interesatuak, nahiz hitzez, nahiz idatziz bere eskabidea egitea. Erregistroa erakusteko eskabidea egin dezaten nortasuna, beroien datu pertsonalak, kontsulta egin nahi duen enpresaren datuak, kontsultaren helburua edo kontsulta justifikatzen duen interesa eman beharko dira aditzera eskabidean. Ezin egin ahal izango du eskabiderik enpresa multzo batek batera, askatasunez aztertze ez bada behintzat. Eskabidea idatziz egin dadila eskatu ahal izango du Erregistroaren arduradunak.

Administrazio publikoetako kontratazio organuek eta mahaiek ez dute beren interesa justifikatu beharrik izango. Kontratazio organuek eta mahaiek, informatika-baliabidez kontsultak egin ditzaten bul-tzatu eta erraztuko du Erregistroak.

4.- Inskripzioak eta indargabetzeak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu beharko dira, erregistroko zenbakia, enpresaren izena eta inskripzioa egiteko erabiliko den prozedura jaso beharko dira argitalpenean.

#### 5. atala.- Datuak frogatzea.

3.- El Registro tomará razón de los datos e informaciones acreditativas de la capacidad y solvencia de las empresas, derivados de la resolución de los procedimientos correspondientes.

4.- Las inscripciones, anotaciones y certificaciones correspondientes serán realizadas por el encargado del Registro.

#### Artículo 4.- Publicidad del Registro.

1.- El Registro pondrá de manifiesto el libro del Registro, en la parte necesaria, a las personas que, a su juicio, tengan interés en el conocimiento de los datos clasificatorios y de capacidad para contratar acreditados por las empresas inscritas.

Los interesados en consultar el libro del Registro a quienes por resolución del Director de Patrimonio y Contratación se les deniegue la consulta podrán interponer los recursos administrativos que correspondan.

2.- La manifestación del libro a que se refiere el párrafo anterior podrá hacerse mediante exhibición del libro o por nota simple informativa, determinando el encargado del Registro, en cada caso, la forma de manifestación.

La exhibición se efectuará durante el tiempo de apertura al público del Registro, sin sacar el libro de la oficina y con las precauciones convenientes para asegurar su conservación. La exhibición puede llevarse a cabo mediante la presentación del libro o mediante fotocopia de los folios que se deseen consultar, que será retirada por el encargado del Registro después de la consulta.

3.- Salvo en el supuesto señalado a continuación, la manifestación del libro requiere petición verbal o escrita del interesado en la que se indique la identidad y datos personales de quienes soliciten la manifestación del libro del Registro, la empresa a que se refiere la consulta y la finalidad o interés que la justifica, sin que quepa, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica sobre un conjunto de empresas. El encargado del Registro podrá requerir que la petición sea escrita.

No necesitan justificar el interés los órganos y mesas de contratación de las Administraciones Públicas. El Registro procurará y facilitará la consulta de los órganos y mesas de contratación por medios informáticos.

4.- Serán objeto de publicación regular en el Boletín Oficial del País Vasco las inscripciones y cancelaciones con indicación del número registral, denominación de la empresa y procedimiento que da lugar a la inscripción.

#### Artículo 5.- Comprobación de los datos.

Datuak ziurtatzerakoan, unitate juridiko eta teknikoetako langileak joan ahal izango dira, prozedurak bete daitezela eskatu duten enpresen bulegoetara eta instalazioetara.

## II. ATALBURUA KONTRATATZEKO GAITASUNA KREDITATZEA

### 6. atala.- Eskabideak.

1.- Kontratatzeko gaitasuna kreditatzeko eskabideetan, gutxienez honako hauek jaso beharko dituzte interesatuek:

a) Identifikazio pertsonalerako datuak edo, hala behar bada, enpresaren datu sozialak.

b) Administrazio eta kudeaketa mailako arazoan ardura izan dezatenen identifikazio pertsonalari buruzko datuak.

2.- Honako agiri hauek jaso beharko dira eskeidazkian:

a) Administrazio Publikoen Kontratuari buruzko Legeko 20. atalean aipatzen diren debekuetan sartuta ez dagoenaren deklarazioa. Administrazio batekin kontratuak izenpetzei buruzkoak dira debekuak. Administrazioako agintari, notario publiko edo erakunde profesional kualifikatu baten aurrean egin beharko da deklarazio hori. Honako hau ere jaso beharko da deklarazioan: zerga mailako obligazioak beteta dituenaren ziurtagiria aurkezten dueneko Administrazioaz besteko Administrazioen batekin ez duela zerga mailako obligaziorik.

b) Erregistro ofizialetan inskribatuta dagoen balzua sortze- eta, hala behar izan dadinean, aldatze-eskritura, estatutuak edo sortze-egintza. Jarduna arautzen duten arauak jaso beharko dira beronetan.

c) Enpresari indibidualaren NANA.

d) Enpresako apoderatuaren apoderamendu-eskritura eta NANA.

e) Jardun ekonomikoen zergaren alta eta, hala behar bada, azken erreziboa.

f) Horretan agintea duten organu administratiboek egindako eta, martxoaren 1eko 390/1996 Errege Dekretuan xedatzen denari jarraituz, Gizarte Segurantzarekiko eta zerga-obligazioak beteta dituenaren ziurtagiriak. Maiatzaren 18ko 13/1995 Legea partzialki garatzen da dekretu horren bidez.

g) Ekonomi eta Hazienda Ministerioaren Kontratazio Administrazioetarako Batzorde Aholkulariak emandako sailkapen-ziurtagiriak.

h) Kreditazioa egin nahi deneko toki administrazioekiko zerga-obligazioak beteta izatearen ziurtagiri positiboak.

En el ejercicio de la comprobación de datos el personal de las unidades jurídicas y técnicas podrá desplazarse a las oficinas e instalaciones de las empresas que hayan instado los procedimientos.

## CAPITULO II ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

### Artículo 6.- Solicitudes.

1.- En las solicitudes de los interesados en la acreditación de la capacidad para contratar figurarán como mínimo los siguientes extremos:

a) Datos de identificación personal o, en su caso, social de la empresa.

b) Datos de identificación personal de quienes tengan encomendada la administración y gerencia.

2.- La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de no estar incurso en las prohibiciones de contratar con la Administración señaladas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de no corresponderle obligación tributaria alguna con Administración distinta de aquélla de la que presenta certificación de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

b) Escritura de constitución y, en su caso, modificación social, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritas en los Registros oficiales correspondientes.

c) DNI del empresario individual.

d) Escritura de apoderamiento y DNI del apoderado de la empresa.

e) El alta y, en su caso, el último recibo del Impuesto de Actividades Económicas.

f) Certificaciones expedidas por los órganos administrativos competentes de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo, de desarrollo parcial de la Ley 13/1995, de 18 de mayo.

g) Certificados de clasificación expedidos por la Junta Consultiva de la Contratación Administrativa del Ministerio de Economía y Hacienda.

h) Certificaciones positivas del cumplimiento de las obligaciones tributarias con aquellas Administraciones locales que se desee acreditar.

i) Horretan agintea duten erakundeek emandako baimen administratibo bereziak, hau da, jarduna burutzeko ahalmenak ematen dizkieten baimenak noski.

### 7. atala.- Erregistroaren ziurtagiria.

Gaitasun eta kaudimen mailako zirkunstantzia zehatzak jasoko dira ziurtagirian eta inskribatuak ez du izan behar zirkunstantzia horiei buruzko beste kreditazio-agiririk aurkezteko obligaziorik. Aurreko ataleko 2. lerroaldeko f) idatzian aipatzen diren ziurtagirien indarraldia hainbateko indarraldia izango du ziurtagiriak.

### 8. atala.- Mantenimendua eta gaurkotzea.

1.- Erregistroan jasota dauden datuak mantendu egiten direla edo aldatu egin direla kreditatuko duten agiriak aurkeztu beharko ditu inskribatutakoak, insprizioa egin eta berehalaxe. Horretaz aparte, honako hauek kreditatu beharko ditu berariaz: inskribatuaren nortasuna amaitu egin dela eta Administra-zioarekin kontratuak egiteko debekua ezartzen duten zirkunstantzietakoren bat ematen dela.

2.- 4. ataleko 2. lerroaldeko f) idatzian aipatzen diren ziurtagiriak, eman ziren egunetik hasi eta hogeita hamar eguneko epearen barruan aurkeztu beharko dira. Inskribatuak ez du agiri hauek aurkezteko obligaziorik izango, baldin eta, ekainaren 5eko 136/1996 Dekretuko 27.1 atalean xedatzen denaren arabera, agiri horiek Erregistroak eskatu eta ofizioz bereganatu baditu.

3.- Erregistroak ahaleginak egin beharko ditu, datuak gaurkotzeko eta mantentzeko prozedurei eskabideak aurkeztu ondorengo hiru egunen barruan ebazpena ematen.

## III. ATALBURUA SAILKAPENA

### 9. atala.- Eskabideak.

Sailkapena lortzeko edo lortutakoa birraztertze-ko eskabideetan, gutxienez honako hauek jaso beharko dira:

a) Enpresarioaren identifikazio pertsonalari edo, hala behar izan dadinean, sozialari buruzko datuak.

b) Horien aldeko aukera egin dezane-ko sailkapenak.

c) Sailkapena eskatzen deneko jardunerako dituen baliabide pertsonal, material, ekonomiko eta teknikoak.

d) Sailkapena eskatzen deneko jardunaren antzekoetan azken bost urteetan zehar zuzenki burututako lanetan duen esperientzia. Azken bost urtetan exekututako lanen urteko zenbatekoa aipatu beharko da eta bai azken hamar urteetan zehar burututakoena ere.

i) Las autorizaciones administrativas especiales otorgadas por los organismos competentes, que les faculten para el ejercicio de la actividad.

### Artículo 7.- Certificación del Registro.

En la certificación constarán las concretas circunstancias de capacidad y solvencia sobre las que el inscrito está eximido de presentar otra documentación acreditativa y tendrá un periodo de validez no superior a la fecha de caducidad de los certificados contemplados en el apartado f) del párrafo 2 del artículo anterior.

### Artículo 8.- Mantenimiento y actualización.

1.- El inscrito, tan pronto como se produzca, aportará al Registro los documentos acreditativos del mantenimiento o modificación de los datos consignados en éste y especialmente la extinción de la personalidad del inscrito y la concurrencia de cualquier circunstancia de las que determinan la prohibición de contratar con la Administración.

2.- La certificaciones referidas en el apartado f) del párrafo 2 del artículo 4 serán presentadas dentro los treinta días siguientes a su fecha de expedición. El inscrito estará eximido de aportar esta documentación en el caso de que, conforme a lo previsto en el artículo 27.1 del Decreto 136/1996, de 5 de junio, el Registro haya recabado y obtenido de oficio la referida documentación.

3.- El Registro procurará que los procedimientos de actualización y mantenimiento de datos se resuelvan dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud.

## CAPITULO III CLASIFICACIÓN

### Artículo 9.- Solicitudes.

En las solicitudes de clasificación o de revisión de la obtenida, figurarán, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Datos de identificación personal o, en su caso, social del empresario.

b) Clasificaciones a que opte.

c) Medios personales, materiales, económicos y técnicos de que dispongan respecto de la actividad en que solicitan la clasificación.

d) Experiencia en trabajos realizados directamente en el último quinquenio de naturaleza relativa a la actividad en que solicitan la clasificación, con indicación del importe anual ejecutado en el último quinquenio y del importe ejecutado en el último decenio.

e) Zerbitzuetako enpresaren sailkapena eskatzea gertatuz gero, jardun hori burutzeko eskatu daitezen baimen administratiboak.

2.- Eskabidearekin batera honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

a) Administrazio Publikoen Kontratuei buruzko Legeko 20. atalean aipatzen diren debekuetakoren batean sartuta ez dagoenaren deklarazioa. Administrazioako agintari, notario publiko edo erakunde profesional kualifikatu baten aurrean egin behar da deklarazioa.

b) Erregistro ofizialetan inskribatuta dagoen bal-tzua sortze- eta, hala behar izan dadinean, aldatze-eskritura, estatutuak edo sortze-egintza. Jarduna arautzen duten arauak jaso beharko dira beronetan.

c) Aurreko lerroaldeko c), d) eta e) idaztietan aipatzen diren zirkunstantziak kreditatuko dituzten agiriak. Horien artean honako hauek, alegia, balantzearen kopia, galera eta irabazien kontua, azkenengo ekitaldiko etekinen banaketa, sailkatua izan dadila nahi deneko jardunaren kontraturik nagusien ziu-tagiriak eta enpresako langileen zerrenda.

d) Alta eta, hala behar izanez gero, jardun ekonomikoen zergaren azken erreziboa.

e) Gizarte Segurantzarekiko obligazioak beteta izatearen ziurtagiria.

#### 10. atala.- Berriematea eta ziurtagiria.

1.- Espedienteari izapideak egianarazteko ardura duen unitate teknikoak, sailkapenei eta sailkapenak birraztertzeari buruzko akordioen berri eman beharko du, akordioari onarpena eman zion organu kolegiatuko idazkariak ziurtagiria eman baino lehen.

2.- Akordioa sailkapenaren edo birrazterketaren aldekoa izatea gerta dadinean, Erregistroaren ziurtagiria gehitu beharko zaio.

3.- Ogasun eta Herri Administrazio sailburuak onartutako sailkapen-suspentsioen berri eman beharko dio Erregistroak interesatuari; gainera idatzi egin beharko dira ofizioz, enpresari dagokion erregistro-zenbakian.

#### 11. atala.- Sailkapenaren kreditazioa.

Lortutako sailkapena Erregistroko ziurtagiri-bidez kreditatuko da.

#### ALDIBATERAKO XEDAPENA

Lehenagoko inskripzioak.

Lehenago arauen arabera egindako inskripzioak gorde egin beharko dira.

e) En el caso de que se inste la clasificación como empresa de servicios, autorizaciones administrativas, en su caso, exigidas para ejercer la actividad.

2.- La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de no estar incurso en las prohibiciones de contratar con la Administración señaladas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

b) Escritura de constitución y, en su caso, modificación social, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritas en los Registros oficiales correspondientes.

c) Documentación acreditativa de las circunstancias contempladas en los apartados c), d) y e) del párrafo anterior, entre ellas, copia del Balance, cuenta de pérdidas y ganancias y distribución de beneficios del último ejercicio, certificados de los contratos principales en la actividad que pretende ser clasificado, relación de personal de la empresa.

d) Alta y, en su caso, último recibo del Impuesto de Actividades Económicas.

e) Certificación de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.

#### Artículo 10.- Notificación y certificación.

1.- Los acuerdos sobre clasificación y revisión de clasificaciones serán notificados por la unidad técnica encargada de la tramitación del expediente previa Certificación del Secretario del órgano colegiado que adoptó el acuerdo.

2.- Cuando el acuerdo sea favorable a la clasificación o revisión la notificación irá acompañada de la correspondiente certificación del Registro.

3.- Las suspensiones de clasificación acordadas por el Consejero de Hacienda y Administración Pública, serán notificadas al interesado por el Registro y anotadas de oficio en el número registral correspondiente a la empresa.

#### Artículo 11.- Acreditación de la clasificación.

La clasificación obtenida será acreditada mediante Certificación del Registro.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Inscripciones anteriores.-

Se conservarán las inscripciones practicadas conforme a la anterior normativa.

## INDARGABETZE XEDAPENA

Indargabetuta gelditzen diren xedapenak.

Kontratisten Erregistroak, kontratuak egiteko duen gaitasuna kreditatzeko Sekzioaren funtzionamenduari buruz Ogasun eta Herri Administrazio sailburuak 1996ko utzailaren 4an emandako Agindua indargabetuta gelditzen da eta bai agindu honen kontrakoak izan eta maila berekoak edo beheragoak diren xedapenak ere.

## AZKEN XEDAPENA

Indarrean jartzea.

Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu dadin egunetik hasi eta hilabeteko epearen barruan jarriko da indarrean agindu hau.

Vitoria-Gasteiz, 1998ko otsailaren 4a.

Ogasun eta Herri Administrazio sailburua,  
JUAN JOSÉ IBARRETXE MARKUARTU.

## Agintariak eta Langileria

### Oposaketak eta Lehiaketak

#### HERRIZAINGO SAILA

##### Zk-768

AGINDUA, 1998ko urtarrilaren 21ekoa, Herrizaingo sailburuarena, Baimenen eta Izapideketen Arduradun lanpostua betetzeko deialdia publikoa iragarteko dena. Aipatu lanpostua izendapen libreko sistemaz betetzekoa da.

Uztailaren 6ko Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 46.2.d) atalean xedatutakoaren arabera, lege horretako 10.1.c) atalak sail bakoitzari damaizkion eskumenetan oinarriturik, eta aurreztik Funtzio Publikoaren Zuzendaritzaren aldeko txostena delarik, izendapen libreko sistemaz betetzeko den ondoko lanposturako deialdia egitea erabaki da: agindu honen eranskinean agertzen den lanpostu hutsa hain zuzen. Delako deialdiaren,

#### OINARRIAK

**Lehenengoa.**– Deialdiko lanpostuan jardun ahal izateko betekizun guztiak konplitzen dituen nor nahik egin dezake eskaera, beti ere karrerako funtzionarioa bada. Betekizunok agindu honen eranskinean zehazten dira.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposiciones que se derogan.

Queda derogada la Orden de 4 de julio de 1996, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, sobre funcionamiento de la Sección de Acreditación de la Capacidad para Contratar del Registro de Contratistas, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente.

## DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor un mes después de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 4 de febrero de 1998.

El Consejero de Hacienda y Administración Pública,  
JUAN JOSÉ IBARRETXE MARKUARTU.

## Autoridades y Personal

### Oposiciones y Concursos

#### DEPARTAMENTO DE INTERIOR

##### Nº-768

ORDEN de 21 de enero de 1998, del Consejero de Interior, por la que se anuncia convocatoria pública para la provisión, por el sistema de libre designación del puesto de Responsable de Tramitación y Autorización.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.2.d) de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, en base a las competencias que a cada Departamento asigna el artículo 10.1.c) de la citada Ley y previo informe favorable de la Dirección de Función Pública, se acuerda convocar, para su provisión por el procedimiento de libre designación, el puesto de trabajo vacante que se relaciona en el Anexo a la presente Orden, con arreglo a las siguientes

#### BASES

**Primera.**– El puesto de trabajo convocado podrá ser solicitado por los funcionarios de carrera que reúnan los requisitos para su desempeño, tal y como se establece en el Anexo a la presente Orden.