

AZAROAK

23

NOVIEMBRE

11:00 -12:00

LAKUA

Euskaldun berri
aretoan

ASAMBLEA INFORMATIVA

GAI-ZERREDA

- Enpleguak finkatzeko prozesuak:

- Lanpostuaz jabetzea.
- Lan-poltsak berrantolatzea.

- Hauteskunde sindikalak:

- Azaroaren 28an, asteartean, aukeratu zure ORDEZKARIAK

ORDEN DEL DÍA

- Procesos consolidación de empleo:

- Tomas de posesión.
- Reordenación bolsas de trabajo.

- Elecciones sindicales:

- El día 28 noviembre, martes, elige a tus REPRESENTANTES



INFORMAZIO-BATZARRA

Vota UGT Bozkatu

Lanpostuaz jabetzea

Tomas de posesión

CIRCULAR DE XXX de XX 2023, DEL XXX RELATIVA A LA RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS Y DE LOS CONCURSOS DE PROVISIÓN CONVOCADOS

La finalidad de esta Circular es informar y regular todas las actuaciones necesarias para lograr que la toma de posesión conjunta de los procesos selectivos y concursos de provisión de puestos convocados tenga la menor repercusión posible en los servicios que se prestan.

Las actuaciones que recoge esta Circular se aplican a todos los procesos selectivos: de laborales o funcionarios, y se inician con la publicación definitiva de seleccionados.

Artículo 2. **Calendario de actuaciones** previsto para la finalización conjunta de los procesos selectivos y de los concursos de provisión

Estas actuaciones se inician con la publicación de la relación definitiva de personas seleccionadas de los procesos selectivos. A partir de este momento la Dirección Función Pública tendrá que:

1. Enviar comunicaciones para informar al personal seleccionado de la documentación que debe acreditar y de la necesidad de concertar cita en la aplicación preparada. Asimismo, si el puesto adjudicado lo requiere, se les informará de la necesidad de colegiación obligatoria.
2. Abrir el plazo de 20 días hábiles para que el personal seleccionado entregue la documentación requerida, solicitando una cita.
3. En el caso de la finalización de los procesos selectivos de la escala administrativa o de cuerpos del grupo A, abrir el plazo de 20 días hábiles para que el personal adjudicatario del concurso indique su opción de incorporación.

- **Finalizada la entrega de documentación:** Se realiza una simulación teniendo en cuenta las opciones de incorporación de las personas seleccionadas y se informa a los Departamentos de los movimientos resultantes.
- **Dos días hábiles antes de la toma de posesión:** Se realizará una oferta de puestos al personal disponible de las bolsas de trabajo, que deberán ser provistos el día de la toma de posesión.
- **El día 1 del mes siguiente:** Toma de posesión de los puestos adjudicados en los procesos selectivos, concursos y bolsas.
- **Dos meses más tarde del día de la toma de posesión:** Apertura del plazo de elección de puestos en estas escalas para los primeros aprobados y no seleccionados de estas escalas, para la adjudicación de puestos de la segunda vuelta de los procesos selectivos. La segunda vuelta de la escala administrativa se difiere a la toma de posesión del proceso de consolidación de la escala de Gestión administrativa.
- **Publicada la relación definitiva de seleccionados de la segunda vuelta,** se efectúan los mismos trámites que para la primera vuelta.

Las fechas concretas de estas actuaciones se harán públicas tanto en el Portal del Empleo Público como en Jakina tras la publicación definitiva de personas seleccionadas.

IMPORTANTE:

Por lo tanto, se **RECOMIENDA** estar **DISPONIBLE** en **BOLSA DE TRABAJO** a las personas que les **interese**, según sus **circunstancias personales.**

Publicación
personas
seleccionadas

1.

Envío de
comunicaciones a
ellas
(documentación y
concertar cita).

2.

Plazo 20 días
hábiles para envío
documentación,
solicitando cita

3.

Finalización
procesos
selectivos, 20 días
hábiles
para indicar
opción de
incorporación.

4.

Se realiza
simulación según
opciones escogida
s y se informa a
los Dpto. del
resultado.

5.

2 días hábiles
antes de toma de
posesión: se
realizará oferta de
puestos al
personal
disponible en la
bolsa de trabajo.

6.

El día 1 del
mes siguiente:
toma de posesión

7.

2 meses más
tarde de la toma
de posesión:
SEGUNDA VUELTA

8.

Publicada
selección de la
segunda vuelta,
se inician los
mismos trámites
que en la primera.

9.

5

Las fechas concretas de estas actuaciones se harán públicas tanto en el Portal del Empleo Público como en Jakina tras la publicación definitiva de personas seleccionadas.



Por ejemplo: [Portal del empleado](#)

< Empleo Público

OPE Administración General de Euskadi



Sede electrónica

Información general

Procesos selectivos convocados

Solicitud y seguimiento

Preguntas frecuentes

Noticias

Contacto ▾

Fecha de publicación de las relaciones definitivas de calificaciones finales y puestos ofertados en los procesos selectivos especiales de consolidación de empleo de la escala Administrativa y Auxiliar Administrativa.

Fecha de publicación: 07/11/2023

El próximo día 20 de diciembre de 2023 se publicará la resolución de la directora del IVAP que ordenará la publicación de las relaciones definitivas de calificaciones finales y puestos ofertados en los procesos especiales para la consolidación de empleo en la escala Administrativa y en la escala Auxiliar Administrativa.

La misma resolución indicará la fecha de publicación de la relación nominal de personas llamadas a la elección de puestos en los procesos de las citadas escalas, así como el plazo para la elección de puestos.

CONCURSO DE PROVISIÓN DE PUESTOS



Artículo 3.- Opciones de incorporación de las personas adjudicatarias en un concurso de provisión de puestos ~~de la escala administrativa.~~

Durante el plazo de entrega de la documentación de los procesos selectivos, el personal adjudicatario de una plaza de concurso recibirá una comunicación informándole de la obligación de indicar su opción de incorporación en una de las siguientes direcciones:

- Intranet
- Internet

Cada persona adjudicataria en el concurso de provisión deberá indicar si desea incorporarse al puesto adjudicado o mantenerse en comisión de servicio en el puesto que ocupa. La simulación que se efectuará determinará si es posible realizar la opción solicitada por cada persona adjudicataria.

DOCUMENTACIÓN NO ACREDITADA

Artículo 4.- Acreditación de la documentación no verificada en los procesos selectivos. Solicitud de citas.

El personal seleccionado que tenga que acreditar algún mérito o requisito recibirá una comunicación indicándole la documentación concreta que debe presentar en el plazo de 20 días hábiles en la Dirección de Función Pública. Este personal deberá concertar una cita para la entrega de esta documentación. Estas citas deberán solicitarse en una aplicación disponible tanto en Jakina como en el Portal de Empleo público.

Quienes deseen comprobar que no tienen que acreditar ninguna documentación para la toma de posesión lo podrán hacer en el apartado de "mis convocatorias"

TRÁMITES OBLIGATORIOS PREVIOS A LA TOMA DE POSESIÓN

Artículo 5.- Trámites obligatorios previos a la toma de posesión del personal seleccionado.

Todo el personal seleccionado deberá realizar obligatoriamente los siguientes trámites:

- Informar de sus opciones de incorporación. Deberán indicar si desean:
 - Incorporarse al puesto adjudicado,
 - No incorporarse por encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 6.b) de la presente Circular.
- Acto de acatamiento al ordenamiento jurídico.
- Declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado, haber sido separado del servicio de alguna Administración Pública ni desempeñar actividad incompatible.

Por lo tanto, en estos casos, la **NO INCORPORACIÓN** de la persona que toma la posesión **NO DESPLAZA** a quien lo ocupa hasta ese momento.

b) Se entenderá que opta por la no incorporación y no se incorpora efectivamente al puesto obtenido en el proceso selectivo o concurso:

- Quienes estando en activo en esta Administración, y se encuentren temporalmente ausentes (incapacidad temporal, y permisos) y cuya incorporación se prevea en un plazo superior a un mes desde la toma de posesión.
- Quienes soliciten un cambio de situación administrativa: Excedencia voluntaria por interés particular, Excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público, Excedencia por cuidado de hijos y familiares, Servicios especiales. En estos casos, al realizar la opción deberá aportar la documentación acreditativa que justifique el cambio de su situación administrativa.
- Quienes soliciten ocupar en comisión de servicios excepcional el puesto que están desempeñando como personal interino o laboral temporal en la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco, siempre que cumpla con los requisitos.
- Quienes soliciten mantenerse en comisión de servicios en el puesto que están desempeñando en la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Quienes soliciten mantenerse en servicios especiales o excedencia por cuidado de hijo o familiar, cuando no manifiesten su deseo de incorporación.
- Quienes se encuentren en incapacidad temporal o disfrutando de un permiso superior a un mes: permiso por maternidad, paternidad, adopción, liberación sindical o asuntos propios.

La no incorporación implica que el personal adjudicatario toma posesión, pero no se incorpora efectivamente en el nuevo puesto, no desplazando a quien lo ocupa hasta ese momento.

FIRMA DE LAS TOMAS DE POSESIÓN

Artículo 8.- Gestión de la firma de las tomas de posesión y notificación de la documentación como consecuencia de la resolución conjunta de los concursos de provisión y los procesos selectivos.

1. Las personas que accedan a la condición de personal funcionario de carrera, y quienes hayan resultado adjudicatarios en el concurso de provisión, deberán firmar la toma de posesión el mismo día que figure en la documentación.

La Dirección de Servicios del Departamento y Organismo Autónomo en que esté el puesto objeto de la toma posesión, tendrá su disposición días antes de la toma de posesión, los documentos que deberán ser firmados por la Dirección.

2. Cada Dirección de Servicios organizará la firma de la toma de posesión del personal que haya obtenido un puesto en su Departamento, informando a la Dirección de Función Pública de sus criterios de actuación.

RESTRICCIONES NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y COMISIONES DE SERVICIOS

Artículo 9.- Restricción de expedientes que afectan a los nombramientos de interinos y comisiones de servicio de puestos adscritos a las escalas de los grupos de titulación cuyos procesos selectivos finalizan.

Quince días antes a la fecha de la toma de posesión se restringirán los nombramientos de interinos, tanto por cobertura de vacante o ausencia de titular como por acumulación de tareas o programas de interinos. Así mismo, se restringirán cuatro semanas antes las convocatorias de comisión de servicios.

La medida trata de evitar que expedientes de nombramientos de personal interino o de comisión de servicios modifiquen la organización de las tomas de posesión y la provisión de puestos sin ocupante por las tomas de posesión: plazas ofertadas y personas

Artículo 10.- Notificaciones en "mi carpeta" y fecha de efectos

Los expedientes resultantes de todos los movimientos que se producen como consecuencia de las tomas de posesión de los procesos selectivos y concursos serán notificados a las personas interesadas en "mi carpeta". Esta notificación podrá tener lugar días antes de la fecha de efectos.

Artículo 11.-Toma de posesión en puestos con colegiación obligatoria

El personal adjudicatario de un puesto que requiera la colegiación deberá presentar el justificante de la misma en la Dirección de Servicios del puesto en la toma de posesión.

Artículo 12.- Asignaciones de Funciones

Serán revocadas las asignaciones de funciones al personal funcionario adjudicatario que cambie de puesto. Si el Departamento desea mantener esta asignación deberá iniciar el procedimiento correspondiente.

Artículo 13.- Comisiones de servicio por adjudicación excepcional.

De conformidad con el artículo 2.3 de la Orden de 30 de mayo de 2006, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, que regula el procedimiento para la provisión en comisión de servicios, la Dirección de Función Pública autorizará la adjudicación excepcional de una comisión de servicios cuando el personal ocupante de una plaza, tras superar el proceso selectivo de consolidación, solicite permanecer en el puesto que desempeñaba como personal funcionario interino. Esta comisión de servicios por adjudicación excepcional se producirá siempre que cumpla con los requisitos que se contienen en la Relación de puestos de trabajo vigente en el momento de la toma de posesión.

En estos casos, la Dirección de Servicios del Departamento u Organismo Autónomo deberá tramitar la convocatoria ordinaria a la mayor brevedad posible.

Artículo 14.- Convocatorias de puestos de libre designación.

Finalizada las tomas de posesión de las Escala Auxiliar de Administración y Administrativa, las Direcciones de Servicios deberán realizar la convocatoria de los puestos de Secretario/Secretaria de Alto Cargo que no se encuentren provistas por personal funcionario de carrera.

Artículo 15.- Personal funcionario de carrera en adscripción provisional

El personal funcionario de carrera en adscripción provisional que resulte desplazado por las tomas de posesión será de nuevo adscrito provisionalmente a una de las plazas sin ocupante a fecha de la toma de posesión.

Esta adscripción provisional se efectuará de conformidad con los criterios de la Orden de 28 de junio de 2011, de la Consejera de Justicia y Administración Pública, por la que se regula el procedimiento para la adscripción provisional del personal funcionario de carrera de la Administración General de la CAE y sus OO.AA.

La Dirección de Función Pública informará al personal afectado de la plaza en la que se producirá su adscripción provisional a la que deberá incorporarse el día fijado para la toma de posesión.

Artículo 16.- Personal interino que forme parte de las bolsas de trabajo

Se recomienda que el personal interino que forme parte de las bolsas de trabajo revise y actualice su disponibilidad y acotamientos en las bolsas de trabajo para recibir las ofertas que deseen.

Lan-poltsak berrantolatzea

Reordenación de las bolsas de trabajo

EBAZPENA, 202x(e)ko xxaren xx(e)koa, Funtzio Publikoko sailburuordearena, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioan eta haren erakunde autonomoetan aldi baterako zerbitzuak emateko funtzionarioen lan-poltsak berrantolatzeko irizpideak ezartzen dituena.

RESOLUCIÓN de xx de xx de 202x, del Viceconsejero de Función Pública, por la que se establecen los criterios para la reordenación de las bolsas de trabajo de personal funcionario con las que atender las prestaciones de servicio de carácter temporal en la Administración de la Comunidad Autónoma y sus Organismos Autónomos.



EBATZI DUT:

Lehenengo artikulua.– Finkatze-prozesu bereziak amaitu ondoren funtzionarioen lan-poltsak integratzeko eta berrantolatzeko irizpideak ezartzea. (I. eranskina)

Bigarren artikulua.– Lan-poltsak argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera izango dituzte ondorioak.

Ebazpen honen aurka, gora jotzeko errekurtsua aurkeztu ahal izango zaio Gobernantza Publiko eta Autogobernuko sailburuari, hilabeteko epean, ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Vitoria-Gasteiz, 2023ko xxaren xx (a)

Funtzio Publikoko sailburuordea,
JOSE MARIA ARMENTIA MACAZAGA

RESUELVO:

Artículo primero. – Establecer los criterios de integración y reordenación de las bolsas de trabajo de personal funcionario tras la finalización de los procesos especiales de consolidación. (Anexo I)

Artículo segundo. – Las bolsas de trabajo surtirán efectos desde el día siguiente de su publicación.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Gobernanza pública y Autogobierno en el plazo un mes a partir del día siguiente al de su publicación.

En Vitoria-Gasteiz, a xx de xx de 2023

El Viceconsejero de Función Pública,
JOSE MARIA ARMENTIA MACAZAGA

I. ERANSKINA. LAN-POLTSEN BERRANTOLAKETA BEHIN FUNTZIONARIOAK FINKATZEKO HAUTAKETA-PROZESUAK AMAITUTA

Lehenengoa.- Hautaketa-prozesuaren amaiera.
Ebazpen honen ondorioetarako, hautagaia eskala bakoitzeko lanpostuz bigarren jabetzen denetik bi hilabete igarotzen direnean amaituko da hautaketa-prozesua.

ANEXO I. REORDENACIÓN DE BOLSAS FINALIZADOS LOS PROCESOS SELECTIVOS DE CONSOLIDACIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO

Primero.- Finalización del proceso selectivo

A los efectos de esta Resolución, se considera finalizado el proceso selectivo transcurridos dos meses desde la segunda toma de posesión de las personas candidatas en los puestos de cada escala.

Bigarrena.- Lan-poltsako kideak

Eskala bakoitzeko lan-poltsan sartuko dira, baldin eta eskala horretako karrerako funtzionario izatera iritsi ez badira, honako baldintza hauetakoren bat betetzen dutenak:

1. Eskalako hautaketa-prozesua amaitzen den unean lan-poltsan sartzea.
2. Eskalako hautaketa-prozesua gainditu izana. Eskala horretan finkatze-prozesu berezi baterako deialdirik egin ez bada, salbuespeneko finkatze-prozesuan 0 puntu edo gehiago lortu dituzten langileak sartuko dira.

Segundo.- Integrantes en la bolsa

Formará parte de la bolsa de cada escala, siempre que no hayan accedido a la condición de personal funcionario de carrera de esa escala, quienes cumplan alguno de los siguientes requisitos:

1. Integrar la bolsa en el momento que finaliza el proceso selectivo de la escala.
2. Haber superado el proceso selectivo de la escala. En el supuesto de que no se hubiese convocado un proceso especial de consolidación en esa escala, se integrará el personal que hubiera obtenido una puntuación igual o superior a 0 puntos en el proceso excepcional de consolidación.

Hirugarrena.- Lan-poltsako puntuazioa eta ordena	Tercero.- Puntuación y Orden en la Bolsa
Lan-poltsa bakoitzeko langileak hurrengo ataletako puntuazioen baturaren arabera ordenatuko dira.	El personal integrante de cada bolsa se ordenará por la suma de las puntuaciones de los siguientes apartados.
1. Hautaketa-prozesua amaitzean eskalako lan-poltsan lortutako puntuazioagatik. Eskalako lan-poltsakoak dagoeneko bazirenek bakarrik izango dute atal honetako puntuazioa. Gainerako kideek 0 puntu izango dituzte atal honetan.	1. Por la puntuación alcanzada en la bolsa de la escala en el momento de finalización del proceso selectivo. La puntuación en este apartado sólo la tendrán quienes ya pertenecieran a la bolsa de la escala. El resto de integrantes tendrán puntuación 0 en este apartado.
2. Eskalaren hautaketa-prozesuan lortutako puntuazioagatik.	2. Por la puntuación obtenida en el proceso selectivo de la escala.
a. Finkatzeko hautaketa-prozesu berezia gainditu eta 60,000 puntu lortu dituztenek puntu 1 lortuko dute atal honetan, eta 3 puntu berriz 200,000 puntu lortu dituztenek. Tarteko gainerako puntuazioak hainbanatu egingo dira.	a. Quienes hayan superado el proceso selectivo especial de consolidación y obtenido la puntuación de 60,000 puntos obtendrán en este apartado 1 punto, y 3 puntos quienes hayan obtenido la puntuación de 200,000. El resto de puntuaciones intermedias serán prorrateadas.
b. Finkatzeko hautaketa-prozesu bereziarako deialdirik egin ez den eskalen kasuan, salbuespenezko hautaketa-prozesuan 0,000 puntuazioa lortu dutenek 0 puntu lortuko dute, eta 3 puntu berriz 100 puntu lortu dutenek. Tarteko gainerako puntuazioak hainbanatu egingo dira.	b. En el caso de escalas en las que no se haya convocado procesos selectivos especiales de consolidación, quienes hayan obtenido una puntuación de 0,000 puntos en el proceso selectivo excepcional obtendrán una puntuación 0, y 3 puntos los que obtengan 100 puntos. El resto de puntuaciones intermedias serán prorrateadas.
c. Berdinketa gertatuz gero, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4 a) artikuluan jasotako klausula aplikatu behar da. Hala, berdinketa emakumeen alde hautsiko da deialdiari dagokion kidegoan edo eskalan emakumeen % 40 baino gutxiago dagoenean, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituztenak – nolana ere, ezaugarriak ez dute eragin behar sexuaren ziozko bereizkeriarik –; kasurako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea. Berdinketa hausteko hurrengo irizpidea proba teoriko-praktikoan (B zatia) lortutako puntuazioa da, proba horretan puntuazio handienetik txikienera ordenatuta. Berdinketa gertatuz gero, hizkuntza-eskakizuna erabiliko da, hizkuntza-eskakizun handienetik txikienera ordenatuta. Berdinketak bere horretan badirau, berdinketa hausteko hurrengo irizpidea Langileak Kudeatzeko zuzendariaren 2022ko urriaren 21eko Ebazpenean argitaratutako letra izango da. Ebazpen horren bidez, argitara ematen da 2023-2024 ikasturtean ordezkariak egiteko hautagaiak kudeatzeko prozesuan hurrenkera alfabetikoa zehaztuko duen letraren zozketaren emaitza, bai eta ikasturte horretan dei daitekeen beste edozein hautaketa-prozesutan ere. Zozketaren emaitza "J" letra da. Irizpide hori alfabeto-hurrenkeran aplikatuko da lehenengo abizenarekin, bigarren abizenarekin berdinketak jarraitzen badu, eta, azkenik, izenarekin.	c. En caso de empate, debe aplicarse la cláusula contenida en el artículo 20.4 a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres. Así, el desempate se realizará a favor de la mujer cuando existe una representación inferior al 40% de las mujeres en el Cuerpo o escala correspondiente a la convocatoria, salvo que concurren en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo. El siguiente criterio de desempate es la puntuación obtenida en la prueba teórico-práctico (parte B), ordenados de mayor a menor puntuación en esa prueba. En caso de empate, se usará el perfil lingüístico, ordenados de mayor a menor perfil. De mantenerse el empate, el siguiente criterio de desempate será la letra publicada en la Resolución de 21 de octubre de 2022, de la Directora de Gestión de Personal, por la que se hace público el resultado del sorteo de la letra que determinará el orden alfabético en el proceso de gestión de candidatas y candidatos a sustituciones durante el curso escolar 2023-2024, así como en cualquier otro proceso selectivo que pueda convocarse a lo largo de dicho curso escolar. El resultado del sorteo es la letra "J". Este criterio se aplicará por orden alfabético en primer lugar con el primer apellido, de persistir el empate con el segundo apellido y por último con el nombre.

6. Suma de la puntuación:



A) Según pertenencia a bolsa anteriormente:

Quienes ya pertenecían a la bolsa: puntuación en la bolsa de la escala en el momento de finalización del proceso selectivo.

Los que no pertenecían a la bolsa: 0 puntos.

B) Puntuación obtenida en el proceso selectivo especial de empleo de la escala:

Si 60,000 puntos: obtendrán 1 punto.

Si 200,000 puntos: obtendrán 3 puntos.

Puntuaciones intermedias serán prorrateadas.

C) Si en la escala no se ha convocado proceso especial de consolidación, dependerá de la puntuación del proceso excepcional:

Si 0,000 puntos: obtendrán 0 puntos.

Si 100,000 puntos: obtendrán 3 puntos.

Puntuaciones intermedias serán prorrateadas.

D) En caso de empate:

1. Debe aplicarse el art.20.4a) de la Ley 4/2015, o sea que el desempate se realizará a favor de la mujer, cuando su representación en ese cuerpo y escala sea inferior al 40%; salvo que el otro candidato pertenezca a otro colectivo con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

2. Puntuación obtenida en la prueba teórico-práctico (parte B), ordenados de mayor a menor.

3. Perfil lingüístico: ordenado de mayor a menor.

4. La letra publicada en la Resolución de 21 de octubre de 2022, de la Directora de Gestión de Personal, por la que se hace público el resultado de la letra que determinará el orden alfabético en el proceso de gestión de candidatas/as a sustituciones durante el curso escolar 2023-2024. El resultado del sorteo es la letra "J". Orden: primer apellido, segundo apellido y nombre.

NOTA: si después de aplicar el primer nivel, el empate persiste, pasa al siguiente nivel, y así sucesivamente hasta lograr el desempate.

Laugarrena.- Lan-poltsa osatzen duten langileen egoerak eta lehentasunak

1. Lan-poltsan dauden langileek ezarrita dituzten egoerari eta lehentasunei eutsiko diete.

2. Lan-poltsan lehen aldiz sartzen diren langileak lanerako prest egongo dira, eta lehenespenez honako aukera hauek izango dituzte:

- Edozein prestazio-modalitate
- Edozein lanaldi
- Edozein ordutegi
- Edozein eremu geografiko

3. Lanerako prest egoeraren aldaketa eta ebazpen honetan lehenetsita ezarritako lehentasunak aldatu ahal izango dituzte interesdunek, Lan-poltsen Atariaren bidez, Gobernantza Publiko eta Autogobernuko sailburuaren 2021eko urtarrilaren 7ko Aginduan aurreikusitakoaren arabera –agindu horren bidez, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta haren erakunde autonomoetan aldi baterako zerbitzuak emateko langileen hautaketa arautzen da–.

4. Aldaketek ondorioak izango dituzte egin eta hurrengo egunetik aurrera.

Cuarto.- Situaciones y preferencias del personal que integra la bolsa

1. El personal que ya estuviera en la bolsa mantendrá la situación y preferencias que tiene establecidas.

2. El personal que se integra por primera vez en la bolsa lo hará en situación de disponible, y tendrá determinadas por defecto las siguientes opciones:

- Cualquier modalidad de prestación
- Cualquier jornada
- Cualquier horario
- Cualquier zona geográfica

3. El cambio de situación de disponibilidad y las preferencias establecidas por defecto en la presente resolución podrán ser modificadas por la personas interesadas a través del Portal de Bolsas de Trabajo, de conformidad con lo previsto en la Orden de 7 de enero de 2021, de la Consejera de Gobernanza Pública y Autogobierno, por la que se regula la selección del personal para la prestación de servicios de carácter temporal en la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos.

4. Los cambios surtirán efectos a partir del día siguiente al que se efectúen.

Bosgarrena.- Zigorrek eta desgaitasuna duten pertsonentzako kupoa

1. Poltsako langileen penalizazioetarako zenbaketari eutsiko zaio.
2. Penalizazioagatik lanerako prest ez egotea mantentzen da, eta horrek poltsari edo edozein poltsari eragiten dio.
3. Desgaitasuna duten pertsonak kontratatzeko, 12 hilabetetik gorako iraupena duten 14 lanpostutik 1en kupoari eutsiko zaio.

Seigarrena.- Publizitatea

Berrantolatutako lan-poltsak osatzen dituzten langileen zerrenda Lan-poltsen Atarian argitaratuko da. Atari horretara egoitza elektronikoaren eta helbide honen bidez sar daiteke: www.euskadi.eus/lanpoltsak.

Lan-poltsa lehen aldiz osatzen duten langileek sms bat jasoko dute esteka batekin, eta bertan jakinaraziko zaie autonomia-erkidegoko administrazio orokorreko eta haren erakunde autonomoetako lan-poltsatako kide direla, zein dek araudi erregulatuak dituzten eta zer izapide egin behar duten lan-eskaintzak jasotzen

Quinto.- Penalizaciones y cupo para personas con discapacidad

1. Se mantiene el cómputo para las penalizaciones del personal integrante de la bolsa.
2. Se mantiene la situación de no disponible por penalización, que afecta a la bolsa o a cualquier bolsa.
3. Se mantiene el computo del cupo de 1 de cada 14 plazas de duración mayor de 12 meses para la contratación de personas con discapacidad.

Sexto.- Publicidad

El listado de personal integrante de las bolsas de trabajo reordenadas se publicará en el Portal de Bolsas de Trabajo, al que se puede acceder a través de la sede electrónica y de la siguiente dirección: www.euskadi.eus/bolsastrabajo.

El personal que integre la bolsa por primera vez recibirá un sms con un enlace en el que se le informará que forma parte de las bolsas de la administración general de la comunidad autónoma y sus organismos autónomos, de la normativa que las regula, y los trámites para empezar a recibir ofertas de trabajo que desea.

AZAROAK

23

NOVIEMBRE

11:00 -12:00

LAKUA

Euskaldun berri
aretoan

ASAMBLEA INFORMATIVA

Dudas e información en:

ugt-gasteiz@euskadi.eus

Teléfono: 118028 - 945018028

MESA SECTORIAL – Viernes 17 de noviembre

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023

1. **ANÁLISIS DE LAS VACANTES DE PERSONAL LABORAL**

DISTRIBUCIÓN DE LAS VACANTES A 02/11/2023

PERSONAL LABORAL	
VACANTES A 02-11-2023	314
Convocadas	173
No convocadas	141
No ofertables	109
EXTINGUIR	86
ADMINISTRACIÓN PENITENCIARIA	7
ENTES PÚBLICOS DE DERECHO PRIVADO	6
LD	3
EXCLUIDA POR SIN OCUPANTE EN 2022	3
SIN OCUPANTE	4
ofertables	32

VACANTES LABORALES

- De las 314 vacantes a fecha 02/11/2023, se han convocado 173.
- Y de las 141 vacantes no convocadas, 109 no son ofertables por las razones indicadas.
- Y las **32 ofertables** que quedan, no van a ser incluidas en la OPE vigente, y las quieren dejar para la **siguiente OPE que se celebrará antes de mayo de 2025.**

2. **ANÁLISIS DE LAS VACANTES DE PERSONAL FUNCIONARIO**

DISTRIBUCIÓN DE LAS VACANTES A 02/11/2023

PERSONAL FUNCIONARIO	
VACANTES A 02-11-2023	4.303
CONVOCADAS	3.513
NO CONVOCADAS	790
NO OFERTABLES	232
ads. provisional	5
amortizar/extinguir/laboralizar	11
CS 27, 28, 29	49
contrato relevo	14
cs salud	1
inspección de trabajo	28
LD	124
OFERTABLES	558

VACANTES FUNCIONARIOS

- De las 4303 vacantes a fecha 02/11/2023, se han convocado 3513 plazas.
- Y de las 790 vacantes no convocadas, 232 no son ofertables por las razones indicadas.
- Y las **558 ofertables** que quedan, no van a ser incluidas en la OPE vigente, y las quieren dejar para la **siguiente OPE que se celebrará antes de mayo de 2025.**

Muchas de estas vacantes **son de Lanbide**; por lo tanto, cuando se produzca el cambio de la figura jurídica a Entidad Pública de Derecho Privado, **desaparecerán en la futura oferta del 2025 en Gobierno Vasco.**

UGT reivindica que estas vacantes sean provistas en la OPE actual y no esperar a la OPE que se celebrará antes de mayo de 2025, y lucharemos por ello.

AZAROAK

23

NOVIEMBRE

11:00 -12:00

LAKUA

Euskaldun berri
aretoan

ASAMBLEA INFORMATIVA

Hauteskunde sindikalak

Elecciones sindicales



SUBIDAS DE SUELDO:

- Hemos evitado la congelación salarial.

MEJORAS:

- en permisos y medidas de conciliación.

OPEs

- UGT firmó acuerdo que abrió la puerta a las OPEs de Consolidación.
- UGT elaboró la mejor plataforma de estudio para su afiliación con los mejores resultados.
- Las Asambleas informativas han marcado la diferencia.

NEGOCIACIÓN Y FIRMA DE ACUERDOS:

- Eustat, prisiones, horarios especiales, planes de igualdad, protocolo de acoso sexual, ...

CONTRATO DE RELEVO:

- UGT abre la vía para su extensión al personal funcionario.

PANDEMIA:

- UGT firmó acuerdos que permitieron la protección de miles de trabajadores/as.
- UGT obligó al Gobierno a tomar las medidas necesarias para garantizar la salud y protección de todos/as.

ELECCIONES
SINDICALES

Logros de
UGT en
Gobierno
Vasco estos
últimos 4
años

AZAROAK

23

NOVIEMBRE

11:00 -12:00

LAKUA

Euskaldun berri
aretoan

ASAMBLEA INFORMATIVA

...después del 28 de noviembre, seguiremos trabajando duro, como lo hemos hecho hasta ahora.

¿CUÁLES SON LOS OBJETIVOS DE **UGT** PARA LOS PRÓXIMOS CUATRO AÑOS?

En nuestra agenda tenemos propuestas de gran calado:

- Contrato relevo para el personal funcionario. Recuperación de la jubilación anticipada retribuida.
- Reducción de jornada retribuida para mayores de 60 años.
- Un nuevo convenio incluyendo la carrera profesional.
- Negociar la jornada de 32 horas semanales.
- Finalizar los actuales procesos de consolidación. Estabilización del personal temporal y nuevas OPEs.
- Plan de rejuvenecimiento y aumento de plantillas.
- Mejorar el Decreto de Teletrabajo estableciendo 3 días de telelana en vez de solo 2.
- Establecer una bolsa de horas para acompañamiento de menores y mayores dependientes.
 - El Plan de Igualdad y los protocolos de acoso sexual y por razón de sexo también serán materia imprescindible de trabajo para UGT.

Tenemos propuestas realmente interesantes para la próxima etapa y necesitamos tu apoyo para lograrlas. Por tanto, para seguir avanzando:

Oso proposamen interesgarriak ditugu hurrengo etaparako, eta zure laguntza behar dugu horiek lortzeko. Beraz, aurrera egiten jarraitzeko:

VOTA **UGT**  BOZKATU

POR · PARA · CON · DE · DESDE · ENTRE

GUZTIOK

POR LOS DERECHOS DEL PERSONAL DE GOBIERNO VASCO



VOTA

UGT

BOZKATU

Hauteskunde Sindikalak EUSKO JAURLARITZA
28 noviembre 2023