

Baina honela esan behar du:

«...II. kapituluaren araututa daude».

2. artikulua 1. puntuaren b) idatz-zatiaren azken lerroan (21942. orrialdea), honako hau esaten da:

«...II. eranskinean araututa daude».

Baina honela esan behar du:

«...III. kapituluaren araututa daude».

2. artikulua 1. puntuaren c) idatz-zatiaren azken lerroan (21942. orrialdea), honako hau esaten da:

«...III. eranskinean araututa daude».

Baina honela esan behar du:

«...IV. kapituluaren araututa daude».

Agintariak eta Langileria

Oposaketak eta Lehiaketak

OGASUN ETA HERRI ADMINISTRAZIO SAILA

6001

AGINDUA, 2007ko urriaren 26koa, Ogasun eta Herri Administrazio sailburuarena. Honen bidez, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta Erakunde Autonomiadunetako karrerako funtzionarioentzat gordeta dauden lanpostuak betetzeko lehiaketa orokorretako oinarri orokorrak onartzen dira.

Hutsik dagoen hainbat lanpostu Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio orokorreko eta erakunde autonomiadunetako karrerako funtzionarioek betetzeko gordeta daude, aurrekontuz behar bezala horniturik, eta lehiaketa bidez bete behar dira, hala baitator xedaturik Euskal Funtzio Publikoaren Legeko 46. eta hurrengo artikuluetan, lege horretako bertako 6.1.j) artikuluan emaniko eskumenaren arabera, eta hala baitator jasota euskal herri-administrazioetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko Erregelamenduan (erregelamendu hori 190/2004 Dekretu bidez onartu zen). Hori horrela izanik, eta organo eskudunek aginduzko txostenak eman ondoren, honako hau

EBATZI DUT:

Lehenengoa.— Deitzen diren lehiaketetan bete behar diren oinarri orokorrak onartzea. Oinarri horiek agindu honetako I. eranskinean datoz jasota.

Debe decir:

«..., se regulan en el Capítulo II».

En la última línea del apartado b) del punto 1 del artículo 2, en la página 21942, donde dice:

«..., se regulan en el anexo II».

Debe decir:

«..., se regulan en el Capítulo III».

En la última línea del apartado c) del punto 1 del artículo 2, en la página 21942, donde dice:

«..., se regulan en el anexo III».

Debe decir:

«..., se regulan en el Capítulo IV».

Autoridades y Personal

Oposiciones y Concursos

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

6001

ORDEN de 26 de octubre de 2007, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueban las bases generales de los concursos generales para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euzkadi y sus Organismos Autónomos.

Vacantes puestos de trabajo reservados para su cobertura a personal funcionario en la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 y siguientes de la Ley de Función Pública Vasca, en virtud de la competencia atribuida en el artículo 6.1.j) del mismo texto legal, y con el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas, aprobado por Decreto 190/2004, y emitidos los informes preceptivos por parte de los órganos competentes,

RESUELVO:

Primero.— Aprobar las bases generales que han de regir los concursos que se convoquen, que figuran como anexo I a la presente Orden.

Bigarrena.— Agindu honen kontra, aukerako berri-kuste-errekurtsoa jartzeko aukera dago, agindua argitaratzen denetik hasita, hilabeteko epean, Ogasun eta Herri Administrazio sailburuari helarazita; edo administrazioaren aurkako auzi-errekurtsoa, auzi-errekurtsoen epaitegian, bi hilabeteko epean, EAEko aldizkari ofizialean argitaratzen denetik hasita.

Vitoria-Gasteiz, 2007ko urriaren 26a.

Ogasun eta Herri Administrazio sailburua,
IDOIA ZENARRUTZABEITIA BELDARRAIN.

I. ERANSKINA

LEHIAKETARAKO OINARRI OROKORRAK, EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO ADMINISTRAZIO OROKORREKO ETA ERAKUNDE AUTONOMIADUNETAKO KARRERAKO FUNTZIONARIOENTZAT GORDETAKO LANPOSTUAK BETETZEKO

1.— Xedea.

Lehiaketa orokorraren xedea hau izango da: III-A baino gutxiagoko berariazko osagarria esleituta duten karrerako funtzionarioentzat gordetako lanpostuak betetzea.

2.— Parte hartzeko baldintzak.

2.1.— Lehiaketa honetan nork esku har dezakeen: administrazio orokorreko karrerako funtzionarioek, unibertsitatez kanpoko irakaskuntzako karrerakoek eta Osakidetza estatutupeko finkoek edo karrerako funtzionarioek, baldin eta oinarri orokorretan eta berariazkoetan jasota datozen baldintzak betetzen badituzte, berariazko horietan zehazturik egongo baitira konbaturiko lanpostuetarako eskakizunak.

Eta beste herri-administrazio batzuetako funtzionarioek ere esku har dezakete, baldin eta dena delako lanpostua halako funtzionarioek betetzeko aproposa bada.

2.2.— Berariazko oinarriak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen diren egunean bete beharko dira baldintza horiek. Eta esleituriko lanpostuak jabetzan hartu arte bete behar dira. Bitarte horretan baldintza horiek galtzen dituzten partaideek ezingo dute esleituriko lanpostuaz jabetu.

2.3.— Karrerako funtzionarioek eta estatutupekoek deialdi honetan parte hartu ahal izateko, lehiaketa bidez lortu zuten azken lanpostua jabetzan hartu zutenaz geroztik bi urte beharko dira igarota egon, bestela ezin izango dute parte hartu. Euskal Funtzio Publikoaren

Segundo.— Contra la presente Orden, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 26 de octubre de 2007.

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

ANEXO I

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

1.— Objeto.

Será objeto de concurso general la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera que tengan asignado un complemento específico inferior a III-A.

2.— Condiciones de participación.

2.1.— Podrá tomar parte en este concurso, el personal funcionario de carrera de la Administración General, el personal de carrera docente no universitario y el personal estatutario fijo o funcionario de carrera de Osakidetza siempre que cumplan los requisitos establecidos tanto en las bases generales como en las específicas, en las que figurarán los requisitos de los puestos convocados.

Asimismo, podrán tomar parte los funcionarios de otras Administraciones Públicas siempre que se trate de puestos de trabajo susceptibles de ser provistos por estos funcionarios.

2.2.— Los requisitos exigidos deberán cumplirse en la fecha de publicación de las bases específicas en el Boletín Oficial del País Vasco. El cumplimiento de estos requisitos deberá mantenerse hasta la toma de posesión de los puestos adjudicados. Aquellos participantes que no mantengan el cumplimiento de los requisitos de participación, no podrán tomar posesión en el puesto adjudicado.

2.3.— El personal funcionario de carrera, así como el estatutario, únicamente podrá participar en esta convocatoria si han transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto obtenido en concurso. De conformidad con el artículo 52.2 de la Ley 6/1989, de

uztailaren 6ko 6/1989 Legeko 52.2 artikulua arabe-
ra, lan-eskaintza publiko bidez lortutako lanpostuak be-
roiek betetzeko gordeta zeuden sistema bidez lortutaz
joko ditugu. Dena delako langileak lehiaketa bidez lor-
turiko lanposturako atxikipena galduta baldin badu, ez
du aurreko denbora-muga hori bete beharrik izango.

2.4.— Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio
orokorreko eta erakunde autonomiadunetako lanpostu
batean behin-behineko atxikipena duten karrerako fun-
tzionarioek lehiaketa honetan parte hartu beharra dau-
kate. Eta behin-behineko atxikipena Osakidetza pa-
sa diren lanpostuetan daukaten langileek ere lehiaketa
honetan parte hartzeko betebeharra daukate.

2.5.— Ez badute lehiaketan parte hartzen edo ez ba-
dute destinorik lortzen baina lekuz aldarazi egiten ba-
dituzte, karrerako funtzionarioak behin-behingo bes-
te lanpostu batera atxikiko ditugu. Lehenengo, lehia-
ketan parte hartu bai baina destinorik lortu ez duten
funtzionarioak atxikiko ditugu, eta, gero, lehiaketan
parte hartu ez dutenak.

2.6.— Nork ezin duen lehiaketa honetan parte har-
tu:

a) Eginkizun-gabetze irmoan dauden funtzionarioek,
egoera horrek dirauen bitartean.

b) Norberaren interesagatik edo familia biltzeaga-
tik borondatezko lan-utzialdian dauden langileek, be-
rriro lanera itzultzeko gutxieneko denboran egon ez ba-
dira.

2.7.— Diziplina-espediente baten ondorioz lekuz al-
datu behar izan dituzten langileek, oraindik zigorra be-
tetzen ari badira, ezin izango dute lanpostua herri be-
rean eskatu.

3.— Gehienez ere zenbat puntu lor daitezkeen.

Berariazko oinarrietan egongo da zehazturik bai ge-
hienez ere zenbat puntu lor daitezkeen bai eta gutxie-
nez zenbat eskatuko diren ere, eta berariazko oinarri ho-
riek Ogasun eta Herri Administrazio sailburuaren agin-
du bidez onartuko dira.

4.— Merezimenduen balorazioa.

Merezimendu hauek baloratuko ditugu:

- Lan-esperientzia.
- Tituluak.
- Prestakuntza-ikastaroak eta hobekuntza-ikasta-
roak.
- Irakasle-lana eta ikerlari-lana (A eta/edo B taldee-
tara zabalik dauden lanpostuetarako besterik ez).
- Euskara-maila (euskaraz jakitea eskakizunen artean
ez dagoen lanpostuetarako).
- Ingelesa, frantsesa eta/edo alemana jakitea (lanpos-
tua betetzeko hori jakitea betekizuna ez den lanpostue-

6 de julio, de la Función Pública Vasca, los destinos ob-
tenidos en una oferta pública de empleo se consideran
como obtenidos por el sistema a que estuviera reserva-
da su provisión. El límite temporal anterior se excep-
túa cuando el personal haya perdido la adscripción al
puesto obtenido en concurso.

2.4.— Deberá participar en este concurso el personal
funcionario de carrera que se encuentre en adscripción
provisional en un puesto de trabajo de la Administra-
ción General de la Comunidad Autónoma de Euskadi
y sus Organismos Autónomos. Asimismo, el personal
adscrito provisional en puestos de trabajo que han pa-
sado al Ente Público Osakidetza, estará obligado a par-
ticipar en este concurso.

2.5.— El personal funcionario de carrera con destino
provisional que no participe o no obtenga destino y re-
sulte desplazado, será adscrito provisionalmente a otro
puesto de trabajo. Serán adscritos, en primer lugar,
los/las funcionarios/as que habiendo participado en el
concurso no hubieran obtenido destino, adscribién-
dose a continuación, aquéllos/as que no hubieran partici-
pado en el mismo.

2.6.— No podrá tomar parte en el presente concu-
rso:

a) El personal funcionario que se encuentre en sus-
pensión firme de funciones, mientras dure esta situa-
ción.

b) El personal que, encontrándose en excedencia vo-
luntaria por interés particular o por agrupación fami-
liar, no haya permanecido el tiempo mínimo exigido pa-
ra reingresar.

2.7.— El personal trasladado como consecuencia de
un expediente disciplinario no podrá solicitar puesto en
la misma localidad si se encuentra en fase de cumpli-
miento de sanción.

3.— Puntuación máxima alcanzable.

La puntuación máxima alcanzable, así como la pun-
tuación mínima exigible se establecerán en las bases es-
pecíficas que se aprueben por Orden de la Consejera de
Hacienda y Administración Pública.

4.— Valoración de méritos.

Se valorarán los siguientes méritos:

- La experiencia laboral,
- Las titulaciones,
- La realización de cursos de formación y perfeccio-
namiento,
- La actividad docente e investigadora (sólo para
puestos abiertos a los grupos A y/o B),
- El nivel de conocimiento de euskera (en aquellos
puestos en que el mismo no sea requisito de provisión),
- El conocimiento de idiomas inglés, francés y/o ale-
mán (en aquellos puestos en que el mismo no sea re-

tarako, eta E eta DE taldeetara irekita dauden lanpostuetarako salbu).

- Norberaren maila finkatua.
- Antzinatasuna.

Merezimenduak baloratzeko baremoa ere berariazko oinarrietan egongo da zehazturik, eta berariazko oinarri horiek Ogasun eta Herri Administrazio sailburuaren agindu bidez onartuko dira.

Lan-esperientzia, tituluak, ikastaroak, irakasle-lana eta ikerlari-lana baloratzekotan, dena delako lanpostuaren betekizunekin zerikusi zuzena izan beharko dute, bestela ez dira baloratuko.

4.1.– Lan-esperientziaren balorazioa.

4.1.1.– Balorazio hori egiteko, lanpostuen gaur egungo monografia hartuko dugu erreferentzia modura. Eta, lanposturen bat amortizaturik baldin badago, lanpostuaz ditugun datuak aztertuz egingo dugu balorazioa.

4.1.2.– Zerbitzu berezietan, edo seme-alabak zaintzeko lan-utzialdian edo senitartekoren bat zaintzeko lan-utzialdian emandako denbora baloratzeko, balora daitekeen denbora-tartean bete duzuen lanpostua hartuko dugu aintzakotzat. Eta langile publikoen lanposturik bete ez baduzue, titular modura gordeta izan duzuen lanpostuaren arabera egingo dugu balorazioa. Eta ez baldin bazenuten inolako lanposturik titularitatepean, azkeneko bete zenuten lanpostuaren eginkizunen arabera egingo dugu balorazioa.

4.1.3.– Prestakuntza-ikastaroetan edo hobekuntza-ikastaroetan, euskara ikasten, norberaren eginkizunetarako baimenean, aldi baterako ezintasunean edo parekotzat jotzen diren gainerako egoeretan emandako denbora laneko esperientziatzat hartuko dugu, hain justu, betetzen ari zareten lanpostuko lan-esperientziatzat.

4.1.4.– Beste zerbitzu batzuen aldi berean egindako zerbitzuak ez ditugu inola ere zenbatuko.

4.1.5.– Beste herri-administrazio batzuetako lanposturik bete izan baduzue, balorazioa lanpostuaren monografiaren arabera egingo dugu. Eta, monografiarik ez baldin badago, laneko esperientzia egiaztatzeko agerian ageri diren eginkizunen eta atazen arabera egingo dugu.

4.1.6.– Administrazio honetan bertan eginkizunen azterketan ageri ez den lanposturik bete izan baduzue, bete izandako eginkizunen eta atazen arabera egingo dugu balorazioa. Halakoetan, Zerbitzu Zuzendaritzak egiaztatze bat egin beharko du, laneko esperientzia egiaztatzeko.

4.2.– Tituluen edo graduondokoen balorazioa.

4.2.1.– Ikasketa-titulu ofizialak baloratuko dira, baita unibertsitateek edo izen handiko erakundeek berezkoak dituzten masterrak, diplomak eta tituluak ere. Gerta daiteke titulu-maila ezberdinetako kidego edo

quisito de provisión y excepto los puestos abiertos a los grupos E y DE),

- El grado personal consolidado, y
- La antigüedad.

El baremo para la valoración de los méritos se establecerá en las bases específicas que se aprueben por Orden de la Consejera de Hacienda y Administración Pública.

Los méritos de experiencia laboral, las titulaciones, los cursos y la actividad docente e investigadora únicamente se valorarán si están directamente relacionados con las funciones del puesto al que se aspira.

4.1.– Valoración la experiencia laboral.

4.1.1.– Esta valoración se realizará tomando como referencia la monografía vigente de los puestos de trabajo. En los supuestos de puestos amortizados esta valoración se basará en el análisis de los datos disponibles acerca del puesto.

4.1.2.– Los periodos en situación de servicios especiales o de excedencia por cuidado de hijo o cuidado de familiares, se valorarán en el puesto que hayan ocupado durante más tiempo en el periodo valorable. Si no hubieran ocupado un puesto de empleado/a público se les valorará conforme al puesto que tengan reservado como titulares. En el caso de que no tuvieran un puesto en titularidad se les valorará conforme a las funciones del último puesto ocupado.

4.1.3.– El período de permanencia en cursos de formación o perfeccionamiento, aprendizaje de euskera, permisos por asuntos propios, incapacidad temporal o demás situaciones asimiladas, será computado como experiencia laboral en el puesto que estén ocupando.

4.1.4.– En ningún caso, se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente prestados.

4.1.5.– Quienes hayan ocupado puestos en otras Administraciones públicas serán valorados de acuerdo a la monografía de su puesto. En el caso de que éstas no existieran serán valorados por las funciones y tareas que figuren en el documento acreditativo de experiencia laboral.

4.1.6.– Quienes hayan ocupado puestos de esta Administración no incluidos en los Análisis Funcionales serán valorados de acuerdo a las funciones y tareas realizadas. En estos casos la Dirección de Servicios elaborará un certificado acreditativo de la experiencia laboral.

4.2.– Valoración de titulaciones o de post-gradados.

4.2.1.– Se valorarán las titulaciones académicas oficiales, así como los masters, diplomas y títulos propios de universidades o instituciones de reconocido o prestigio. En el supuesto de concursantes de Cuerpos o Es-

mailetako hainbat lehiatzailek lanpostu berbera eskatzea. Halakoetan, bada, beheko taldeko langileei goiko mailako kidegora edo taldera iristeko eskatzen diren titulu ofizialak ezin izango zaizkie merezimendu modura baloratu.

4.2.2.— Baten batek unibertsitate-ikasketa berbereko hainbat ziklo gainditu izana egiaztatzen badu, egiaztatuen artetik goragokoen zikloari dagokion titulua besterik ez dugu baloratuko.

4.2.3.— Merezimendu modura aurkezturiko goragoko beste titulu bat lortzeko beharrezko tituluak ere ez ditugu baloratuko.

4.3.— Ikastaroen balorazioa.

4.3.1.— Lortu nahi den lanpostuaren berezko ataze-kin edo lan hori egiteko behar diren trebeziekin zerikusia duten gaietan hobetzeko ikastaroak baloratuko ditugu, baldin eta Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak, unibertsitateek eta/edo beste herri-administrazio batzuek antolatuturik edo homologaturik badaude, edo prestakuntza-gaietan, giza baliabideen garapenean, lanbide-kualifikazioan edo ikerketa-arloan izen handia duten erakundeek emandakoak badira.

4.3.2.— Azken 10 urteotan eginiko ikastaroak besterik ez dugu baloratuko.

4.3.3.— Noiz eginikoa den ageri ez bada, ez dugu ikastaroa baloratuko. Egiaztagirian ez bada ordu-kopurua ageri, eguneko 4 ordu zenbatuko ditugu. Eta iraupena kreditutan zehazturik badago, kreditu bakoitze-ko 10 ordu zenbatuko ditugu.

4.3.4.— Sistema operatiboen edo ofimatikako programen (Word, Excel, Access, Outlook, Internet) oinarri-ko mailako ikastaroak ez ditugu baloratuko oro har, bai-na bai, ordea, mendekoen kidegoko funtzionarioei.

4.3.5.— Konkurtso honen ondorioetarako, presta-kuntza-ikastarotzat joko dira Softwarearen Europako Ins-titutuak emandako Informazio Teknologiako erabiltze-ziurtagiriak (IT Txartela). Ziurtagiri hauek baloratuko dira ziurtagiri horiek lortzeko IVA-Pek emandako ikas-taroetan ezartzen diren orduen arabera. Lehenagotik ba-loratua dugun beste ikastaroren batekin bat baldin ba-dator, IT txartela ez dugu inola ere baloratuko.

4.4.— Irakasle-lana eta ikerlari-lana.

Irakasle- eta ikerlari-lana A eta/edo B titulazioko tal-deetara irekitako lanpostuetarako soilik baloratuko di-tugu. Lan horrek deitutako lanpostu nagusiek berez-koak dituzten eginkizunekin edo lanpostua betetzeko eskatzen diren trebetasunekin lotutako gaiei buruzkoa izan beharko du, eta Herri Arduralaritzaren Euskal Era-kundeak eta/edo beste administrazio publiko batzuek, unibertsitateek edo izen handiko beste erakunde ba-tzuek antolatua edo homologatua.

Atal honetan honako hauek baloratuko ditugu:

– Ikastaroak eman izana.

calas que pertenecientes a distintos Grupos de titula-ción, concurran al mismo puesto, al personal del Gru-po inferior no se le podrá valorar como mérito los títu-los oficiales que se exigen para acceder al Cuerpo o Es-cala del grupo superior.

4.2.2.— Al personal que acredite haber superado dis-tintos ciclos de unas mismas enseñanzas universitarias, únicamente le será valorado aquel título que se corres-ponda con el ciclo superior de los acreditados.

4.2.3.— No serán valoradas aquellas titulaciones ne-cesarias para alcanzar otra superior alegada como méri-to.

4.3.— Valoración de cursos.

4.3.1.— Se valorará la superación de cursos de per-feccionamiento en materias relacionadas con las tareas propias de los puestos de trabajo a los que se opta o con destrezas requeridas para su desempeño organizados u homologados por el Instituto Vasco de Administración Pública, Universidades y/o otras administraciones pú-blicas o impartidos por instituciones de reconocido prestigio en materia de formación, desarrollo de recur-sos humanos, cualificación profesional o investigación.

4.3.2.— Únicamente se valorarán los cursos realiza-dos en los últimos 10 años.

4.3.3.— No se valorarán los cursos en los que no cons-te la fecha de realización. Cuando en los certificados no figuren las horas se valorará a razón de 4 horas por día. En los casos en los que la duración se exprese en crédi-tos se valorará a razón de 10 horas por crédito.

4.3.4.— No se valorarán los cursos de sistemas ope-rativos o de programas de Ofimática de nivel básico: Word, Excel, Access, Outlook, Internet, salvo para los funcionarios del cuerpo de subalternos.

4.3.5.— Los certificados de usuarios en Tecnología de la Información (IT Txartela) emitidos por el Instituto Europeo del Software se consideran a los efectos de es-te concurso como cursos de formación. Estos certifica-dos serán valorados de acuerdo con las horas que esta-blece el IVAP en los cursos que imparte para la obten-ción de dichos certificados. En ningún caso se valorará una IT Txartela que se corresponda con cursos ya valo-rados.

4.4.— Actividad docente e investigadora.

Se valorará la actividad docente e investigadora úni-camente para puestos de trabajo abiertos a los grupos de titulación A y/o B. Dicha actividad deberá referirse a materias relacionadas con las funciones propias de los puestos tipo convocados o con destrezas requeridas pa-ra su desempeño organizada u homologada por el Ins-tituto Vasco de Administración Pública y/o otras ad-ministraciones públicas, Universidades u otras institu-ciones de reconocido prestigio.

En el presente apartado se valorarán:

– La impartición de cursos,

– Biltzar, Mintegi eta/edo Jardunaldietako komunikazioak edo ponentziak.

– Ikerketa-proiektuetan parte hartu izana.

– Argitalpenak.

4.5.– Euskara.

Eskaturiko lanpostuak lanpostu-zerrendan derrigortasun-data iraungirik ez baldin badu baloratuko dugu euskara.

4.6.– Antzinasuna.

Karrerako funtzionario bilakatu baino lehenago bete izandako zerbitzu aitortuak ere baloratuko ditugu. Ez dugu, ordea, aurkezturiko beste zerbitzu batzuen aldi berean bete izandako zerbitzurik zenbatuko.

5.– Merezimenduak eta eskakizunak egiaztatzea.

5.1.– Eskakizunak egiaztatzea:

EAEko Administrazio Orokorreko funtzionarioek ez dituzte Langileen Erregistroan jasotako betekizunak egiaztatu beharko, betekizunok parte hartzekoak edo lanpostu baterako berariazkoak direla ere. Parte hartzen duten gainerako langileek agiri bidez egiaztatu beharko dituzte eskaerak aurkezteko epean.

Lanpostuen zerrendan lanpostu baterako berariazko betekizunak zehaztu eta frogatuz egiaztatu daitezkeela ezartzen badu, Balorazio Batzordeak diseinatuko eta baloratuko ditu; eta bi balorazio-mota egongo da soilik: gai eta ez-gai.

5.2.– Lan-esperientzia.

Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio orokorrean metaturiko lan-esperientzia geure kabuz zenbatuko dugu. Ez da, hortaz, ez haren berri eman beharrik, ez hura egiaztatu beharrik ere.

Beste herri-administrazio batzuetako lan-esperientzia, berriz, bai egiaztatu beharko da, eta dena delako beste administrazio horretako langile-gaiaren ardura duten organoek egiaztatu beharko dute. Egiaztatze hori egiteko, III. eranskinean jasota datorren ereduak erabil daiteke, edo horko datu guztiak dakartzan beste edozein.

5.3.– Ikasketa-tituluak.

Baloratzea nahi diren titulu guztiak eskabidean adierazi beharko dira. Baina Langileen Erregistroan ageri diren ikasketa-tituluak ez, ez dago horiek egiaztatu beharrik. Gainerako tituluak egiaztatzeke, tituluaren kopia konpultsatua edo titulua eskatzeko tasak ordaindu izanaren agiriaren kopia konpultsatua aurkeztu beharko da.

5.4.– Prestakuntza-ikastaroak edo hobekuntza-ikastaroak.

Baloratzea nahi diren ikastaroak eskabidean alegatu beharko dira. Baina Langileen Erregistroan ageri diren

– Las Comunicaciones o Ponencias en Congresos, Seminarios y/o Jornadas,

– La participación en proyectos de investigación, y

– Las publicaciones.

4.5.– Euskera.

El euskera se valorará siempre que el puesto que se solicite no tenga fecha de preceptividad vencida en la Relación de Puestos de Trabajo.

4.6.– Antigüedad.

A estos efectos, se valorarán también los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5.– Acreditación de méritos y requisitos.

5.1.– Acreditación de requisitos.

El personal funcionario de la Administración General de la CAV no deberá acreditar aquellos requisitos de participación o, en su caso, específicos para un puesto que consten en el Registro de Personal. El resto del personal participante deberá acreditarlos documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.

Cuando la relación de puestos de trabajo establezca para un puesto unos requisitos específicos en los que se especifique que pueden ser acreditados mediante prueba la Comisión de valoración será la encargada de su diseño y valoración, la cual únicamente será apto o no apto.

5.2.– Experiencia laboral.

La experiencia laboral en la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco se incluirá de oficio por lo que no será necesaria su alegación ni acreditación.

La experiencia laboral en otras Administraciones Públicas será certificada por los Órganos competentes en materia de personal de dichas Administraciones. La certificación anterior se podrá realizar según el modelo establecido en el anexo III o en cualquier otro donde consten todos los extremos previstos en el mismo.

5.3.– Titulaciones académicas.

Deberán alegarse en la solicitud todas las titulaciones que se desee sean valoradas. No obstante, no será necesario acreditar las titulaciones académicas que consten en el Registro de Personal. El resto de titulaciones serán acreditadas mediante copia compulsada del título o del resguardo de haber abonado las tasas para su expedición.

5.4.– Superación de cursos de formación o perfeccionamiento.

Deberán alegarse en la solicitud los cursos que se desee sean valorados. No obstante, no será necesario acre-

prestakuntza-ikastaroak ez, ez dago horiek egiaztatu beharrik. Gainerako ikastaroak egiaztatzeko, kopia konpultsatua edo antolatu edo konbokatu zituen organo edo erakundearen egiaztagiria aurkeztu beharko da. II. eranskineko ikastaroen atalean dago zehazturik egiaztagiri horietan zer jarri behar duen.

5.5.— Irakasle-lana eta ikerlari-lana.

5.5.1.— Ikastaroak eman izana egiaztatzeko, antolatu edo konbokatu dituen organo edo erakundearen egiaztagiria aurkeztu beharko da. II. eranskineko ikastaroen atalean dago zehazturik egiaztagiri horietan zer jarri behar duen.

5.5.2.— Komunikazioak eta ponentziak egiaztatzeko, komunikazioaren edo ponentziaren kopia eta organo edo erakunde antolatzailearen edo dei-egilearen egiaztagiria aurkeztu beharko dira. III. eranskineko komunikazioen atalean dago zehazturik egiaztagiri horietan zer jarri behar duen.

5.5.3.— Ikerketa-egitasmoetan parte hartu izana egiaztatzeko, ikerketa-egitasmoaren organo edo erakunde arduradunaren egiaztagiria aurkeztu beharko da. II. eranskineko ikerketaren atalean dago zehazturik egiaztagiri horietan zer jarri behar duen.

5.5.4.— Argitalpenak egiaztatzeko, berriz, originala edo egiaztagiri bat aurkeztu beharko da. II. eranskineko argitalpenen atalean dago zehazturik egiaztagiri horietan zer jarri behar duen.

5.6.— Euskara.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak emandako hizkuntza-eskakizunak geure kabuz izango ditugu kontuan, eta ez dago zertan haien berri ematen edo haiek egiaztatzen ibili beharrik.

Gainerako kasuetan, euskaraz zenbateraino dakizuen egiaztatzeko, bai eskakizun modura bai merezimendu modura egiaztatzeko, erakunde ofizial baten egiaztagiria aurkeztu beharko duzue.

5.7.— Hizkuntzak.

5.7.1.— Merezimendu modura kontuan hartzea nahi duzuen hizkuntza ororen berri eman beharko duzue. Haien berri Langileen Erregistroan lehenagotik jasota baldin badugu, ez duzue zertan haiek egiaztatzen ibili behar, ez merezimendu modura ez eskakizun modura. Gainerako kasuetan, frantsesez, ingelesez eta/edo alemanez zenbat dakizuen egiaztatzeko, Hizkuntza Eskola Ofizialaren egiaztagiria aurkeztu beharko duzue, edo baliokideren bat.

5.7.2.— Titulu hauek hartuko ditugu hizkuntza-eskola ofizialetako goi-zikloko gaitasun-egiaztagiriaren baliokideratzat:

— Ingelesa:

(1) Certificate of Proficiency in English, Cambridgeko Unibertsitateak emana.

(2) Passed Grade Twelve, Trinity Collegek emana.

(3) Higher Level, Oxfordeko Unibertsitateak emana.

ditar los cursos de formación que consten en el Registro de Personal. El resto de cursos serán acreditados mediante copia compulsada o certificado del órgano o entidad que los haya organizado o convocado, con el contenido que se especifica en el apartado cursos del anexo II.

5.5.— Actividad docente e investigadora.

5.5.1.— La impartición de cursos serán acreditados mediante certificaciones del órgano o institución que los haya organizado o convocado, con el contenido que se especifica en el apartado docencia del anexo II.

5.5.2.— La acreditación de comunicaciones y ponencias será realizada presentando copia de las mismas así como certificación del órgano o entidad que los haya organizado o convocado, con el contenido que se especifica en el apartado comunicaciones del anexo II.

5.5.3.— La participación en proyectos de investigación será acreditada mediante certificado del órgano o institución del que dependa el proyecto de investigación, con el contenido que se especifica en el apartado investigación del anexo II.

5.5.4.— Las publicaciones serán acreditadas mediante la entrega de original o un certificado, con el contenido que se especifica en el apartado publicaciones del anexo II.

5.6.— Euskera.

Los perfiles lingüísticos emitidos por el Instituto Vasco de Administración Pública serán incluidos de oficio por lo que no será necesario su alegación ni acreditación.

En el resto de los casos, la acreditación del conocimiento del euskera, bien como requisito, bien como mérito, deberá realizarse mediante el certificado emitido por un Organismo oficial.

5.7.— Conocimiento de idiomas.

5.7.1.— Deberán alegarse los idiomas que se deseen valorados como mérito. No será necesario acreditar bien como mérito o como requisito los idiomas que ya constan en el Registro de Personal. En el resto de los casos, el conocimiento de francés, inglés y/o alemán se acreditará mediante la presentación del certificado de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente.

5.7.2.— Serán considerados equivalentes al certificado de aptitud del ciclo superior de las escuelas oficiales de idiomas los siguientes títulos:

— 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: azterketa arruntean 600dik gorako puntuaketa, eta, ordenagailu bidezko azterketan, 250tik gorakoa.

– Frantsesa:

(1) Diplôme d'Hautes Etudes Françaises, Aliantza Frantziarrak emana.

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

(3) Diplôme d'Hautes Etudes Françaises, Aliantza Frantziarrak emana.

(4) Diplôme de Langue, Aliantza Frantziarrak emana.

– Alemana (Goethe Institutuak emana):

(1) Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS).

(2) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP).

(3) Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS).

(4) Prüfung Wirtschaftsdeutsch.

5.7.3.– Beste titulu hauek Hizkuntza Eskola Ofizia-leko 4. mailaren baliokidetzat hartuko ditugu:

– Ingelesa:

(1) Certificate in Advanced English – Cambridge.

(2) Grade 11, Trinity Collegek emana.

– Frantsesa:

(1) Diplôme d'Études en Langue Française (DELF 2. gradua).

(2) DL Diplome de Langue - Alliance Française (B2).

– Alemana:

(1) Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)- Goethe Institutuak emana.

5.7.4.– Beste titulu hauek Hizkuntza Eskola Ofizia-leko 3. mailaren baliokidetzat hartuko ditugu:

– Ingelesa:

(1) First Certificate of English – Cambridge.

(2) Grade 9, Trinity Collegek emana.

(3) TOEFL. Azterketa arruntean, 310etik gorako puntuaketa.

– Alemana:

(1) Zertifikat Deutsch für den Beruf - Goethe Institutua.

(2) Alemana: ZAP-Zertifikat Deutsch als Fremdsprache-Goethe Institutua.

– Frantsesa:

(1) Diplôme d'Études en Langue Française (DELF 1. gradua).

(2) Certificat d'Études de Français pratique 2; Aliantza Frantziarrak emana (B1).

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

5.8. Norberaren maila.

Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio orokorrean duzuen maila geure kabuz hartuko dugu kontuan.

(4) TOEFL Puntuaciones superiores a 600 en examen convencional, o 250 puntos en el examen por ordenador.

– 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.

– Alemán (del Instituto Goethe):

(1) Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS).

(2) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP).

(3) Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS).

(4) Prüfung Wirtschaftsdeutsch.

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

– Inglés:

(1) Certificate in Advanced English – Cambridge.

(2) Grade 11 del Trinity College.

– Francés:

(1) Diplôme d'Études en Langue Française (2.º grado DELF).

(2) DL Diplome de Langue - Alliance Française (B2).

– Alemán:

(1) Zentrale Mittelstufenprüfung(ZMP)– Instituto Goethe.

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

– Inglés

(1) First Certificate of English – Cambridge.

(2) Grade 9 del Trinity College.

(3) TOEFL. Puntuaciones superiores a 310 en examen convencional.

– Alemán:

(1) Zertifikat Deutsch für den Beruf - Instituto Goethe.

(2) Alemán: ZAP-Zertifikat Deutsch als Fremdsprache-Instituto Goethe

– 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).

5.7.5.– 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.

5.8.– Grado Personal.

El grado del personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco se incluirá

Ez da, hortaz, ez haren berri eman beharrik ez hura egiaztatu beharrik izango. Gainerako langileek administrazio horien langile-gaietako eskumena duten organoek emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dute. Egiaztatze hori egiteko, III. eranskinean jasota datorren eredua erabil daiteke, edo horko datu guztiak dakartzan beste edozein.

5.9.— Antzinatasuna.

Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio orokorrean duzuen antzinatasuna geure kabuz hartuko dugu kontuan. Ez da, hortaz, ez haren berri eman beharrik ez hura egiaztatu beharrik izango.

Langileen Erregistroan jasota ez dagoen beste herri administrazio batzuetan egindako zerbitzuen balorazioa administrazio horien langile-gaietan eskudunak diren organoek ziurtatutako dute. Egiaztatze hori egiteko, III. eranskinean jasota datorren eredua erabil daiteke, edo horko datu guztiak dakartzan beste edozein.

5.10.— Agiri gehigarriak.

Aurkezturiko merezimenduak egiazkoak diren ikusteko, Balorazio Batzordeak, nahi badu, interesdunei berrei, edo haien jatorrizko administrazioei, edo lanean ari-tu izan diren administrazioei, beharrezkoak iruditzen zaizkion argibide edo agiri osagarri guztiak eskatu ahal izango dizkie.

5.11.— Erreferentzia-eguna.

Merezimenduak baloratzeko, berariazko oinarriak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen diren eguna hartuko dugu erreferentzia modura.

6.— Balorazio Batzordea.

6.1.— Osaera.

6.1.1.— Balorazio Batzordearen ardura da eskakizunak betetzen ote dituzuen egiaztatzea, merezimenduak baloratzeko, organo dei-egileari punturik gehien lortu dituzten hautagaiak proposatzeko eta, oro har, oinarri hauek zuzen betetzen direla bermatzea. Balorazio Batzordeak bost kide izango ditu:

- Lehendakari bat.
- Idazkaria. Hizpidea eta botoa izango ditu.
- 3 kide.

6.1.2.— Balorazio Batzordeak, nahi badu, aginte dei-egileari adituak izendatzeko eska diezaioke, aholkulari-lanak egin ditzaten. Hizpidea bai izango dute, bai-na botorik ez.

6.2.— Kualifikazioa.

6.2.1.— Balorazio-batzordeko kideak karrerako funtzionarioak izango dira, eta konbokatutako lanpostuaren titulu-maila bereko edo handiagoren bateko kide-go edo mailaren batekoak izango dira.

de oficio por lo que no será necesaria su alegación ni acreditación. El resto de personal deberán acreditarlo mediante certificación expedida por los Órganos competentes en materia de personal de dichas Administraciones. La certificación anterior se podrá realizar según el modelo establecido en el anexo III o en cualquier otro donde consten todos los extremos previstos en el mismo.

5.9.— Antigüedad.

La antigüedad en la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco se incluirá de oficio por lo que no será necesaria su alegación ni acreditación.

La Valoración por servicios prestados en otras Administraciones Públicas que no conste en el Registro de Personal será certificado por los Órganos competentes en materia de personal de dichas Administraciones. La certificación anterior se podrá realizar según el modelo establecido en el anexo III o en cualquier otro donde consten todos los extremos previstos en el mismo.

5.10.— Documentación adicional.

La Comisión de Valoración podrá recabar de las interesadas o interesados o de las administraciones de origen o de aquellas donde hayan prestado servicios las aclaraciones o la aportación de la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

5.11.— Fecha de referencia.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de la publicación de las bases específicas en el Boletín Oficial del País Vasco.

6.— Comisión de Valoración.

6.1.— Composición.

6.1.1.— La Comisión de Valoración que se encargará de comprobar los requisitos, valorar los méritos, proponer al órgano convocante, en su caso, la adjudicación a los candidatos y/o candidatas que hayan obtenido las mejores puntuaciones, y, en general, garantizar el cumplimiento de las presentes bases, estará formada por cinco miembros:

- 1 Presidente,
- 1 Secretario, que actuará con voz y voto y
- 3 Vocales.

6.1.2.— La Comisión de Valoración podrá solicitar a la autoridad convocante que nombre expertos para que actúen como asesores, con voz pero sin voto.

6.2.— Cualificación.

6.2.1.— Los miembros la comisión de valoración tendrán la condición de funcionario o funcionaria de carrera y pertenecerán a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido en los puestos convocados.

6.2.2.– Batzordeko kideek ahalik eta kualifikaziorik onena izango dutela bermatzeko, konbokaturiko lanpostuen funtzioen berri zehatza emango diegu, eta baita deialdian erabili behar diren hautaketa-tekniken eta merezimenduak egiaztatzeko tekniken berri zehatza ere.

6.3.– Batzordearen lan egiteko modua.

6.3.1.– Balorazio Batzordeak erabateko independetzia izango du, diskrezionalitate teknikoz eta objektibitatez lan egingo du, eta egiten dituen proposamenak lotesleak izango dira Ogasun eta Herri Administrazio sailburuarentzat.

6.3.2.– Diskrezionalitateak diskrezionalitate, ebazpenak arrazoitu egin beharko ditu, arauak eta oinarriak bete beharrez.

6.3.3.– Lan egiteko orduan, oinarri hauetan eta berriazko oinarrietan xedaturikoa, Euskal Herri Administrazioetako Funtzionarioen Lanpostuak Betetzeko Erregelamenduan xedaturikoa (urriaren 13ko 190/2004 Dekretu bidez onartu zen erregelamendu hori), eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean xedaturikoa bete beharko du.

6.3.4.– Zalantzarik gertatzen bada, Balorazio Batzordeak zalantza horiek ebazteko baimena du, eta baita, oinarri hauetan aurreikusitako gauza guztietan, lehiaketa zuzen-zuzen gauzatzeko beharrezko akordioak hartzeko baimena ere.

6.3.5.– Balorazio Batzordeko kideak konpentsazio ekonomikoa jasotzekoak badira, zerbitzuegatik jaso beharreko kalte-ordainak arautzen dituen otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuak agintzen duen eran ordainduko zaie. Dekretu hori 121/2006 Dekretuak, ekainaren 13koak, aldatu zuen, zerbitzuegatik jaso beharreko kalte-ordainak arautzen dituen dekretua aldatzeko hirugarrenak.

7.– Lehiaketaren garapena.

7.1.– Onartutako eta kanpo geratutako hautagaien behin-behineko zerrenda.

Eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, Funtzio Publikoko Zuzendaritzako administrazio-zerbitzuek balorazio-batzordearen lehendakariari helaraziko dizkiote eskabideak, bakoitzari dagokion dokumentazio eta guzti. Funtzio Publikoko Zuzendaritzak lagundu egingo dio batzordeari bere lanean; horretarako, aurrez, izangaiek baldintzak betetzen dituztela eta aurkeztutako dokumentazioa egokia dela egiaztatuko du.

Balorazio Batzordeak baldintzak bete direla ziurtatuko du, onartu eta baztertu dituen izangaien behin-behineko zerrenda prestatuko du, eta zerrenda 7.6. oinarrian adierazitako lekuetan argitaratzeko erabakia hartuko du. Halaber, interesatuei 10 eguneko epea emango die nahi dituzten erreklamazioak aurkezteko.

6.2.2.– A fin de garantizar una mayor cualificación de sus miembros se les trasladará información detallada sobre el contenido funcional de los puestos de trabajo convocados, así como de las técnicas de selección y acreditación de los méritos que se utilicen en la convocatoria.

6.3.– Actuación.

6.3.1.– La Comisión de Valoración actuará con plena independencia, discrecionalidad técnica y objetividad, y sus propuestas vincularán a la Consejera de Hacienda y Administración Pública.

6.3.2.– Sin perjuicio de la discrecionalidad técnica de que goza en sus actuaciones, sus resoluciones deberán ser motivadas en cumplimiento de la normativa y de las bases.

6.3.3.– Su actuación se registrará por lo que establecen estas Bases y las específicas, el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas, aprobado por Decreto 190/2004, de 13 de octubre y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.3.4.– La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas Bases.

6.3.5.– Las compensaciones económicas a que hubiere lugar para los miembros de la Comisión de Valoración estarán sujetas al Decreto 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio, modificado por el Decreto 121/2006, de 13 de junio, de tercera modificación del Decreto sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7.– Desarrollo del Concurso.

7.1.– Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los servicios administrativos de la Dirección de Función Pública trasladarán al Presidente de la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas, junto con su documentación. La Dirección de Función Pública facilitará las tareas de la Comisión, realizando una comprobación previa del cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada.

La Comisión de Valoración verificará el cumplimiento de los requisitos, elaborará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y acordará su publicación en los lugares señalados en la base 7.6, dando un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones por los interesados e interesadas.

7.2.-Erreklamazioak aztertzea, eta onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrenda argitaratzea.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta, Balorazio Batzordeak erabakiko du horien gainean, onartutako eta baztertutako hautagaien behin betiko zerrenda egingo du, eta 7.6. oinarrian aipatutako lekuetan argitaratzea erabakiko du.

7.3.- Merituen balorazioa eta lanpostuen behin-behineko esleipena.

7.3.1.- Balorazio Batzordeak merituen baloratuak dituen, esleipenen behin-behineko zerrenda prestatuko du, eta zerrenda 7.6. oinarrian adierazitako lekuetan argitaratzeko erabakia hartuko du. Halaber, interesatuei 10 eguneko epea emango die nahi dituzten erreklamazioak aurkezteko. Epe horretan bertan adierazi behar du dute atzera egin nahi dutela lehiatzen jarraitu ez dutenak.

7.3.2.- Esleipen-proposamenak egiterakoan, honakoak hartuko ditu kontuan Balorazio Batzordeak: lehiaketara atera diren lanpostuak, balorazioaren emaitza eta hurrenkera-ordena (izangairen batek halakorik aurkeztu badu). Nolanahi ere, lanpostu batera aldi baterako atxikita dauden langileek (aurrez betetzen zuen lanpostuari utzi egin behar izan diotelako, edukia aldatzea-gatik lanpostua kendu diotelako edo lanpostutik mugiarazi dutelako, edo beste antzeko kasuren bategatik lana galdu duten langileek) lehentasuna izango dute egingo den hurrengo lehiaketan lanposturen bat betetzeko, bai eta, behingoagatik bakarrik, udalerrri berean sortutako bakanteak (kendutako lanpostuaren lanpostu mailako osagarri berdina edo baxuagoa dutelako) betetzeko ere.

Lehiaketako puntu guztiak kontuan hartuta, guztizko puntuazioan berdinketa balego, honako irizpideak aplikatuko dira berdinketa argitzeko:

Emakumei lehentasuna emango zaie emakumeen kopurua % 40 baino gutxiagokoa den kidego/eskala/aukeretan nahiz ordainsari-mailatan. Nolanahi ere, neurri hori ez da aplikatuko, horrela egiteko motiboak (sexe-gatiko diskriminatzaileak ez badira) badaude, esaterako, beste izangaia enplegatze-zailtasun handiak dituzten beste kolektibo bateko kidea izatea.

– Merituetan lortutako puntuazioa deialdiaren oinarrian adierazitako hurrenkera-aren arabera.

– Antzinasuna, lehiari dagoen kidegoan edo eskalan karrerako funtzionario izanik lan egindako denbora.

– Antzinasuna, karrerako funtzionario izanik lan egindako denbora.

– Antzinasuna, azken behin betiko lanpostuan, eta

– Antzinasuna, Administrazioan.

7.2.- Estudio de reclamaciones y elaboración y publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, la Comisión de Valoración resolverá las mismas, elaborará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y acordará su publicación en los lugares señalados en la base 7.6.

7.3.- Valoración de los méritos y adjudicación provisional de puestos.

7.3.1.- La Comisión de Valoración procederá a la valoración de los méritos, elaborará la relación provisional de adjudicaciones y acordará su publicación en los lugares señalados en la base 7.6, dando un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones por los interesados e interesadas. Durante este plazo deberán presentar su desistimiento aquellos aspirantes que no deseen continuar en el concurso.

7.3.2.- La propuesta de adjudicación tendrá en cuenta los puestos convocados, el resultado de la valoración y el orden de prelación que, en su caso, hubieran hecho constar quienes concursan. Ello no obstante, el personal que haya sido adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo como consecuencia del cese por supresión o remoción por alteración sobrevenida del contenido del anteriormente ocupado u otros supuestos análogos tendrá derecho preferente a proveer en el siguiente concurso que se celebre y por una sola vez, las vacantes en la misma localidad que fueran de igual o inferior nivel de complemento de destino del puesto objeto de supresión.

En el supuesto de empate en la puntuación del conjunto del concurso, se acudirán sucesivamente para dirimirlo a los criterios siguientes:

Se dará prioridad a las mujeres en los cuerpos/escalas/opciones y niveles retributivos en los que la representación de la mujer sea inferior al 40%, salvo que concurren en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

– A la puntuación obtenida en los méritos según el orden expresado en las bases de la convocatoria.

– A la mayor antigüedad como personal funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó.

– A la mayor antigüedad como personal funcionario de carrera.

– A la mayor antigüedad en el último puesto definitivo y,

– A la mayor antigüedad en la Administración.

Berdinketa desagiteko bestelako irizpiderik behar izango balitz, balorazio-batzordeak berak zehaztuko du zein izango den, meritu-printzipioaren arabera.

7.4.— Eskaintzen diren lanpostuetarako esleipen-proposamenak Ogasun eta Herri Administraziooko sailburuari helaraztea. Atzera egiteko eskaerak aztertzea.

Erreklamazioak eta atzera egiteko eskaerak aurkezteko epea amaitzean, balorazio-batzordeak guztiak ebatziko ditu, esleipenen behin betiko zerrenda prestatuko du, eta Ogasun eta Herri Administraziooko sailburuari helaraziko dio.

7.5.— Lehiaketaren behin betiko ebazpena argitaratzea.

Behin betiko esleipen-proposamena jasotzen duenean, Ogasun eta Herri Administraziooko sailburuak onetsi egin beharko du eta EAEko aldizkari ofizialean argitaratzeko agindu. Agindu horren kontra, aukerako berrikuste-errekurtso jartzeko aukera dago, agindua argitaratzen denetik hasita, hilabeteko epean.

7.6.— Argitaratzeko lekua.

Onartu eta baztertutakoen behin-behineko zerrendak eta behin betikoak, baita esleipenenak ere, ondorengo helbide hauetan dauden iragarki-tauletan argitaratuko dira:

Intranet: Geutzen.

Internet: www.euskadi.net/concurso.

8.— Destinoak esleitzea. Kargua uztea eta lanpostua hartzea.

8.1.— Esleipena lortu dutenek lehiaketan eskuratutako lanpostua hartuko dute, eta aurrez beste lanposturik bazuten, horren titularitatea galduko dute, ez bada, lanpostua hartzeko epea amaitu aurretik, deialdi publikoan bestelako destinoren bat eskuratu duela, sortu berri zaion ezintasunen batengatik, lanpostua erreserbatzea ez dakarren zerbitzu aktiboa ez den bestelako egoera batera pasatzeagatik, edo aparteko beste kasuren bategatik (behar bezala justifikatu eta deialdia egin duen organoak ontzat eman badu).

8.2.— Antolaketa errazteko, esleipen-ebazpenean argi adieraziko da esleipena lortu duten langileek zein egun jakinetan utzi beharko duten lehengo kargua eta berria hartu.

8.3.— Lehiaketa honetan lanpostu-erreserba dakarten egoeraren batean daudela parte hartu duten langileek aurrerantzean ere egoera administratibo horretan jarraituko dute, destinoa lortzen badute.

8.4.— Kidego edo eskala baterako baino gehiagotarako lehiaketan parte hartzen duten izangaiek, kidego edo eskala baterako baino gehiagotarako lanpostua eskuratzen badute, 5 eguneko epea izango dute (behin betiko lehenengo esleipena argitaratzen denetik) zein lanpostu hartuko duten aukeratzeko. Epe horretan ez badute aukera egiten, ulertuko da lanpostu-mailako osagarri altuena duen lanpostua aukeratu dutela. Lanpos-

Si se precisa algún criterio de desempate adicional, la Comisión de Valoración lo determinará, de acuerdo con el principio de mérito.

7.4.— Elevación de propuesta de adjudicación de puestos ofertados a la Consejera de Hacienda y Administración Pública. Estudio de desistimientos.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y desistimientos, la Comisión de Valoración resolverá los mismos, elaborará la propuesta definitiva de adjudicaciones y la elevará a la Consejera de Hacienda y Administración Pública.

7.5.— Publicación de la resolución definitiva del Concurso.

Recibida la propuesta definitiva de adjudicación, la Consejera de Hacienda y Administración Pública la aprobará y ordenará su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco. Contra dicha Orden podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación.

7.6.— Lugar de publicación.

Las relaciones provisionales y definitivas de aspirantes admitidos y excluidos así como las de adjudicaciones serán publicadas en los tablones de anuncios que se encuentran en las siguientes direcciones:

Intranet: Geutzen.

Internet: www.euskadi.net/concurso.

8.— Adjudicación de destinos. Cese y toma de posesión.

8.1.— Los adjudicatarios y/o adjudicatarias deberán tomar posesión en el puesto obtenido en concurso perdiendo la titularidad, en su caso, del puesto anterior salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación diferente a la de servicio activo que no conlleve reserva de puesto, o por otras causas excepcionales debidamente justificadas apreciadas por el órgano convocante.

8.2.— Por razones organizativas, en la resolución de adjudicación se determinará la fecha concreta de cese y toma de posesión de todo el personal adjudicatario.

8.3.— El personal que participe y obtenga destino en este concurso desde situaciones que conlleven la reserva de puesto, se entenderá que continúa en la misma situación administrativa.

8.4.— Los y las concursantes que participen por varios Cuerpos o Escalas y obtengan puesto por más de un Cuerpo o Escala, deberán optar en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la primera adjudicación definitiva, en cuál de los puestos tomarán posesión. De no optar expresamente en el plazo anterior, se entenderá que optan por el puesto de mayor nivel de complemento de destino, y en caso de puestos del mis-

tu-mailako osagarri berdina duten lanpostu bat baino gehiago baleude, ulertuko da berariazko osagarri altue-na duen lanpostua aukeratu dutela.

8.5.— Aukeratutako destinoa borondatezkoa dela ulertuko da, hortaz ez du eskubiderik emango inolako arrazoiengatik kalte-ordainak jasotzeko.

8.6.— Lehiaketa honen bidez lanpostua lortu duten langile funtzionarioek ezingo dute hurrengo deialdian parte hartu, bi urtez. Nolanahi, ezintasun hori ez da aplikatuko baldin eta, epea amaitu baino lehen, funtzionarioak lortutako postuaren atxikipena galduko ba-lu.

9.— Datu pertsonalak babestea lehiaketa kudeatze-rakoan.

9.1.— Lehiaketa kudeatzerakoan, datu pertsonalak Ogasun eta Herri Administrazioako Saileko langileen fitxategian tratatuko dira; Ogasun eta Herri Adminis-trazioko Saila bera da fitxategiaren ardura duen admin-istrazio-organoa, eta aukera ematen du datuok atzitze-ko, zuzentzeko, ezabatzeko edo horien aurka egiteko, Saileko zerbitzuen zuzendaritzara jota.

9.2.— Parte hartzeko eskabide-orriek horren berri emateko informazio-klausula bat ekarriko dute, Datu Pertsonalak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Le-ge Organikoak eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Pu-blikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bu-legoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legeak ezarritakoaren arabera.

9.3.— Ogasun eta Herri Administrazioako langileek, balorazio-batzordeko kideek eta, baldin balego, batzor-deari laguntzeko langile espezializatuek sekretuan gor-de beharko dituzte lehiaketa kudeatzerakoan jakiten di-tuzten datu pertsonal guztiak.

9.4.— Balorazio Batzordeak aginduta, Ogasun eta Herri Administrazio Saileko iragarki-taulan argitaratu-ko diren onartu eta baztertutakoen behin-behineko ze-rrendan zein behin betiko zerrendan eta esleipendunen behin-behineko zerrendan ahalik eta datu pertsonal gu-txien azaldu beharko dira: publizitate-printzipioa be-tetzeko beharrezkoak besterik ez. Datuok bere horre-tan utzi beharko dira harik eta esleipen-prozesua ama-itzen den arte eta erreklamazio edo errekursoak gauza-tzeko beharrezko aparteko denbora guztian.

Zerrenda horiek klausula bat edukiko dute oharta-razteko zerrendotan datu pertsonalak ageri direla, da-tuak babesteko gaur egungo legedia betetzen dutela eta datuon helburu bakarra dela lehiaketaren fase zehatz ho-rri publizitatea egitea eta, hala egokitzen denean, par-tehartzaleei jakinaraztea. Horrez gain, informazio-pa-rrafo bat ere edukiko dute adierazteko datuok ez di-rela edonork hartu edo erabiltzeko, eta ezin izango di-rela erreproduzitu -ez osorik ez zatika-, transmititu, edo

mo complemento de destino por el puesto de mayor complemento específico.

8.5.— El destino adjudicado se considerará que tie-ne carácter voluntario y no dará derecho al abono de in-demnizaciones por ningún concepto.

8.6.— El personal funcionario que obtenga un pue-sto mediante este concurso, no podrá tomar parte en los sucesivos que se convoquen dentro de los dos años si-guientes. Dicho límite temporal no será de aplicación cuando, con anterioridad a su vencimiento, el funcio-nario o funcionaria hubiera perdido la adscripción al puesto obtenido.

9.— Protección de Datos personales en la gestión del concurso.

9.1.— En la gestión del concurso, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero de Perso-nal del Departamento de Hacienda y Administración Pública, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Departamento de Hacienda y Admi-nistración Pública y pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Dirección de Servicios del mismo.

9.2.— Los modelos de solicitud de participación in-corporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carác-ter Personal y en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pú-blica y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

9.3.— El personal administrativo del Departamento de Hacienda y Administración Pública, los miembros de la Comisión de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos persona-les a los que tengan acceso en la gestión del Concurso.

9.4.— La publicidad de los listados provisional y de-finitivo de aspirantes admitidos y excluidos, provisio-nal de adjudicación ordenados por la Comisión de Va-loración contendrán los datos personales mínimos ne-cesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso de provisión y durante el tiempo adicional necesario pa-ra el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de pro-tección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente Fase del Concurso de que se trate y de notificación, en su caso, a los y las par-ticipantes. Asimismo incorporarán un párrafo informa-tivo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser

edonolako errekerperazio-sistema erabilia erregistratu, tarteko izangaiek berek horretarako baimenik eman ga-be.

9.5.— Lehiaketan jarritako lanpostuen behin betiko zerrenda onartzeko Ogasun eta Herri Administrazio sailburuak emandako agindua EAEko aldizkari ofizia-lean argitaratzen denean, ahalik eta datu pertsonal gu-txien azaldu beharko dira, publizitate-printzipioa be-tetzeko beharrezkoak besterik ez.

II. ERANSKINA

MERITUAK EGIAZTATZEKO JARRAIBIDEAK

HOBETZEKO IKASTAROA

Ikasteko helburuz antolatzen den edozein jardun pla-nifikatu eta programatua da. Helburu zehatzak ditu, eduki jakinak eta ikasleek lortutako emaitzak ebalua-tzeko sistema ere bai.

Prestakuntza-ikastaroak emateko, hiru modalitate-aukera daude: ikastaro presentzialak, alegia, irakasleek zuzenean ematen dituzten eskolak, distantziara progra-matutakoak, alegia, ON-LINE eskolak, edo, bien arte-ko mistoak.

Baloratuko diren datuak:

- a) Titulua.
- b) Deskribapena, helburuak edo edukien laburpena.
- c) Hasiera-eguna, amaiera-eguna edota iraupen-or-duak.
- d) Ziurtagiria zein erakundek emandakoa den.

GRADUONDOA

Graduondoko eskolak jasotzeko, ezinbestekoa da onartua izateko betekizuna betetzea, hau da, uniberts-i-tateko graduazioa edukitzea. Iraupena, gutxienez, 150 ordukoa izaten da, eta lortzen den ziurtagiria bitakoa izan daiteke: bai unibertsitate baten titulu propioa edo bai ikaskuntza-diploma ez ofiziala, unibertsitate bate-ko errektoreak emandakoa.

Graduondoko eskolak, bereziki, unibertsitateko di-plomatura edo lizentziatura baduten ikasleentzat iza-ten dira, hortaz, «master» edo «espezialista» hitzak era-biltzen dira graduondoko ikasketak aipatzeko.

Baloratuko diren datuak:

- a) Titulua.
- b) Deskribapena, helburuak edo edukien laburpena.
- c) Hasiera-eguna, amaiera-eguna edota iraupen-or-duak edo kredituak.
- d) Ziurtagiria zein erakundek emandakoa den.
- e) Onartua izateko betekizunak.

reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de in-formación, sin el consentimiento de los propios afecta-dos.

9.5.— La publicación de la Orden de la Consejera de Hacienda y Administración Pública aprobando la ad-judicación definitiva de los puestos convocados en el Boletín Oficial del País Vasco contendrá los datos per-sonales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad.

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

CURSO DE PERFECCIONAMIENTO

Es cualquier acción de aprendizaje planificada y pro-gramada, que tiene unos objetivos específicos, unos con-tenidos, un dispositivo de evaluación de los resultados alcanzados por el alumnado.

La modalidad para organizar los cursos de formación podrá ser, presencial, o sea mediante clases magistrales, programada a distancia, esto es, ON-LINE, o mixta.

Datos valorables:

- a) Título.
- b) Descripción, objetivos o resumen de contenidos.
- c) Fechas de inicio, final y/o horas de duración.
- d) Entidad certificadora.

POSTGRADO

Una acción de aprendizaje de postgrado es un curso de formación que, exige un grado universitario como requisito de acceso, tiene una duración igual o superior a 150 horas y una certificación en forma de título pro-pio de una universidad o de diploma de enseñanza no oficial, expedido por el rector de una universidad.

Los cursos de postgrado se destinan a personas que hayan obtenido una diplomatura o una licenciatura uni-versitaria y suelen denominarse con términos como, «máster» o «especialista».

Datos valorables:

- a) Título.
- b) Descripción, objetivos o resumen de contenidos.
- c) Fechas de inicio, final y/o horas de duración o cré-ditos.
- d) Entidad certificadora.
- e) Requisitos de acceso.

IRAKASKUNTZA

Irakaskuntza ikaskuntza-programa jakin bat programatzea edo irakastea da. Irakaskuntzako jardunak hiru motatakoak izan daitezke: ikasketa teorikoak, trebetasunak lantzea, tutoretza lana edo mistoak. Irakasleak prestatutako material didaktikoak anitzak izan daitezke, esate baterako, testuak, testuak eta kasu praktikoak edo tutore eta guztiko ON-LINE ikaskuntzarako materialak.

Baloratuko diren datuak:

- a) Titulua.
- b) Deskribapena, helburuak edo edukien laburpena.
- c) Hasiera-eguna, amaiera-eguna edota iraupen-orduak.
- d) Ziurtagiria zein erakundek emandakoa den.
- e) Irakasleak prestatutako material didaktikoa.

ARGITALPENAK

Argitalpena idatzizko produktua editatzea da, artikulua direla, kapituluren bat dela, edo libururen bat. Argitalpenak baloratzeko, kontuan hartu behar da dibulgazioko argitalpena den, euskarri elektronikoan nahiz paperean argitaratutako monografikoa den, bertako edo nazioarteko aldizkari zientifikoren bateko artikulua den, liburu bateko kapitulu bat edo beste diren, edo liburu osoa den.

Baloratuko diren datuak:

- a) Egilea.
- b) Data.
- c) Titulua.
- d) Testu osoa.
- e) Non editatu den.
- f) Zein erakundek editatu duen.
- g) Zenbat orri dituen.
- h) Egile nagusia edo kolaborazioa.

IKERKETA

Ikerketa da, proiektu normalizatu baten barruan, azterlan jakin bat egitea; betiere, komunitate zientifikoak halako planetarako zehaztuta dituen arauak eta irizpideak betez. Ikerlari baten meritua baloratzeko, kontuan hartu behar dira, egindako lanaz gain, beharrezko den graduazio akademikoa baduen (bai ikerlari nagusiak bai kolaboratzaileak), ikerlana zein erakundek kualifikatzen duen, eta zenbateraino izan den lagungarri ezagutza zientifikoa garatzeko edo aplikatzeko.

Ikerketa-proiektua oraindik bukatzeko badago, ekarpen partzialak baloratuko dira; betiere, gutxienez urtebete lanaren ondorio badira.

Baloratuko diren datuak:

- a) Egilea.
- b) Eginkizunak.

DOCENCIA

Una acción docente es aquella que implica la programación o dirección de un programa de aprendizaje. Las acciones docentes pueden ser, de enseñanzas teóricas, entrenamiento de destrezas o mixtas. Los materiales didácticos preparados por el/a docente pueden ser textos, textos y casos prácticos o materiales de enseñanza ON-LINE tutorizada.

Datos valorables:

- a) Título.
- b) Descripción, objetivos o resumen de contenidos.
- c) Fechas de inicio, final y/o horas de duración.
- d) Entidad certificadora.
- e) Material didáctico preparado por el/a docente.

PUBLICACIONES

Una publicación es la edición de un determinado producto escrito, bien sea un artículo, un capítulo o un libro. La valoración de una publicación deberá considerar si se trata de una publicación de divulgación, un monográfico en soporte de papel o electrónico, un artículo en revistas científicas, nacionales o internacionales, uno o varios capítulos de un libro o también un libro entero.

Datos valorables:

- a) Autor/a.
- b) Fecha.
- c) Título.
- d) Texto completo.
- e) Lugar de edición.
- f) Entidad editora.
- g) N.º páginas.
- h) Autor/a principal o colaboración.

INVESTIGACIÓN

Una investigación es el desempeño de una serie de tareas, dentro de un proyecto normalizado, de conformidad con las reglas y criterios que define para este tipo de planes la comunidad científica. La valoración de los méritos de un/a investigador/a exige tener en cuenta, además de las tareas realizadas, el requisito exigido de grado académico, si del investigador principal o de colaboración, la entidad que cualifica la investigación y las contribuciones al desarrollo o aplicación del conocimiento científico.

Cuando un proyecto de investigación no está terminado, se valorarán las contribuciones parciales al mismo, siempre y cuando sean producto de una dedicación igual o superior a un año.

Datos valorables:

- a) Autor/a.
- b) Tareas.

- c) Egile nagusia edo kolaborazioa.
- d) Lan-taldea zenbat lagunek osatzen duten.
- e) Aurrekontua.
- f) Betekizun akademikoak.
- g) Hasiera-eguna, amaiera-eguna eta iraupena, urtetan.
- h) Ekarpenak.
- i) Argitalpenak.
- j) Erakunde kualifikatzailea, argitalpen-kontseilua, etab.

KOMUNIKAZIOAK

Komunikazioak, oro har, produktu jakin bati buruz egiten diren ekarpenak edo aurkezpenak dira, diziplina edo zientzia jakin bateko profesionalek beren jakintza partekatzeko antolatutako bileretan eginikoak.

Ohiko komunikazio-motak izaten dira, adibidez, gai bati buruzko hitzaldia (iraupen luzeagoa), komunikazioa bera (laburragoa) edo kartel zein poster bat. Komunikazioak baloratzerakoan, kontuan hartu behar da zer-nolako bilera, kongresu edo bilera profesionaletan aurkeztu den, zein elkartek antolatu duen, zientifikoa edo profesionala den, eta bilera edo delakoa bertakoa edo nazioarte mailakoa den.

Baloratuko diren datuak:

- a) Egilea.
- b) Data.
- c) Titulua.
- d) Testu osoa.
- e) Orri-kopurua.
- f) Bilkura edo kongresuaren izena.
- g) Hasiera- eta amaiera-datak.
- h) Erakunde antolatzailea.
- i) Egile nagusia edo kolaborazioa.

Kasuan kasu, adierazi diren datu horietakoren bat ziurtatu gabe utziko balitz, horri dagokion meritua ez da baloratuko.

- c) Autor/a principal o colaboración.
- d) N.º de miembros del equipo.
- e) Presupuesto.
- f) Requisitos académicos.
- g) Fechas de inicio, final y duración en años.
- h) Contribuciones.
- i) Publicaciones.
- j) Entidad cualificadora, consejo editorial, etc.

COMUNICACIONES

Una comunicación, en general, es la aportación o presentación de un determinado producto en una reunión de intercambio de conocimientos entre profesionales de una determinada disciplina o ciencia.

Los tipos de comunicaciones más comunes son, la ponencia sobre un tema y una duración más extensa, la comunicación propiamente dicha de menor duración o un cartel o póster. La valoración de una comunicación debe tener presentes el tipo de reunión, congreso o reunión profesional, la sociedad que lo organice, si es científica o profesional, etc. y el ámbito nacional o internacional del evento.

Datos valorables:

- a) Autor/a.
- b) Fecha.
- c) Título.
- d) Texto completo.
- e) N.º páginas.
- f) Denominación del congreso o encuentro.
- g) Fechas de inicio y final.
- h) Entidad organizadora.
- i) Autor/a principal o colaboración.

La omisión en los certificados de algunos de los datos antes mencionados podría dar lugar a la no valoración de ese mérito.

III. ERANSKINA
BESTE HERRI ADMINISTRAZIOETAN LORTUTAKO MEREZIMENDUEN ZIURTAGIRIA.

ADMINISTRAZIOA:
SAILA/ERAKUNDEA:
JN./AND.:
KARGUA: (1)

HAU ZIURTATZEN DUT: Zentro honetan jasotakoaren arabera, behean aipatzen den estatutupeko funtzionarioak ondorengo hauek ziurtatuta ditu:

1.– Datu pertsonalak						
Izena	1. abizena:		2. abizena:		NAN	
Kidegoa edo eskala					Taldea	
Jatorrizko administrazioa						
Egoera administratiboa			Hasiera-eguna, egoera:			
Noiz hartu zenuen jabetzan lekualdatze-lehiaketan azkena lortutako lanpostua?: Aurreko lanpostua amortizatu badute edo lanpostutik mugiarazi bazaituzte, adierazi espresuki:						
2.– Norberaren maila						
Gradua			Eguna			
3.– Antzinasuna						
Antzinasuna:	Titulazio-taldea	Kidegoa	Lanpostua	Hasiera-eguna	Amaiera-eguna	
4.– Lan-esperientzia karrerako funtzionario edo estatutupeko funtzionario gisa						
Lanpostuaren izena	Lanpostuaren zereginak	Egoera (2):	Amortizazioagatik utzi	L.M-ko osagarria	Noiztik	Noiz arte

(Lekua, data, sinadura eta zigilua)

ANEXO III

CERTIFICADO DE MÉRITOS ADQUIRIDOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DISTINTAS A LA CONVOCANTE.

ADMINISTRACIÓN:

DEPARTAMENTO/ORGANISMO:

D./D.ª:

CARGO: (1)

CERTIFICO: *Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el/la funcionario/a, estatutario/a abajo indicado/a tiene acreditados los siguientes extremos:*

1. – Datos personales						
Nombre	Apellido 1		Apellido 2		DNI	
Cuerpo o Escala					Grupo	
Administración a la que pertenece						
Situación Administrativa			Fecha inicio situación:			
Fecha de la toma de posesión del último puesto obtenido en concurso de traslados: Si el puesto anterior ha sido amortizado o la persona removida, indicarlo expresamente:						
2. – Grado Personal						
Grado			Fecha			
3. – Antigüedad						
Antigüedad:	Grupo de titulación	Cuerpo	Puesto	Fecha inicio	Fecha fin	
4. – Experiencia laboral como funcionario/a de carrera o estatutario/a.						
Denominación del Puesto	Funciones del puesto	Situación (2)	Cese por amortización	Nivel C.D.	Desde la fecha	Hasta la fecha

(Lugar, fecha, firma y sello)