Oposaketak eta Lehiaketak

OGASUN ETA HERRI ADMINISTRAZIO SAILA

6670

AGINDUA, 2007ko azaroaren 21ekoa, Ogasun eta Herri Administrazio sailburuarena. Honen bidez, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta bere erakunde autonomiadunetako karrerako funtzionarioentzat gordeta dauden lanpostuak, I-A, I-B, II-A, II-B, II-C eta III-A berariazko osagarria dutenak, betetzeko berariazko lehiaketetarako oinarri orokorrak onartzen dira.

Hutsik dagoen hainbat lanpostu, I-A, I-B, II-A, I-B, II-C eta III-A berariazko osagarria dutenak, 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 berariazko lehiaketetan bete behar diren oinarri orokorrak onartzea. Oinarri horiek agindu honetako I. eranskinean datoz jasota.

Bigarrena.– Agindu honen kontra, aukerako berraztertzeko errekurtsoa jartzeko aukera dago, agindua argitaratzen den biharamunetik kontatzen hasita, hilabeteko epean, Ogasun eta Herri Administrazioko sailburuari helarazita; edo administrazioaren aurkako auzi-errekurtsoa, Administrazioarekiko Auzietako Epaitegian, bi hilabeteko epean, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen den biharamunetik kontatzen hasita.

Vitoria-Gasteiz, 2007ko azaroaren 21a.

Ogasun eta Herri Administrazio sailburua,
IDOIA ZENARRUTZABEITIA BELDARRAIN.

Oposiciones y Concursos

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

6670

ORDEN de 21 de noviembre de 2007, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueban las bases generales de los concursos específicos para la provisión de puestos de trabajo con complemento específico I-A, I-B, II-A, II-B, II-C y III-A, reservados a personal funcionario de carrera de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos.

Vacantes puestos de trabajo de los niveles de complemento específico I-A, I-B, II-A, II-B, II-C y III-A, 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 específicos que se convoquen, que figuran como anexo I a la presente Orden.

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 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 21 de noviembre de 2007.

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

I. ERANSKINA

BERARIAZKO LEHIAKETETARAKO OINARRI OROKORRAK, EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO ADMINISTRAZIO OROKORREKO ETA BERE ERAKUNDE AUTONOMIADUNETAKO KARRERAKO FUNTZIONARIOENTZAT GORDETAKO LANPOSTUAK, I-A, I-B, II-A, II-B, II-C ETA III-A BERARIAZKO OSAGARRIA DUTENAK, BETETZEKO

1.– Xedea.

Berariazko lehiaketaren xedea hau izango da: III-A pareko edo handiagoko berariazko osagarria esleituta duten karrerako funtzionarioentzat gordetako lanpostuak betetzea.

2.– Parte hartzeko baldintzak.

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

Era berean, beste herri-administrazio batzuetako funtzionarioek ere parte har dezakete, baldin eta dena delako lanpostua halako funtzionarioek betetzeko apropos 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 zutenez geroztik bi urte beharko dira igarota egon; bestela ezin izango dute parte hartu Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legeko 52.2 artikuluaren arabera, lan-eskaintza publiko bidez lortutako destinoak beroiek betetzeko gordeta zegoen sistemaren bidez lortutzat joko ditugu. Dena delako langileak lehiaketa bidez lorturiko 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 funtzionarioek lehiaketa honetan parte hartu beharra daukate. Eta behin-behineko atxikipena Osakidetzara pasa diren lanpostuetan daukaten langileek ere lehiaketa honetan parte hartzeko betebeharra daukate.

ANEXO I

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS CONCURSOS ESPECÍFICOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO CON COMPLEMENTO ESPECÍFICO I-A, I-B, II-A, II-B, II-C Y III-A, 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 específico la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera que tengan asignado un complemento específico igual o superior 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, podrá tomar parte el personal funcionario de otras Administraciones Públicas siempre que se trate de puestos de trabajo susceptibles de ser provistos por este personal.

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 la Función Pública Vasca, los destinos obtenidos en una oferta pública de empleo se consideran como obtenidos por el sistema a que estuviera reservada su provisión. El límite temporal anterior se exceptúa 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 Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos. Asimismo, el personal adscrito provisional en puestos de trabajo que han pasado al Ente Público Osakidetza, estará obligado a participar en este concurso.

2.5.– Ez badute lehiaketan parte hartzen edo ez badute destinorik lortzen baina lekuz aldarazi egiten badituzte, karrerako funtzionarioak behin-behingoz beste lanpostu batera atxikiko ditugu. Lehenengo, lehiaketan 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 hartu:

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

b) Norberaren interesagatik edo familia biltzeagatik borondatezko lan-utzialdian dauden langileek, berriro lanera itzultzeko gutxieneko denboran egon ez badira.

2.7.– Diziplina-espediente baten ondorioz lekuz aldatu behar izan dituzten langileek, oraindik zigorra betetzen ari badira, ezin izango dute lanpostua herri berean eskatu.

3.– Lehiaketaren faseak:

3.1.– Lehiaketa honetan bi fasetan baloratuko ditugu merezimenduak:

a) I. fasea. Merezimendu hauek baloratuko ditugu:

– Lan-esperientzia.

– Tituluak.

– Prestakuntza-ikastaroak eta hobekuntza-ikastaroak.

– Irakasle-lana eta ikerlari-lana.

– Euskara-maila (euskaraz jakitea eskakizunen artean ez dagoen lanpostuetarako).

– Ingelesa, frantsesa eta/edo alemana jakitea (lanpostua betetzeko hori jakitea betekizuna ez den lanpostuetarako).

– Norberaren maila finkatua.

– Antzinatasuna.

b) II. Fasea. Lehenengo fasean baloratzen ez diren berariazko merezimenduak baloratuko ditugu.

Fase honetan lanpostu bakoitzerako behar diren ezagutza eta trebetasun garrantzitsuenak baloratuko ditugu. Berariazko oinarrietan zehaztuko dira lanpostu bakoitzean aplikatu beharreko balorazio-sistemak.

4.– Gehienez ere zenbat puntu lor daitezkeen.

Lehenengo fasean, gehienez ere 239 puntu lor daitezke. Lehenengo fasea gainditzeko 24 puntu lortu beharko dira.

Bigarren fasean, gehienez ere 200 puntu lor daitezke. Bigarren fasea gainditzeko, proban ezarritako gutxieneko puntuazioa lortu beharko da, eta, hala balegokio, elkarrizketan ere bai.

2.5.– El personal funcionario de carrera con destino provisional que no participe o no obtenga destino y resulte desplazado, será adscrito provisionalmente a otro puesto de trabajo. Será adscrito, en primer lugar, el personal funcionario que habiendo participado en el concurso no hubiera obtenido destino, adscribiéndose a continuación, aquéllos/as que no hubieran participado en el mismo.

2.6.– No podrá tomar parte en el presente concurso:

a) El personal funcionario que se encuentre en suspensión firme de funciones, mientras dure esta situación.

b) El personal que, encontrándose en excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, no haya permanecido el tiempo mínimo exigido para 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 cumplimiento de sanción.

3.– Fases del concurso.

3.1.– En el presente concurso la valoración de méritos se realizará en dos fases:

a) Fase I. Se valorarán los siguientes méritos:

– La experiencia laboral,

– Las titulaciones,

– La realización de cursos de formación y perfeccionamiento,

– La actividad docente e investigadora,

– 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 alemán (en aquellos puestos en que el mismo no sea requisito de provisión),

– El grado personal consolidado,

– La antigüedad.

b) Fase II. Se valorarán los méritos específicos que no han sido valorados en la primera fase.

En esta fase se valorarán los conocimientos y destrezas más relevantes en cada puesto. En las bases específicas se determinarán los sistemas de valoración aplicables a cada puesto.

4.– Puntuación máxima alcanzable.

La puntuación máxima alcanzable en la primera fase es de 239 puntos. Para superar la primera fase será necesario alcanzar 24 puntos.

La puntuación máxima alcanzable en la segunda fase será de 200 puntos. La superación de la segunda fase exigirá haber alcanzado la puntuación mínima establecida en la prueba y en su caso en la entrevista.

5.– Merezimenduen balorazioa (I. fasea).

5.1.– Lortu nahi duzuen eredu-lanpostuarekin zerikusia duen lan-esperientzia.

5.1.1.– Honako oinarri hauen ondorioetarako, eredu-lanpostutzat joko da eginkizun berak dituzten lanpostuen multzoa. Lanpostu horiek, lanpostuen zerrendan, berdinak izaten dituzte lanpostuaren kodearen lehenbiziko bost digituak. Aurreko hori gorabehera, kanpoan geratzen dira funtzioen analisian aztertu ez ziren lanpostuak; lanpostu horiek, lanpostuen zerrendan, 6 edo 7 zenbakia izan ohi dute lanpostuaren kodearen azken digitua. Lanpostu horietan metatutako esperientzia hartutako eginkizunen eta egindako atazen arabera baloratuko dugu. Halakoetan, Zerbitzu Zuzendaritzak egiaztagiri bat egin beharko du, laneko esperientzia egiaztatzeko.

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

5.1.3.– Zerbitzu berezietan edo seme-alabak edo senitartekoren bat zaintzeko lan-eszedentzian emandako denbora baloratzerakoan, azken 5 urteetan luzeen bete duzuen funtzionario-lanpostua hartuko dugu aintzat. Eta funtzionario-lanposturik bete ez baduzue, titular modura gordeta izan duzuen lanpostuaren arabera egingo dugu balorazioa. Eta ez baldin duzue inolako lanposturik titularitatepean, azken bete duzuen lanpostuaren eginkizunen arabera egingo dugu balorazioa.

5.1.4.– 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.

5.1.5.– Beste zerbitzu batzuekin batera aldi berean egindako zerbitzuak ez ditugu inola ere konputatuko.

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

5.1.7.– Azken 5 urteotako laneko esperientzia hartuko dugu aintzat, gehienez 60 punturaino; hona erabiliko dugun baremoa:

– Lortu nahi duzuen eredu-lanpostu berberean bilduriko lanpostuetan metaturiko lan-esperientzia: puntu 1 hileko.

– Administrazioko beste lanpostuetan metaturiko esperientzia: 0,50 puntu hileko.

5.– Valoración de méritos Fase I.

5.1.– La experiencia laboral relacionada con las funciones del puesto tipo al que se aspira.

5.1.1.– A efectos de las presentes bases se entiende por puesto tipo la agrupación de puestos de trabajo que comparten funciones. En la relación de puestos de trabajo todos los puestos encuadrados en el mismo puesto tipo se identifican por coincidir los cinco primeros dígitos del código del puesto. No obstante lo anterior, quedan excluidos aquellos puestos que quedaron fuera de estudio en los análisis funcionales y que se identifican por tener un 6 o 7 como último dígito del código de puesto. La experiencia en dichos puestos de trabajo será valorada de acuerdo a las funciones asumidas y tareas desempeñadas. En estos casos la Dirección de Servicios elaborará un certificado acreditativo de la experiencia laboral.

5.1.2.– 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.

5.1.3.– Los periodos en situación de servicios especiales o de excedencia por cuidado de hijo o cuidado de familiares, se valorarán en el puesto de funcionario que hayan ocupado durante más tiempo en los últimos 5 años. Si no hubieran ocupado un puesto de funcionario 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.

5.1.4.– 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.

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

5.1.6.– 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.

5.1.7.– Se valorará la experiencia en los últimos 5 años hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

– Experiencia laboral en puestos integrados en el mismo puesto tipo al que se aspira, 1 punto por mes.

– Experiencia laboral en otros puestos de la Administración, 0,50 puntos por mes.

5.2.– Ikasketa-tituluak edo graduondokoak.

5.2.1.– Ikasketa-titulu ofizialak baloratuko ditugu, baita unibertsitateek edo izen handiko erakundeek berezkoak dituzten masterrak, diplomak eta tituluak ere. Bete beharreko lanpostu horretan aritzeko baliagarri diren heinean baloratuko dira: nolako baliagarritasuna, halako balorazioa. Gehienez ere 30 puntu emango dira.

Gerta daiteke titulu-maila ezberdinetako kidego edo eskaletako hainbat lehiatzailek lanpostu berbera eskatzea. Halakoetan, bada, beheko taldeko langileei goiko mailako kidegora edo taldera iristeko eskatzen diren titulu ofizialak ezingo zaizkie merezimendu modura baloratu.

5.2.2.– Baten batek unibertsitate-ikasketa berbereko hainbat ziklo gainditu izana ziurtatzen baduzue, ziurtatutakoen artetik goreneko zikloari dagokion titulua besterik ez dizuegu baloratuko.

5.2.3.– Goragoko beste titulu bat lortzeko beharrezko diren tituluak ere ez ditugu baloratuko merezimendu modura.

5.2.4.– Merezimendu hori baremo hau aplikatuta baloratuko dugu:

a) Titulu ofizialak honako baremo honen arabera:

– Diplomatura, Arkitektura Teknikoa edo Ingeniaritza Teknikoa: gehienez ere, 10 puntu titulu bakoitzeko.

– Lizentziatura, Arkitektura edo Ingeniaritza: gehienez ere, 14 puntu titulu bakoitzeko.

– Doktoretza: titulu bakoitzeko, gehienez ere, 18 puntu.

b) Unibertsitateek berezkoak dituzten masterrak, diplomak eta tituluak, aurrekoak ez direnak: gehienez 8 puntu, titulu bakoitzeko. Deitutako eredu-lanpostuaren eginkizunekin lotuta daudenean, egongo da Mediku Espezialistaren, Farmazialari Espezialistaren edo Biologo Espezialistaren tituluak ere baloratzea.

5.3.– Prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroen balorazioa.

5.3.1.– Lortu nahi den lanpostuaren berezko atazekin 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 antolaturik edo homologaturik badaude, edo prestakuntza-gaietan, giza baliabideen garapenean, lanbide-kualifikazioan edo ikerketa-arloan izen handia duten erakundeek emandakoak badira.

5.3.2.– Azken 10 urteotan eginiko ikastaroak besterik ez ditugu baloratuko.

5.2.– Titulaciones Académicas o de post-grado.

5.2.1.– Se valorarán las titulaciones académicas oficiales, así como los masters, diplomas y títulos propios de universidades o instituciones de reconocido prestigio, en relación a su grado de utilidad para desempeñar el puesto tipo que se trate de proveer, hasta un máximo de 30 puntos.

En el supuesto de concursantes de Cuerpos o Escalas que pertenecientes a distintos Grupos de titulación, soliciten el mismo puesto, al personal del Grupo inferior no se le podrá valorar como mérito los títulos oficiales que se exigen para acceder al Cuerpo o Escala del grupo superior.

5.2.2.– Al personal que acredite haber superado distintos ciclos de unas mismas enseñanzas universitarias, únicamente le será valorado aquel título que se corresponda con el ciclo superior de los acreditados.

5.2.3.– No serán valoradas aquellas titulaciones necesarias para alcanzar otra superior alegada como mérito.

5.2.4.– Este mérito se valorará conforme al siguiente baremo:

a) Títulos oficiales se puntuarán según el baremo siguiente:

– Diplomatura, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica: hasta un máximo de 10 puntos por título.

– Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería: hasta un máximo de 14 puntos por título.

– Doctorado: hasta un máximo de 18 puntos por título.

b) Masters, diplomas y títulos propios de las Universidades distintos a los anteriores: hasta un máximo de 8 puntos por título. Cuando tengan relación con las funciones del puesto tipo convocado, podrán valorarse también los títulos de Médico/a Especialista, Farmacéutico/a Especialista o Biólogo/a Especialista.

5.3.– Valoración de cursos de formación y perfeccionamiento.

5.3.1.– Se valorará la superación de cursos de perfeccionamiento 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 públicas o impartidos por instituciones de reconocido prestigio en materia de formación, desarrollo de recursos humanos, cualificación profesional o investigación.

5.3.2.– Únicamente se valorarán los cursos realizados en los últimos 10 años.

5.3.3.– 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 bakoitzeko 10 ordu zenbatuko ditugu.

5.3.4.– Oinarrizko sistema eragileetako edo ofimatika-programetako ikastaroak ez ditugu baloratuko: Word, Excel, Access, Outlook, Internet.

5.3.5.– Konkurtso honen ondorioetarako, prestakuntza-ikastarotzat joko dira Softwareren Europako Institutuak emandako Informazio Teknologiako erabiltzeziurtagiriak (IT txartela). IT txarteletako bakoitza IVAPek emandako ikastaroetan ezartzen diren orduen arabera baloratuko da, baldin eta IVAPek IT txartela ebaluazio-tresnatzat erabiltzen badu eta aipatu ikastaroen aprobetxamendua ziurtatzeko eskatzen duen betebeharretako bat bada. Lehenagotik baloratua dagoen beste ikastaroren batekin bat baldin badator, IT txartela ez da inola ere baloratuko.

5.3.6.– Konbokatutako eredu-lanpostuen berezko atazekin edo lan hori egiteko behar diren trebeziekin zerikusia duten gaietan hobetzeko ikastaroak baloratuko ditugu, gehienez 40 puntu emanda, ondoren azaltzen den baremoaren arabera.

– 20 ordutik 39 ordura bitarteko ikastaroengatik: gehienez, 1,5 puntu ikastaro bakoitzeko.

– 40 ordutik 79 ordura bitarteko ikastaroengatik: gehienez, 2,5 puntu ikastaro bakoitzeko.

– 80 orduko edo hortik gorako ikastaroak: gehienez, 4 puntu ikastaro bakoitzeko.

5.4.– Irakasle-lana eta ikerlari-lana.

Irakasle- eta ikerlari-lana gehienez 20 punturekin baloratuko dugu, eta deitutako eredu-lanpostuek berezkoak dituzten eginkizunekin edo lanpostua betetzeko eskatzen diren trebetasunekin zerikusia duten gaiei buruzkoa izan beharko du, beti ere Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak eta/edo beste herri-administrazio batzuek, unibertsitateek edo izen handiko beste erakunde batzuek antolaturik edo homologaturik. Baremo hau aplikatuko da:

– Emandako ikastaroen ordu bakoitzeko, gehienez 0,20 puntu ordu bakoitzeko, eta, gehienez, guztira, 10 puntu.

– Biltzarretan, mintegietan edo jardunaldietan egindako komunikazio edo ponentziak direla-eta, gehienez 2 puntu bakoitzeko, eta, gehienez, guztira, 6 puntu.

– Ikerkuntza-proiektuetan parte hartzea: gehienez ere 2,5 puntu arte argitalpen bakoitzeko, eta, guztira, gehienez, 5 puntu.

– Argitalpenak, gehienez 15 puntu:

a) izen profesional handiko aldizkarietan: gehienez 5 puntu argitalpen bakoitzeko.

5.3.3.– No se valorarán los cursos en cuyos certificados no se determinen las fechas 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 créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito.

5.3.4.– No se valorarán los cursos de sistemas operativos o de programas de Ofimática de nivel básico: Word, Excel, Access, Outlook, Internet.

5.3.5.– Los certificados de usuarios en Tecnología de la Información (IT Txartela) emitidos por el Instituto Europeo del Software se consideran a los efectos de este concurso como cursos de formación. Estas IT Txartelas serán valoradas de acuerdo con las horas que establece el IVAP para los cursos en los que dichas certificaciones son instrumentos de evaluación y uno de los requisitos exigidos para certificar el aprovechamiento de esos cursos. En ningún caso se valorará una IT Txartela que se corresponda con cursos ya valorados.

5.3.6.– Se valorará hasta un máximo de 40 puntos la superación de cursos de perfeccionamiento en materias relacionadas con las funciones propias de los puestos tipo convocados o con destrezas requeridas para su desempeño conforme al siguiente baremo:

– Cursos de duración entre 20 y 39 horas: hasta 1,5 puntos por cada curso.

– Cursos de duración entre 40 y 79 horas: hasta 2,5 puntos por cada curso.

– Cursos de duración igual o superior a 80 horas: hasta 4 puntos por cada curso.

5.4.– Actividad docente e investigadora.

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos la actividad docente e investigadora en materias relacionadas con las funciones propias de los puestos tipo convocados o con destrezas requeridas para su desempeño organizada u homologada por el Instituto Vasco de Administración Pública y/o otras administraciones públicas, Universidades u otras instituciones de reconocido prestigio. Se valorará conforme al siguiente baremo:

– Por cada hora de impartición de cursos, hasta 0,20 puntos por cada una, siendo 10 puntos la puntuación máxima alcanzable,

– Comunicaciones o Ponencias en Congresos, Seminarios y o Jornadas, hasta 2 puntos por cada una, siendo 6 puntos la puntuación máxima alcanzable,

– Participación en proyectos de investigación: hasta 2,5 puntos por proyecto, siendo 5 puntos la puntuación máxima alcanzable,

– Publicaciones hasta un máximo de 15 puntos:

a) En revistas de reconocido prestigio profesional: hasta 5 puntos por publicación.

b) beste argitalpen batzuk: gehienez 2 puntu argitalpen bakoitzeko.

5.5.– Euskara.

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

Euskara merezimendutzat joko da; gehienez ere 44 punturekin, puntuazio honen arabera:

4. Hizkuntza Eskakizuna duten lanpostuetan:

– 1. Hizkuntza Eskakizuna akreditatzeagatik: 20 puntu.

– 2. Hizkuntza Eskakizuna akreditatzeagatik: 30 puntu.

– 3. Hizkuntza Eskakizuna akreditatzeagatik: 38 puntu.

– 4. Hizkuntza Eskakizuna akreditatzeagatik: 44 puntu.

3. Hizkuntza Eskakizuna duten lanpostuetan:

– 1. Hizkuntza Eskakizuna akreditatzeagatik: 20 puntu.

– 2. Hizkuntza Eskakizuna akreditatzeagatik: 30 puntu.

– 3. edo 4. Hizkuntza Eskakizuna akreditatzeagatik: 44 puntu.

2. Hizkuntza Eskakizuna duten lanpostuetan:

– 1. Hizkuntza Eskakizuna akreditatzeagatik: 20 puntu.

– 2., 3. edo 4. Hizkuntza Eskakizuna akreditatzeagatik: 44 puntu.

5.6.– Hizkuntzak.

Gehienez 15 puntu emango dira ingelesa, frantsesa eta/edo alemana jakiteagatik. Hona aplikatu beharreko baremoa:

• Ingelesa

– Hizkuntza Eskola Ofizialeko 4. mailagatik: 15 puntu.
– Hizkuntza Eskola Ofizialeko 3. mailagatik: 7,5 puntu.

• Frantsesa

– Hizkuntza Eskola Ofizialeko 4. mailagatik: 7,5 puntu.
– Hizkuntza Eskola Ofizialeko 3. mailagatik: 3,75 puntu.

• Alemana

– Hizkuntza Eskola Ofizialeko 4. mailagatik: 7,5 puntu.
– Hizkuntza Eskola Ofizialeko 3. mailagatik: 3,75 puntu.

5.7.– Norberaren maila finkatua.

b) Otras publicaciones: hasta 2 puntos por publicación.

5.5.– 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.

El euskera se valorará como mérito hasta un máximo de 44 puntos, conforme a la siguiente puntuación.

Puestos con perfil lingüístico 4:

– Por la acreditación del perfil lingüístico 1: 20 puntos.

– Por la acreditación del perfil lingüístico 2: 30 puntos.

– Por la acreditación del perfil lingüístico 3: 38 puntos.

– Por la acreditación del perfil lingüístico 4: 44 puntos.

Puestos con perfil lingüístico 3:

– Por la acreditación del perfil lingüístico 1: 20 puntos.

– Por la acreditación del perfil lingüístico 2: 30 puntos.

– Por la acreditación del perfil lingüístico 3 o 4: 44 puntos.

Puestos con perfil lingüístico 2:

– Por la acreditación del perfil lingüístico 1: 20 puntos.

– Por la acreditación del perfil lingüístico 2, 3 o 4: 44 puntos.

5.6.– Conocimiento de idiomas.

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos el conocimiento de los idiomas inglés, francés y/o alemán, de acuerdo al siguiente baremo:

• Inglés

– Conocimiento a nivel de 4.º de la Escuela Oficial de Idiomas: 15 puntos.
– Conocimiento a nivel de 3.º de la Escuela Oficial de Idiomas: 7,5 puntos.

• Francés

– Conocimiento a nivel de 4.º de la Escuela Oficial de Idiomas: 7,5 puntos.
– Conocimiento a nivel de 3.º de la Escuela Oficial de Idiomas: 3,75 puntos.

• Alemán

– Conocimiento a nivel de 4.º de la Escuela Oficial de Idiomas: 7,5 puntos.
– Conocimiento a nivel de 3.º de la Escuela Oficial de Idiomas: 3,75 puntos.

5.7.– Grado Personal Consolidado.

Zuen oraingo kidegoan edo eskalan maila finkaturik baldin baduzue, gehienez ere 10 puntu, honela banatuta:

a) Eskatu duzuen lanpostuaren destino-osagarriaren pareko edo goragoko maila pertsonala baldin baduzue: 10 puntu.

b) Eskatu duzuen lanpostuaren destino-osagarriaren baino maila bat beheragoko maila pertsonala baldin baduzue: 5 puntu.

5.8.– Antzinatasuna.

Karrerako funtzionario bilakatu baino lehenago bete izandako zerbitzu aitortuak ere baloratuko ditugu. Beste zerbitzu batzuekin batera aldi berean egindako zerbitzuak, ordea, ez dira inola ere konputatuko.

Herri-administrazioetan lanean emandako hilabete bakoitzeko, 0,084 puntu, eta, osotara, gehienez ere 20 puntu.

6.– Merezimenduen balorazioa (II. fasea).

6.1.– Fase honetan merezimenduak lanpostu bakoitzerako behar diren ezagupenen eta trebetasun garrantzitsuenen arabera baloratuko ditugu.

6.2.– I-A eta I-B berariazko osagarria duten lanpostuak lortu nahi izanez gero, proba praktikoa eta jokabideei buruzko elkarrizketa egituratua gainditu beharko duzue.

6.2.1.– Proba praktikoa 6.5. oinarrian azaldutako irizpideen arabera baloratuko dugu. Proba horren gehienezko puntuazioa 100 puntu dira, eta gainditzeko gutxienez 50 puntu lortu beharko dira.

6.2.2.– Proba praktikoan gutxieneko puntuazioa lortu dutenei egingo diegu jokabideei buruzko elkarrizketa egituratua. Lortu nahi duzuen lanposturako aurrez egin duzuen lan garrantzitsua ebaluatuko dugu. Proba hori gehienez 100 punturekin baloratuko da, eta gainditzeko gutxienez 50 puntu lortu beharko dira.

6.3.– II-A, II-B, II-C, eta III-A berariazko osagarria duten lanpostuak lortu nahi dutenek proba praktiko bat egin beharko dute.

Proba praktikoa 6.5. oinarrian azaldutako irizpideen arabera baloratuko da. Proba hori gehienez 200 punturekin baloratuko da, eta gainditzeko gutxienez 100 puntu lortu beharko dira.

6.4.– Fase hori gainditzeko, gutxieneko puntuazioa lortu behar da ezartzen den proban, eta, hala balegokio, baita elkarrizketan ere.

6.5.– Proba praktikoa.

6.5.1.– Berariazko proba praktikoa egingo da deitutako lanpostu bakoitzeko. Nolanahi ere, baldin eta

Por tener grado personal consolidado, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa, se adjudicarán hasta un máximo de 10 puntos según la distribución siguiente:

a) Por un grado personal superior o igual al del nivel de complemento de destino del puesto solicitado: 10 puntos.

b) Por un grado personal inferior al nivel de complemento de destino del puesto solicitado: 5 puntos.

5.8.– 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.

Por cada mes completo de servicios en las Administraciones Públicas se computarán 0,084 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

6.– Valoración de méritos Fase II.

6.1.– En esta fase la valoración de méritos se realizará en función de los conocimientos y destrezas más relevantes de cada puesto.

6.2.– Quienes aspiren a puestos con complemento específico I-A y I-B deberán realizar una prueba práctica y una Entrevista Conductual Estructurada.

6.2.1.– La valoración de la prueba práctica se hará de acuerdo a los criterios enumerados en la base 6.5. Esta prueba tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, siendo 50 puntos la puntuación necesaria para superarla.

6.2.2.– La entrevista conductual estructurada se realizará, en su caso, únicamente a quienes superen la puntuación mínima exigida en la prueba práctica. El objeto de evaluación será el desempeño laboral previo relevante para el puesto al que se aspira. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, siendo 50 puntos la puntuación necesaria para superarla.

6.3.– Quienes aspiren a puestos con complemento específico II-A, II-B, II-C, y III-A deberán realizar una prueba práctica.

La valoración de la prueba práctica se hará de acuerdo a los criterios enumerados en la base 6.5. Esta prueba tendrá una puntuación máxima de 200 puntos siendo 100 puntos la puntuación necesaria para superarla.

6.4.– La superación de esta fase supone la obtención de una puntuación mínima en la prueba práctica que se establezca, y en su caso, también en la entrevista.

6.5.– La prueba práctica.

6.5.1.– Se realizará una prueba práctica específica para cada puesto convocado. No obstante, la comisión de

bi lanpostu edo gehiagorako ezagupen edo trebezia berberak behar badira, baliteke Balorazio Batzordeak eskainitako lanpostu desberdinetarako proba praktiko bera egitea erabakitzea. Proba praktikoa azaro batzuei irtenbidea topatzea edo proiektu bat egitea izan daiteke. Nolanahi ere, III-A lanpostuak lortu nahi dituzuenentzako proba praktikoa, kasu guztietan, zenbait arazori irtenbidea topatzea izango da.

6.5.2.– Arazoei konponbidea aurkitzeko proba praktikoan hau baloratuko dugu: nola aplikatzen dituzuen ezagupenak, printzipioak, trebeziak, prozedurak eta estrategiak lanpostuaren atazak betetzearekin lotutako arazoak konpontzeko.

6.5.3.– Proiektua egiteko proba praktikoan hau baloratuko dugu: nola aplikatzen dituzuen ezagupenak, printzipioak, trebetasunak, prozedurak eta estrategiak, helburua lortzeko behar diren ekintzak planifikatzerakoan eta programatzerakoan, denbora, kostu eta baliabide-mugak kontuan hartua.

6.5.4.– Arazoei irtenbide emateko probaren erantzuna ondoren azaltzen den eskema orokorrera egokituko da. Dena den, Balorazio Batzordeak eskema lanpostuaren berezitasunetara egokitzea izango du.

1) Arazoa ulertzea eta deskribatzea.
2) Zer konponbide izan dezakeen aztertzea.
3) Konponbiderik egokiena aukeratzea eta aplikatzea.
4) Konponbidea ebaluatzea eta horren segimendua egitea.

6.5.5.– Proiektua egiteko probaren erantzuna ondorengo eskema orokorraren araberakoa izango da. Dena den, Balorazio Batzordeak eskema lanpostuaren berezitasunetara egokitzea izango du.

1) Diagnostikoa.
2) Diseinua: titulua, helburuak, justifikazioa, aurreikusitako ekintzak, kronogramak, baliabideak.
3) Betearazpena edo ezarpena.
4) Proiektuaren segimendua eta ebaluazioa.

6.6.– Elkarrizketa.

Lortu nahi duzuen lanpostu bakoitzeko elkarrizketa bana egingo dizuegu. Dena den, baldin eta berariazko lehiaketa berean dimentsio bereko lanpostu baterako elkarrizketa egina baduzue, ez dizuegu berriro elkarrizketa egingo.

7.– Merezimenduak eta betekizunak egiaztatzea.

7.1.– Betekizunak 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 eskabideak aurkezteko epean.

valoración podrá optar, en el caso de transversalidad entre los conocimientos y destrezas de dos o más puestos, por realizar una misma prueba práctica para diferentes puestos convocados. La prueba práctica podrá ser de Solución de Problemas o de Elaboración de Proyecto. No obstante, la prueba práctica para los aspirantes a puestos III-A consistirá, en todos los casos, en una prueba de solución de problemas.

6.5.2.– La prueba práctica de solución de problemas servirá para valorar la aplicación de conocimientos, principios, destrezas procedimientos, y estrategias, en la resolución de problemas relacionados con la ejecución de tareas.

6.5.3.– La prueba práctica de elaboración de proyecto servirá para valorar la aplicación de conocimientos, principios, destrezas, procedimientos, y estrategias en la planificación y programación de las acciones necesarias para el logro de la meta incluyendo las limitaciones de tiempo, coste y recursos.

6.5.4.– La respuesta a la prueba de solución de problemas se ajustará al siguiente esquema general. No obstante, la comisión de valoración podrá adaptar el esquema a las peculiaridades de cada puesto.

1) Comprensión y descripción del problema.
2) Exploración de posibles soluciones.
3) Selección y aplicación de la solución más idónea.
4) Evaluación y seguimiento de la solución.

6.5.5.– La respuesta a la prueba de elaboración de proyecto se ajustará al siguiente esquema general. No obstante, la comisión de valoración podrá adaptar el esquema a las peculiaridades de cada puesto.

1) Diagnóstico.
2) Diseño: Título, Objetivos, Justificación, acciones previstas, cronograma, recursos.
3) Ejecución o implantación.
4) Seguimiento y evaluación del proyecto.

6.6.– La entrevista.

Se realizará una entrevista por cada puesto al que se aspira. No obstante, cuando el personal aspirante haya realizado una entrevista a un puesto en el que coinciden las dimensiones con las de otro puesto al que aspire en el mismo concurso específico, el o la aspirante no realizará de nuevo la entrevista.

7.– Acreditación de méritos y requisitos.

7.1.– 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.

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

7.2.– 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-gaien ardura duten organoek egiaztatu beharko dute. Egiaztatze hori egiteko, III. eranskinean jasota datorren eredua erabil daiteke, edo horko datu guztiak dakartzan beste edozein.

7.3.– 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 egiaztatzeko, tituluaren kopia konpultsatua edo titulua eskatzeko tasak ordaindu izanaren agiriaren kopia konpultsatua aurkeztu beharko da.

7.4.– Prestakuntza-ikastaroak edo hobekuntza-ikastaroak.

Baloratzea nahi diren ikastaroak eskabidean adierazi beharko dira. Baina IVAPen Erregistroan ageri diren 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.

7.5.– Irakasle-lana eta ikerlari-lana.

7.5.1.– 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.

7.5.2.– Komunikazioak eta ponentziak egiaztatzeko, komunikazioaren edo ponentziaren kopia eta organo edo erakunde antolatzailearen edo dei-egilearen egiaztagiria aurkeztu beharko dira. Egiaztagiri horren ordez akreditatzeko bestelako sistemak egongo dira, Balorazio Batzordeak nahikotzat jotzen baditu; II. eranskineko komunikazioen atalean dago zehazturik egiaztagiri horietan zer jarri behar duen.

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

Cuando la relación de puestos de trabajo establezca para un puesto unos requisitos específicos en los que se disponga 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.

7.2.– Experiencia laboral.

– 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 su acreditación.

– Experiencia laboral en otras Administraciones Públicas 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.

7.3.– Titulaciones académicas.

Deberá 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.

7.4.– Superación de cursos de formación o perfeccionamiento.

Deberá alegarse en la solicitud los cursos que se desee sean valorados. No obstante, no será necesario acreditar los cursos de formación que consten en el Registro del IVAP. 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.

7.5.– Actividad docente e investigadora.

7.5.1.– La impartición de cursos será acreditada 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.

7.5.2.– 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. Esta última certificación podrá ser sustituida por otros sistemas de acreditación suficiente a juicio de la Comisión de Valoración, con el contenido que se especifica en el apartado comunicaciones del anexo II.

7.5.3.– 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.

7.5.4.– Argitalpenak egiaztatzeko, berriz, originala edo egiaztagiri bat aurkeztu beharko da. II. eranskineko argitalpenen atalean dago zehazturik egiaztagiri horretan zer jarri behar duen.

7.6.– Euskara.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak emandako hizkuntza-eskakizunak geure kabuz izango ditugu kontuan, eta ez dago zertan aurkeztu beharrik.

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

7.7.– Hizkuntzak.

7.7.1.– 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.

7.7.2.– Titulu hauek hartuko ditugu hizkuntza-eskola ofizialetako goi-zikloko gaitasun-egiaztagiriaren baliokidetzat:

– Ingelesa:

(1) Certificate of Proficiency in English, Cambridgeko Unibertsitateak emana.
(2) Passed Grade Twelve, Trinity Collegek emana.
(3) Higher Level, Oxfordeko Unibertsitateak emana.
(4) TOEFL: azterketa arruntean 600dik gorako puntuaketa, eta, ordenagailu bidezko azterketan, 250etik 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 Oberstufenprufung (ZOP).
(3) Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS).
(4) Prüfung Wirtschaftsdeutsch.

7.7.3.– Beste titulu hauek Hizkuntza Eskola Ofizialeko 4. mailaren baliokidetzat hartuko ditugu:

– Ingelesa:

(1) Certificate in Advanced English – Cambridge.
(2) Grade 11, Trinity Collegek emana.

7.5.4.– 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.

7.6.– Euskera.

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

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

7.7.– Conocimiento de idiomas.

7.7.1.– Deberán alegarse los idiomas que se desea sean 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.

7.7.2.– 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 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 Superieur Études de la Alianza Francesa.
(4) Diplôme de Langue de la Alianza Francesa.

– Alemán (del Instituto Goethe):

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

7.7.3.– 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.

– Frantsesa:

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

– Alemana: Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)-Goethe Institutuak emana.

7.7.4.– Beste titulu hauek Hizkuntza Eskola Ofizialeko 3. mailaren baliokidetzat hartuko dira:

– Ingelesa:

(1) First Certificate of English – Cambridge.
(2) Grade 9 del Trinity College.
(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).

7.7.5.– Filologia ingeleseko, frantseseko eta alemaneko lizentziaturak puntuaziorik handienaz baloratuko dira, betiere, baldin eta titulu hori bera ez bada, dagoen kidegora iristeko nahitaez eskatutako titulua.

7.8.– Norberaren maila.

Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio orokorrean duzuen maila geure kabuz hartuko dugu kontuan. Ez da, hortaz, ez haren berri eman beharrik, ez hura egiaztatu beharrik izango. Gainerako langileek haien jatorrizko administrazioetako langile-gaietako eskumena duten organoek emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatu behiarko dute. Egiaztatze hori egiteko, III. eranskinean jasota datorren eredua erabil daiteke, edo horko datu guztiak dakartzan beste edozein.

7.9.– Antzinatasuna.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean duzuen antzinatasuna geure kabuz hartuko dugu kontuan; ez da, hortaz, hori egiaztatu beharrik.

Langileen Erregistroan jasota ez dagoen beste herri administrazio batzuetako antzinatasunaren balorazioa haien jatorrizko administrazioetako langile-gaietan eskudunak diren organoek ziurtatutako dute. Egiaztatze hori egiteko, III. eranskinean jasota datorren eredua erabil daiteke, edo horko datu guztiak dakartzan beste edozein.

7.10.– Agiri gehigarriak.

– Francés:

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

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

7.7.4.– 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´Etudes en Langue Française (1.º grado DELF).
(2) Certificat d'Études de Français pratique 2 de la Alianza Francesa (B1).

7.7.5.– 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.

7.8.– Grado Personal.

El grado del personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco se incluirá de oficio por lo que no será necesaria su alegación ni acreditación. El resto de personal deberá acreditarlo mediante certificación expedida por los Órganos competentes en materia de personal de su Administración de origen. 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.

7.9.– 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 acreditación.

La antigüedad 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 su Administración de origen. 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.

7.10.– Documentación adicional.

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

7.11.– Erreferentzia-eguna.

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

8.– Balorazio Batzordea.

8.1.– Osaera.

8.1.1.– Balorazio Batzordearen ardura da eskakizunak betetzen ote dituzuen egiaztatzea, merezimenduak baloratzea, elkarrizketak egitea, organo dei-egileari punturik gehien lortu dituzten hautagaiak proposatzea eta, oro har, oinarri hauek zuzen betetzen direla bermatzea. Balorazio Batzordeak bost kide izango ditu:

– Lehendakari bat.
– Idazkaria. Hizpidea eta botoa izango ditu.
– Hiru kide; euren artean langileen ordezkari bat egongo da.

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

8.1.2.– Elkarrizketak egin aurretik, eta Funtzio Publikoaren sailburuordearen ebazpenaren bidez, langile elkarrizketatzaile homologatuak izendatuko dira; horiek eginbehar bakarra izango dute: elkarrizketak egitea eta baloratzea, eta, horretarako, hizpidea eta botoa izango dituzte.

8.2.– Kualifikazioa.

Balorazio Batzordearen kideak karrerako funtzionarioak izango dira, eta konbokaturiko lanpostuaren titulu-maila bereko edo handiagoren bateko kidego edo mailaren batekoak izango dira.

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.

8.3.– Batzordearen lan egiteko modua.

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

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

7.11.– 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.

8.– Comisión de Valoración.

8.1.– Composición.

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

– 1 Presidente/a
– 1 Secretario/a, que actuará con voz y voto y
– 3 Vocales, entre los que habrá un representante de personal

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

8.1.2.– Con carácter previo a la realización de las entrevistas, y mediante Resolución del Viceconsejero de Función Pública, se nombrará al personal entrevistador homologado con el único cometido de la realización y valoración de las entrevistas, actuando para ello con voz y voto.

8.2.– Cualificación.

Los miembros de 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.

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.

8.3.– Actuación.

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

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

Lan egiteko orduan, oinarri hauetan 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.

Hautaketa-prozesu guztietan, EFPLeko 25. artikuluari jarraiki, betebeharreko berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioak eraginkorrak izan daitezen laguntzeko, epai-mahaien deliberamenduak sekretupean gordeko dira. Era berean, hartzen dituzten akordioak konfidentzialak izango dira, dagokion prozeduraren bidez jendaurrekoak izan arte. Orobat, probak egitean eta zuzentzean, aurkezten zareten langileon anonimatua bermatuko du batzordeak.

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

Balorazio Batzordeko kideak konpentsazio ekonomikoa jasotzekoak badira, zerbitzuagatik jaso beharreko kalte-ordainak arautzen dituen otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuak agintzen duen eran ordainduko zaie. Dekretu hori 267/2000 Dekretuak, abenduaren 19koak, aldatu zuen, zerbitzuagatik jaso beharreko kalte-ordainak arautzen dituen dekretua aldatzeko bigarrenak.

9.– Lehiaketaren garapena.

9.1.– 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 9.11. oinarrian adierazitako lekuetan argitaratzeko erabakia hartuko du. Halaber, interesatuei 5 eguneko epea emango die nahi dituzten erreklamazioak aurkezteko.

9.2.– Erreklamazioak aztertzea, eta onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrenda argitaratzea.

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.

Su actuación se regirá por lo que establecen estas bases, 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.

Al objeto de contribuir a la operatividad de los principios de igualdad, mérito y capacidad que, en seguimiento del artículo 25 de la LFPV deben observarse en todo proceso selectivo, las deliberaciones de los Tribunales serán mantenidas en secreto. Igualmente los acuerdos adoptados tendrán el mismo carácter de confidencialidad, hasta que sean hechos públicos por el procedimiento correspondiente. Asimismo, en la realización y corrección de pruebas la comisión garantizará el anonimato de quienes se presenten.

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.

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 267/2000, de 19 de diciembre, de segunda modificación del Decreto sobre indemnizaciones por razón de servicio.

9.– Desarrollo del concurso.

9.1.– Relación provisional de personal aspirante admitido y excluido.

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 ratificará, en su caso, la comprobación del cumplimiento de los requisitos, elaborará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y acordará su publicación en los lugares señalados en la base 9.11, dando un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones por los interesados e interesadas.

9.2.– Estudio de reclamaciones y elaboración y publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta, Balorazio Batzordeak erabakiko du horien gainean, onartutako eta baztertutako hautagaien behin betiko zerrenda egingo du, eta 9.11. oinarrian aipatutako lekuetan argitaratzea erabakiko du.

9.3.– I. faseari dagozkion merezimenduak baloratzea eta I. faseko behin-behineko emaitzak argitaratzea, gainditu duten parte-hartzaileen zerrenda eta guzti.

Balorazio Batzordeak onartutako eta baztertutako izangaien behin betiko zerrenda egin ondoren, merezimenduak baloratuko ditu, gainditu dutenen zerrenda egingo du, eta zerrenda 9.11. oinarrian adierazitako lekuetan argitaratzeko erabakia hartuko du. Halaber, interesatuei 5 eguneko epea emango die nahi dituzten erreklamazioak aurkezteko.

Orobat, ekitaldi berean proba bakoitzerako deitutako izangaien zerrenda argitaratuko da; horien artean zenbait baldintza betetzen dutenak egongo dira soilik; baldintza horiek, kidegoari, derrigorrezko hizkuntza-eskakizunari eta esperientziari buruzkoak izango dira, baita lanpostuaren zerrendan jasotakoak eta, 7.1. oinarrian ezarritakoaren arabera, proba bidez egiaztatu behar ez direnak ere.

Dena den, derrigorrezko datako 4. hizkuntza eskakizuna duten lanpostuetan 3. hizkuntza eskakizuna egiaztatuta daukatenei ere deituko zaie.

Funtzio Publikoko Zuzendaritzaren administrazio-zerbitzuek lagunduko diote, behar beste, Batzordeari administrazio-kontuetan.

9.4.– I. fasearen erreklamazioak aztertzea, eta behin betiko emaitzak prestatzea eta argitaratzea.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaituta, Balorazio Batzordeak horiei buruz erabakiko du, I. fasearen merezimenduen balorazioaren behin betiko zerrenda egingo du, baita gainditu duten parte-hartzaileena ere, eta 9.11. oinarrian aipatutako lekuetan argitaratzea erabakiko du.

Ekitaldi horretan bertan ezarriko da noiz eta non egingo diren proba praktikoak, baia proba bakoitzean onartutako izangaien behin betiko zerrenda ere.

9.5.– Proba praktikoa egitea eta baloratzea. Emaitzen behin-behineko zerrenda argitaratzea.

Izangaiek epaimahaiak ezarritako egunean eta orduan egin beharko dute proba praktikoa.

Balorazio Batzordeak proba praktikoa baloratuko du, gainditu duten izangaien zerrenda prestatuko du, eta zerrenda 9.11. oinarrian adierazitako lekuetan argitaratzeko erabakia hartuko du. Halaber, interesatuei 5 eguneko epea emango die nahi dituzten erreklamazioak aurkezteko.

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 9.11.

9.3.– Valoración de los méritos correspondientes a la Fase I y publicación de los resultados provisionales de la Fase I con la relación de los y/o las participantes que la han superado.

Tras elaborar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos la Comisión de Valoración procederá a la valoración de los méritos, elaborará la relación de quienes la han superado y acordará su publicación en los lugares señalados en la base 9.11., dando un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones por los interesados e interesadas.

Asimismo se procederá a la publicación en este mismo acto de las relaciones de aspirantes convocados a cada una de las pruebas entre los que se encontraran únicamente quienes cumplan los requisitos de cuerpo, perfil lingüístico preceptivo, experiencia y cualesquiera otros requisitos recogidos en la relación de puestos de trabajo y que no deban ser objeto de acreditación mediante la realización de una prueba según se determina en la base 7.1.

No obstante, en aquellos puestos de trabajo con perfil lingüístico 4 preceptivo serán también convocadas las personas que tengan acreditado el perfil lingüístico 3.

Los servicios administrativos de la Dirección de Función Pública facilitarán el apoyo administrativo que precise la Comisión.

9.4.– Estudio de reclamaciones, elaboración y publicación de los resultados definitivos de la Fase I.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, la Comisión de Valoración resolverá las mismas, elaborará la lista definitiva de valoración de méritos de la Fase I y de los y las participantes que la han superado y acordará su publicación en los lugares señalados en la base 9.11.

En ese mismo acto se fijará la fecha y el lugar para la realización de las pruebas prácticas y la relación definitiva de aspirantes admitidos a cada una de las pruebas.

9.5.– Realización y valoración de la prueba práctica. Publicación provisional de los resultados.

Las personas candidatas deberán de realizar la prueba práctica el día y la hora establecidos por el tribunal.

La Comisión de Valoración procederá a la valoración de la prueba práctica, elaborará la relación de quienes la han superado y, acordará su publicación en los lugares señalados en la base 9.11, dando un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones por los interesados e interesadas.

9.6.– Erreklamazioak aztertzea. Proba praktikoen behin betiko emaitzak argitaratzea.

Erreklamazioak aztertu eta horren gainean ebatzi ondoren, proba praktikoaren behin betiko emaitzak argitaratuko dira.

Ekitaldi horretan bertan, proba praktikoa gainditu duten izangaientzako elkarrizketa egiteko eguna, ordua eta lekua ezarriko dira.

9.7.– Elkarrizketa.

Balorazio Batzordeak egingo ditu elkarrizketak, baloratuko ditu, eta fase horretan lortutako puntuak lehenengo fasean lortutakoei gehituko dizkie, izangaiak lanpostuen arabera ordenatuko ditu, erabaki egingo du zeinek gainditu duten prozesua, eta 9.11. oinarrian aipatutako lekuetan esleipenen behin-behineko proposamena argitaratzea erabakiko du; orobat, 10 egun baliodunneko epea emango du, interesatuek erreklamazioak aurkez ditzaten. Epe horren beraren barruan parte-hartzaileei aukera emango zaie lehiaketa osoan atzera egiteko.

9.8.– Plazak esleitzea eta esleipenen behin-behineko zerrenda argitaratzea.

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 lanpostua utzi egin behar izan duelako, kendu dutelako, edo ondoren edukia aldatu diotelako lanpostutik mugiarazi dutelako) lehentasuna izango dute egingo den hurrengo lehiaketan lanposturen bat betetzeko, bai eta, behingoagatik bakarrik, udalerri 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 ditugu berdinketa argitzeko:

– Emakumeei lehentasuna emango zaie emakumeen kopurua % 40 baino gutxiagokoa den kidego eta eskalatan. Nolanahi ere, neurri hori ez da aplikatuko, horrela egiteko motiboak (sexuagatiko diskriminatzaileak ez badira) badaude, esaterako, beste izangaia enplegatzeko zailtasun handiak dituzten beste kolektibo bateko kidea izatea.

– II. fasean lortutako guztizko puntuazioa.

– Proban lortutako puntuazioa.

– I. fasean lortutako guztizko puntuazioa.

– I. fasean, merezimenduetan lortutako puntuazioa deialdiaren oinarrian adierazitako hurrenkeraren arabera.

– Antzinatasuna, lehian dagoen kidegoan edo eskalan karrerako funtzionario izanik lan egindako denbora.

9.6.– Estudio de las reclamaciones. Publicación definitiva de los resultados de la prueba práctica.

Analizadas y resueltas las reclamaciones se procederá a la publicación de los resultados definitivos de la prueba práctica.

En ese mismo acto se fijará la fecha, hora y lugar de la entrevista para aquellos que hayan superado la prueba práctica.

9.7.– Realización de la entrevista.

La Comisión de Valoración realizará las entrevistas, las valorará, y agregará las puntuaciones obtenidas en esta fase a las obtenidas en la primera fase, ordenará los candidatos y candidatas por puestos, determinará quienes han superado el proceso y acordará la publicación de la propuesta provisional de adjudicaciones en los lugares señalados en la base 9.11, dando un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones por las personas interesadas. Dentro de este mismo plazo se posibilitará al personal participante desistir de su participación en la totalidad del concurso.

9.8.– Adjudicación de plazas y publicación de la relación provisional de adjudicaciones.

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 concursen. 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 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 acudirá sucesivamente para dirimirlo a los criterios siguientes:

– Se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas en los que la representación de la mujer sea inferior al 40%, salvo que concurran 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 total obtenida en la Fase II.

– A la puntuación obtenida en la prueba.

– A la puntuación total obtenida en la Fase I.

– A la puntuación obtenida en los méritos de la Fase I 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 concursa.

– Antzinatasuna, karrerako funtzionario izanik lan egindako denbora.

– Antzinatasuna, azken behin betiko lanpostuan egindako denbora, eta Administrazioan lan egindako denbora.

Berdinketa desegiteko bestelako irizpiderik behar izango balitz, Balorazio Batzordeak berak zehaztuko du zein izango den, meritu-printzipioaren arabera.

Funtzio Publikoko Zuzendaritzaren administrazio-zerbitzuek behar beste lagunduko diote administrazio-kontuetan.

9.9.– Eskaintzen diren lanpostuetarako esleipen-proposamenak Ogasun eta Herri Administrazioko 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 Administrazioko sailburuari helaraziko dio.

9.10.– Lehiaketaren behin betiko ebazpena argitaratzea.

Behin betiko esleipen-proposamena jasotzen duenean, Ogasun eta Herri Administrazioko sailburuak onetsi egingo du eta Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzeko agindu. Agindu horren kontra, aukerako berraztertzeko errekurtsoa jartzeko aukera dago, agindua argitaratzen den biharamunetik kontatzen hasita, hilabeteko epean; edo administrazioaren aurkako auzi-errekurtsoa, Administrazioarekiko Auzietako Epaitegian, bi hilabeteko epean, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen den biharamunetik kontatzen hasita.

9.11.– Argitaratzeko lekua.

Onartutakoen 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

10.– Destinoak esleitzea. Kargua uztea eta lanpostua hartzea.

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 dela, sortu berri zaion ezintasunen batengatik, zerbitzu aktiboa ez den bestelako egoera batera pasatzeagatik, edo aparteko beste kasuren bategatik (behar bezala justifikatu eta deialdia egin duen organoak ontzat eman badu).

Antolaketa errazteko, esleipen-ebazpenean argi adieraziko da esleipena lortu duten langileek zein egun jakinetan utzi beharko duten lehengo kargua eta berria hartu. Zerbitzu aktibora bueltatzen diren langileen ka-

– 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.

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

Los servicios administrativos de la Dirección de Función Pública le facilitarán el apoyo administrativo que precise.

9.9.– Elevación de la 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 remitirá a la Consejera de Hacienda y Administración Pública.

9.10.– 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 o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

9.11.– 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

10.– Adjudicación de destinos. Cese y toma de posesión.

Las personas 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, o por otras causas excepcionales debidamente justificadas apreciadas por el órgano convocante.

Por razones organizativas, en la resolución de adjudicación se determinará la fecha concreta de cese y toma de posesión de todo el personal adjudicatario. Excepto en los supuestos en que se reingrese al servicio

suetan izan ezik, langileak lehengo lanpostua uzten duten biharamunean jabetuko dira lortutako lanpostuaz.

Lehiaketa honetan lanpostu-erreserba dakarten egoeraren batean daudela parte hartu duten langileek aurrerantzean ere egoera administratibo berean jarraituko dute, destinoa lortzen badute, kasu batean salbu: bueltatzea berariaz eskatzen badute, aurreko atalean azaldutako bost egun balioduneko epean.

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

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

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

11.– Datu pertsonalak babestea lehiaketa kudeatzerakoan.

Lehiaketa kudeatzerakoan, datu pertsonalak Ogasun eta Herri Administrazioko Saileko langileen fitxategian tratatuko dira; Ogasun eta Herri Administrazioko Saila bera da fitxategiaren ardura duen administrazio-organoa, eta aukera ematen du datuok atzitzeko, zuzentzeko, ezabatzeko edo horien aurka egiteko, haren Funtzio Publikoko Zuzendaritzara jota.

Parte hartzeko eskabide-orriek horren berri emateko informazio-klausula bat ekarriko dute, Datu Pertsonalak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legean ezarritakoaren arabera.

Ogasun eta Herri Administrazioko langileek, Balorazio Batzordeko kideek eta, baldin balego, batzordeari laguntzeko langile espezializatuek sekretuan gorde beharko dituzte lehiaketa kudeatzerakoan jakiten dituzten datu pertsonal guztiak.

Balorazio Batzordeak aginduta, 9.11. oinarrian aipatutako lekuetan argitaratuko diren onartutakoen eta baztertutakoen izangaien behin-behineko zerrendan, onar-

activo, la fecha para tomar posesión será al día siguiente del cese.

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, salvo que expresamente solicite el reingreso, en el plazo de cinco días hábiles señalado en el apartado anterior.

Las personas concursantes que participen por varios Cuerpos o Escalas y obtengan puesto por más de un Cuerpo o Escala en un mismo concurso, deberán optar en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la 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.

El destino adjudicado se considerará que tiene carácter voluntario y no dará derecho al abono de indemnizaciones por ningún concepto.

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

11.– Protección de Datos personales en la gestión del concurso.

En la gestión del concurso, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Departamento de Hacienda y Administración Pública, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Departamento de Hacienda y Administración Pública y pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Dirección de Función Pública de la misma.

Los modelos de solicitud de participación incorporarán 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 Carácter Personal y en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

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 personales a los que tengan acceso en la gestión del concurso.

La publicidad de los listados provisional de aspirantes admitidos y excluidos, definitivo de aspirantes de admitidos y excluidos, relación provisional y definiti-

tutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrendan, I. fasea gainditu duten behin-behineko eta behin betiko izangaien zerrendetan, probaren eta elkarrizketaren behin-behineko eta behin betiko emaitzen zerrendan eta esleipenen behin-behineko zerrendan, ahalik eta datu pertsonal gutxien azaldu beharko dira: publizitate-printzipioa betetzeko beharrezkoak besterik ez. Datuok bere horretan utzi beharko dira harik eta esleipen-prozesua amaitzen den arte eta erreklamazio edo errekurtsoak gauzatzeko beharrezko aparteko denbora guztian.

Zerrenda horiek klausula bat edukiko dute ohartarazteko zerrendotan datu pertsonalak ageri direla, datuak babesteko gaur egungo legedia betetzen dutela eta datuon helburu bakarra dela lehiaketaren fase zehatz horri publizitatea egitea eta, hala egokitzen denean, parte-hartzaileei jakinaraztea. Horrez gain, informazio-paragrafo bat ere edukiko dute adierazteko datuok ez direla edonork hartu edo erabiltzeko, eta ezin izango direla erreproduzitu -ez osorik ez zatika-, transmititu, edo edonolako errekuperazio-sistema erabilita erregistratu, tarteko izangaiek berek horretarako baimenik eman gabe.

Lehiaketan jarritako lanpostuen behin betiko esleiipenen zerrenda onartzeko Ogasun eta Herri Administrazioko sailburuak emandako agindua Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen denean, ahalik eta datu pertsonal gutxien azaldu beharko dira, publizitate-printzipioa betetzeko beharrezkoak besterik ez.

II. ERANSKINA

MEREZIMENDUAK EGIAZTATZEKO JARRAIBIDEAK

HOBETZEKO IKASTAROA

Ikasteko helburuz antolatzen den edozein jardun planifikatu eta programatua da. Helburu zehatzak ditu, eduki jakinak eta ikasleek lortutako emaitzak ebaluatzeko sistema ere bai.

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

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.

va de aspirantes que han superado la fase I, resultados provisionales y definitivos de la prueba y la entrevista, relación provisional de adjudicación ordenados por la Comisión de Valoración en el en los lugares señalados en la base 9.11, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso de provisión y durante el tiempo adicional necesario para 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 protección 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 participantes. Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

La publicación de la Orden de la Consejera de Hacienda y Administración Pública aprobando la adjudicación definitiva de los puestos convocados en el Boletín Oficial del País Vasco contendrá los datos personales 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 programada, que tiene unos objetivos específicos, unos contenidos, 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.

GRADUONDOA

Graduondoko eskolak jasotzeko, ezinbestekoa da onartua izateko betekizuna betetzea, hau da, unibertsitateko 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 bateko errektoreak emandakoa.

Graduondoko eskolak, bereziki, unibertsitateko diplomatura edo lizentziatura baduten ikasleentzat izaten dira, hortaz, «master» edo «espezialista» hitzak erabiltzen dira graduondoko ikasketak aipatzeko.

Baloratuko diren datuak:

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

IRAKASKUNTZA

Irakaskuntza ikaskuntza-programa jakin bat programatzea edo irakastea da. Irakaskuntzako jardunak hiru motatakoak izan daitezke: ikasketa teorikoak, trebetasunak lantzea edo mistoak. Irakasleak prestatutako material didaktikoak mota askotarikoak 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 produktuak editatzea da, artikuluak 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.

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 propio 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 universitaria 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 créditos.
d) Entidad certificadora.
e) Requisitos de acceso.

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) Zein erakundek editatu duen.
g) Zenbat orri dituen.
a) Egile nagusia edo kolaborazioa.

IKERKETA

Ikerketa da, proiektu normalizatu baten barruan, zenbait lan jakin egitea; betiere, komunitate zientifikoak halako planetarako zehaztuta dituen arauak eta irizpideak betez. Ikerlari baten merituak 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 urtebeteko lanaren ondorio badira.

Baloratuko diren datuak:

a) Egilea.
b) Eginkizunak.
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.
g) Orri-kopurua.
f) Bilkura edo kongresuaren izena.
g) Hasiera- eta amaiera-datak.

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) 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.

j) Erakunde antolatzailea.

i) Egile nagusia edo kolaborazioa.

KASUAN KASU, ADIERAZI DIREN DATU HORIETAKOREN BAT ZIURTATU GABE UTZIKO BALITZ, HORRI DAGOKION MERITUA EZ DA BALORATUKO

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)

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 azken lortutako lanpostua?: Aurreko lanpostua amortizatu egin bada, edo lanetik mugiarazi bazaituzte, adierazi:			

2.– Norberaren maila	
Gradua	Eguna

3.– Antzinatasuna					
a) Antzinatasuna	Titulazio-taldea	Kidegoa	Lanpostua	Hasiera-eguna:	Amaiera-eguna:

4.– Beste herri administrazioetan azkeneko 5 urtetan pilatutako lan-esperientzia.						
Lanpostuaren izena	Lanpostuaren zereginak	Egoera (2):	Amortizazioagatik utzi	L.M-ko osagarria	Noiztik	Noiz arte

ANEXO III

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

ADMINISTRACIÓN:
DEPARTAMENTO/ORGANISMO
D./D.ª:
CARGO: (1)

1.– Datos personales			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	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					
a) Antigüedad:	Grupo de titulación	Cuerpo	Puesto	Fecha inicio	Fecha fin

4.– Experiencia laboral en los últimos 5 años en otras Administraciones Públicas						
Denominación del Puesto	Funciones del puesto	Situación (2)	Cese por amortización	Nivel C.D.	Desde la fecha	Hasta la fecha