

## Iragarpenak Anuncios

### Obra eta Zerbitzuen Enkante eta Lehiaketak Subastas y Concursos de Obras y Servicios

#### OGASUN ETA FINANTZA SAILA

IRAGARPENA, Kontratazio Batzorde Nagusiarena, Tolosan (Gipuzkoa) Ertzainetxea geroan egiteko obren esleipenari buruzkoa. (KBN 267/90 Esp.) 5974

IRAGARPENA, Kontratazio Batzorde Nagusiarena, Hernanin (Gipuzkoa) Ertzainetxea geroan egiteko obren esleipenari buruzkoa. (KBN. 270/90 Esp.). 5976

IRAGARPENA, Kontratazio Batzorde Nagusiarena, Santurtziko BBB Ieko E.E.H.ko obretarako kontratazioaren esleipena argitaratz n duena (KBN 164/90 Esp.). 5977

LEHIAKETA PUBLIKOA, Kontratazio Batzorde Nagusiarena, Ikuskaritza Zerbitzuaren kontratazioa esleitzeko dena. (KBN 292/90 Esp.). 5978

#### GARRAIO ETA HERRILAN SAILA

ERABAKIA, 1990.eko ekainaren 26koa, Garraio eta Herrilan Sailburuarena, «Ondarroako Porturako Sarbide berria»ren obrak burutzeko lehiaketarako deia egiten duena. 5979

#### FADURAKO UDAL KIROLDEGIA

LEHIAKETA, Teknika maila Hobetzeko Kirol Zentrua Getxoko Faduran (Bizkaia) egiteko obren esleipenari buruzkoa. 5980

#### DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FINANZAS

ANUNCIO de la Comisión Central de Contratación para la adjudicación de las obras de construcción de la futura Comisaría de la Ertzaintza en Tolosa (Exp. C.C.C. 267/90) 5974

ANUNCIO de la Comisión Central de Contratación, para la adjudicación de las obras de construcción de la futura Comisaría de la Ertzaintza en Hernani (Exp. C.C.C. 270/90) 5976

ANUNCIO de la Comisión Central de Contratación, por el que se da publicidad a la adjudicación de la contratación de las obras de R.A.M. en el B.U.P. I de Santurce, (Exp. C.C.C. 164/90) 5977

CONCURSO PUBLICO. Anuncio de la Comisión Central de Contratación para la adjudicación de la contratación de Servicios de Auditoria (Exp. C.C.C. n.º 292/90) 5978

#### DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES Y OBRAS PUBLICAS

RESOLUCION de 26 de junio de 1990, del Departamento de Transportes y Obras Publicas, por la que se acuerda convocar Concurso para la ejecución de las obras de «Nuevo acceso al Puerto de Ondarroa». 5979

#### CIUDAD DEPORTIVA MUNICIPAL DE FADURA

CONCURSO para la adjudicación de las obras de construcción del Centro Deportivo de Perfeccionamiento Técnico en Fadura-Getxo (Bizkaia). 5980

## Euskal Autonomi Elkarteko Xedapen Orokorrak Disposiciones Generales del País Vasco

#### LEHENDAKARITZA, ZUZENTZA ETA AUTONOMI GARAPENERAKO SAILA

2034

AGINDUA, 1990.eko ekainaren 5ekoa, Lehendakari-tza, Zuzentza eta Autonomi Garapenerako Sailburua, Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluaren Eraketa eta Ihardunerako Arautegia argitaratzen duena.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 7. atalak Funtzio Publikoaren Euskal Kontseilua sortzen du eta Euskal Administrazio Publikoen arteko koordinakuntzako, aholkularitzako eta horietako langilego-politika osatzen duten neurriak proposatzeko eta Administrazio horien zerbitzuko langilegoaren partaidetzako goi mailako organu

#### DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y DESARROLLO AUTONÓMICO

2034

ORDEN de 5 de junio de 1990, del Consejero de Presidencia, Justicia y Desarrollo Autónomico, por la que se hace público el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Vasco de la Función Pública.

El artículo 7 de la Ley 6/1989, de 6 de Julio, de la Función Pública Vasca crea el Consejo Vasco de la Función Pública, como órgano superior colegiado de coordinación, consulta y propuesta de las medidas que integran la política de personal de la Administración Pública Vasca, así como participación del personal a su servicio. El citado precepto prevé que el

kolejiatu lez arituko da. Aipatu atal horretan ohartemanda uzten da Kontseiluak berak egingo dituela eraketa eta ihardunerako bere arauak.

Horretarako, 1990.eko otsailaren 14ean egindako bileran Eraketa eta Ihardunerako Arautegia onartu zuen Kontseiluak. Horren testua argitaratzen da honako erabakiaren bidez:

«Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluaren Eraketa eta Iharduerari buruzko Araudia

Uztailaren 6ko Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legeak, Euskal Kontseiluari eman dio beronen eraketa eta iharduerarako arauak egiteko ahalmena. Legearen 7.3 atalean zehazki aitortuta dagoen ahalmen hori erabili egin da testu hau aurkezterakoan. Testu honetan Kontseiluak berak zehazten bait du bere antolaketagitura eta dituen iharduera-arauak atalkatu.

Elkarreango ihardute-sail honi Legeak emandako eginkizunaren garrantzia argi eta garbi hezuramitua dago Osoko Bilkurak diteun eta Araudi honetan jasota dauden ahalmenetan. Euskal Funtzio Publikoaren euskal eredia egiteko nahitaezkoa da Funtzio Publikoaren Euskal Kontseilua.

Koordinazio, aholku eta proposamenetarako ihardute-sail den Funtzio Publikoaren Euskal Kontseilua, erakunde egokia da ere legediak aitortzen dizkion eginkizun garrantzizkoetan langilegoaren parte hartzea bideratzeko. Nolanahi ere, behar besteko malgutasuna da araudi honek duen ezaugarrietako bat; eta, inolako zalantzarik gabe, unean-uneko behar eta eskakizunekin bat etorriko den ihardunerako bide emango du malgutasun horrek.

Helburu horri lotuta, Araudi honen nahitaezko behin-behingotasuna azpimarratu behar da, araudia funtzionalitatearen eskakizunetara egokituko bada. Azken finean, Kontseilua eman zaizkion aginpideak erabiltzen hastearekin dago lotuta funtzionaltasuna, ihardunak azaleratuko bait ditu Kontseilua behar bezala aritzeko egin behar diren aldaketak.

## I. ATALBURUA. ERABAKI OROKORRAK

1. *atala.*— Funtzio Publikoaren Euskal Kontseilua, uztailaren 6ko 6/1989 Legearen bitartez sortutakoa, elkarreango ihardute-sail nagusia da, Euskal Herri-Administrazioetako langile-politika osatzen duten neurriak bateratzeko, aholku emateko eta proposatzeko eginkizuna duena eta baita Administrazioetako langileek parte hartzekoa ere.

2. *atala.*— Euskal Herri-Administrazioetan diharduten langileek Kontseilura jo ahal izango dute bertan dauden Sindikatu-Erakundeen bitartez, Kontseiluaren ardurapeko interes orokorreko gaietarako buruzko ohar-iradokizun edo ekinbideak agertzeko.

3. *atala.*— Kontseiluaren txosten eta proposamenak derrigorrezko izango dira 6/1989 Legeak agintzen duenetan eta legez nahiz araudiz berariz horrela erabakita legokeenetan.

Kontseiluaren txosten eta proposamenek ez dute, inola ere, behartze-indarririk izango.

Consejo elaborará sus propias normas de organización y funcionamiento.

A tal efecto, el Consejo, en reunión celebrada el 14 de Febrero de 1990, aprobó su Reglamento de Organización y Funcionamiento, cuyo texto se hace público por la presente resolución;

«Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Vasco de la Función Pública

La Ley 6/1989, de 6 de Julio de la Función Pública Vasca atribuye al Consejo Vasco de la Función Pública la facultad de elaborar sus normas de organización y funcionamiento. Esta potestad, reconocida expresamente en el art. 7.3 de la Ley, ha sido ejercitada mediante la presentación de este texto en el que el propio Consejo define su estructura organizativa y articula sus normas de funcionamiento.

El papel relevante que le confiere la Ley a este órgano colegiado se plasma con meridiana claridad en el conjunto de atribuciones del Pleno que se detallan en este Reglamento. La construcción de un modelo vasco de función pública pasa necesariamente por el funcionamiento y operatividad del Consejo Vasco de Función Pública.

Concebido como órgano de coordinación, consulta y propuesta, el Consejo Vasco de Función Pública es también un lugar institucional adecuado para que se vehicule la participación del personal en las importantes funciones que le confiere el ordenamiento jurídico. En cualquier caso, uno de los atributos de la presente normativa es su adecuada flexibilidad, que permitiría sin duda un funcionamiento acorde con las necesidades y requerimientos de cada momento.

En relación a dicho propósito, se hace asimismo hincapié en el carácter transitorio que adquiere necesariamente el presente Reglamento, a fin de proceder a su adecuación conforme a la exigencia de funcionalidad que se predica del mismo. En última instancia, esta se encuentra vinculada, de forma mediata, por el inicio del ejercicio de las competencias que el Consejo tiene atribuidas, lo que permitirá señalar, en su caso, las modificaciones que habrán de adoptarse en garantía de su correcta actuación.

## TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

*Artículo 1.*— El Consejo Vasco de la Función Pública, creado por la Ley 6/1989, de 6 de Julio, es el órgano superior colegiado con funciones de coordinación, consulta y propuesta de las medidas que integran la política de personal de las Administraciones Públicas Vascas, así como de participación del personal al servicio de éstas.

*Artículo 2.*— El personal al servicio de las Administraciones Públicas Vascas podrá dirigirse al Consejo, a través de las Organizaciones Sindicales presentes en el mismo, con el objeto de plantear sugerencias o iniciativas en materias de interés general que sean propias de su competencia.

*Artículo 3.*— Los informes y propuestas del Consejo serán trámite preceptivo cuando así lo disponga la Ley 6/1989 o cuando así estuviera expresamente establecido mediante ley o disposición reglamentaria.

En ningún caso los informes y propuestas del Consejo tendrán carácter vinculante.

4. *atala.*— Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluak, 6/1989 Legearen 7.2 atalean ohartemandakoari jarraiki, bere burua antolatzeke ahalmena du. Ahalmen hori, Antolakuntza eta Iharduerarako Barne-Araudia egiteko, hori garatuz arauak emateko eta baita araubide hori beharrezko deritzon eta agindutako bidetik aldatzeko ere duen eskubidean gauzatzen da.

## II. IDAZPURUA. KONTSEILUAREN ERAKETA

5. *atala.*— 1.— Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluak honako ihardute-sail hauek ditu:

- a) Lehendakaritza.
- b) Lehendakariordetza.
- c) Osoko Bilkura.
- d) Kontseiluko Idazkaritza.

2.— Halaber, Osoko Bilkuraren erabakiz eta aukeran, Lantaldeak sortu ahal izango dira, erabili beharreko gaitan adituak direnek parte har dezaketelarik.

6. *atala.*— Honako hauek dagozkio Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluko Lehendakariari:

a) Osoko bilkura bakoitzeko deia egin, zuzendu eta mahaiburu izatea, eginkizun horien ordezkotza Lehendakariordeari egindako kasuetan izan ezik.

b) Osoko Bilkura bakoitzeko gai-zerrenda jartzea.

c) Kontseiluaren ordezkapena ondorio guztietara izatea eta ihardute-sailaren zuzendaritza.

d) Kontseiluaren iharduerarako beharrezko neurriak hartzea.

e) Dagokien Herri-Administrazioei, bere kabuz edo Kontseiluko edozein ihardute-sailaren aldetik, agiri edo aurrekinak eskatzea, Kontseiluaren ardurapeko gaiak izapidatzeko arrazoibide egokiak euki ditzan.

f) Osoko bilkurak agertutako erizpideen arabera lantaldeen osakera onartu eta eurretan aldi baterako parte har dezaketen adituak izendatzea.

g) Osoko bilkuraren proposamenez, arlo bakoitzeko aditu eta lanbidedunei ikerketak, txostenak, erizpen edo Egitasmoak egitea agintzea.

h) Araudi hau eta bere arau osagarriak betetzen direla zaintzea.

i) Kontseiluaren Osoko Bilkuraren jarduna bultzatzea, Kontseiluak, aitortu zaizkion aginpideak beteaz, bere txostenak ohartemandako epeetan eman ditzan.

j) Indarrean dagoen legediak ematen dizkion beste ahalmen guztiak.

7. *atala.*— Kontseiluko Lehendakariordeak kanpoaldi, gaisotasun edo kargu-huts kasuetan ordezkotza du Lehendakaria, horrelakoetan honek dauzkan egitekoak betez.

Lehendakariak eman diezazkion beste eginkizun guztiak ere bete ahal izango ditu Lehendakariordeak.

8. *atala.*— Honako hauek izango dira Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluaren Osoko Bilkurako kide:

— Lehendakaritza, Zuzentza eta Autonomi Garapenerako Sailburua, Lehendakari izango delarik.

*Artículo 4.*— El Consejo Vasco de Función Pública, de acuerdo con lo previsto en el art. 7.2 de la Ley 6/1989, dispone de la potestad de autoorganización, que se concreta en la facultad de elaborar su Reglamento de organización y funcionamiento, dictar normas de desarrollo del mismo, así como de modificar, cuando estime preciso y por los cuaces preceptivos, tal normativa.

## TITULO II. ORGANIZACION DEL CONSEJO

*Artículo 5.*— 1. El Consejo Vasco de Función Pública se estructura en los siguientes órganos:

- a) Presidencia
- b) Vicepresidencia
- c) Pleno
- d) Secretaría del Consejo

2. También podrán crearse, por acuerdo del Pleno y con carácter potestativo, Ponencias de Trabajo, en las que podrán participar expertos en las materias que se vayan a tratar.

*Artículo 6.*— Son atribuciones del Presidente del Consejo Vasco de la Función Pública:

a) Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Pleno, salvo en los casos que delegue tales funciones en el Vicepresidente.

b) Fijar el orden del día de las sesiones del Pleno.

c) Ostentar la representación del Consejo a todos los efectos y ejercer la dirección del órgano.

d) Adoptar las medidas precisas para el funcionamiento del Consejo.

e) Solicitar a las Administraciones Públicas correspondientes, ya sea a iniciativa propia o de cualquier órgano del Consejo, la documentación o antecedentes, con el fin de disponer de elementos de juicio suficientes para despachar los asuntos de la competencia del Consejo.

f) De acuerdo con los criterios planteados por el Pleno, aprueba la composición de las ponencias de trabajo y nombra a los expertos que puedan formar parte con carácter temporal de las mismas.

g) Encargar, a propuesta del Pleno, la elaboración de estudios, informes, dictámenes o Proyectos, a profesionales o expertos en el campo respectivo.

h) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y de sus normas complementarias.

i) Impulsar la actividad del Pleno del Consejo a fin de que éste, en desarrollo de las competencias que tiene atribuidas, emita sus informes en los plazos previstos.

j) Las demás que le estén atribuidas por el Ordenamiento jurídico vigente.

*Artículo 7.*— El Vicepresidente del Consejo sustituye al Presidente en los casos de ausencia, enfermedad o vacante del cargo, ejerciendo en tales circunstancias las mismas funciones que éste.

También ejercerá el Vicepresidente todas aquellas funciones que le sean delegadas por el Presidente.

*Artículo 8.*— El Pleno del Consejo Vasco de la Función Pública está integrado por los siguientes miembros:

— El Consejero de Presidencia, Justicia y Desarrollo Autónomo, que será el Presidente.

- Administrazio eta Funtzio Publikorako Sailburordea, Lehendakariorde izango delarik.

- Funtzio Publikoaren Zuzendaria, idazkari izango dela.

- Herri-Arduralaritzaren Euskal Erakundeko Zuzendaria.

- Osakidetza/Euskal Osasun Zerbitzuko Langilegoaren Kudeaketa Zuzendaria.

- Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko Langilegoaren Kudeaketa Zuzendaria.

- Foru-Diputazio bakoitzeko Foru-Diputatu bana, dagokion Diputatu Nagusiak izendatua.

- Udal-Batzarren hiru ordezkari, euskal toki-erakundeen elkarte edo federakuntzek bakoitzak duen ordezkotzaren heinean izendatuko dituztela.

- Sindikatuek euskal Herri-Administrazioetan duten ordezkotzaren heinean izendatuko dituzten hamabi langile-ordezkari.

9. atala. - Honako hauek dagozkio Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluaren Osoko Bilkurari:

a) Funtzio Publikoaren alorreko lege-egitasmoeiko txostenak gehienez bi hilabeteko epearen barruan egitea.

b) Funtzio Publikoaren arloko gaiei doazkienean, Jaurlaritzak onarpena eman beharreko erabaki orokorreko egitasmoei, Kondaira-Lurraldeetako Erakundeek gerta ditzaten Foru-Arau eta Foru-Dekretu egitasmoei eta Udal-Batzarrek osoko bilkuran onartu beharreko barne-jaurpideko araudiei buruzko txostenak gehienez hilabeteren barruan egitea. Beti ere, aipatu egitasmoei funtzio publikoari buruzko gaiak ikuitzen dituztenean.

c) Funtzio Publikoaren arloan Estatuko Administrazioiko Lege-aurregitasmoei, edo Lege-mailako erabakien egitasmoei edo erabaki orokorren egitasmoei euskal Herri-Administrazioetan izan dezaketen eragina aztertzea eta, hala badagokio, koordinakuntzarako neurri egokiak proposatzea.

d) Euskal Herri-Administrazioen lanpostu-eskaintzak onartu eta batera argitaratzeko erizpide eta artezpide orokorrak erabiltzeko proposamena egitea Eusko Jaurlaritzari.

e) Legearen 30.2 atalean ezarritakoaren arabera eta HAEEK txostena eman ondoren, karrerako funtzionario eta lan-itunpeko langile-finko izatera iristeko berdina izango diren gutxieneko egitarau eta eduki bateratzaileak erabiltzeko proposamena egitea Eusko Jaurlaritzari.

f) Eusko Jaurlaritzak edo gainerako Euskal Herri-Administrazioetako agintezko ihardute-sailak erabakirik hartu baino lehen, ikastaro bereziak gaindituz edo bestelako baldintza zehatzak betez, norbanako gradua lortzeko ihardunbideei buruzko txostena egitea.

g) Sartu ahal izateko titulazio-maila eta betebeharrak dituzten Euskal Herri-Administrazioetako kidego eta moten parekatzea finkatzeko erizpideak Eusko Jaurlaritzari proposatzea, mugikortasuna errazteko asmoz.

- El Viceconsejero para la Administración y Función Pública, que será el Vicepresidente.

- El Director de la Función Pública, que actuará como Secretario.

- El Director del Instituto Vasco de Administración Pública.

- El Director de Gestión de Personal de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud.

- El Director de Gestión de Personal del Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

- Un Diputado Foral por cada una de las Diputaciones, designado por el respectivo Diputado General.

- Tres representantes de las corporaciones locales, designados por las asociaciones o federaciones de entidades locales vascas en proporción a su respectiva representatividad.

- Doce representantes del personal, designados por las organizaciones sindicales en proporción a su representatividad en las Administraciones Públicas.

Artículo 9. - Es competencia del Consejo Vasco de Función Pública en Pleno:

a) Informar, en el plazo máximo de dos meses, los proyectos de ley en materia de función pública.

b) Informar, en el plazo máximo de un mes, los proyectos de disposiciones generales que hayan de ser aprobados por el Gobierno Vasco, los proyectos de Normas y Decretos Forales que elaboren las instituciones de los Territorios Históricos, y los proyectos de reglamentos de régimen interior cuya aprobación haya de ser sometida al Pleno de las Corporaciones Locales, siempre y cuando todos estos proyectos afecten a materias de función pública.

c) Analizar la incidencia que en las Administraciones Públicas Vascas pueden tener los anteproyectos de Ley o proyectos de disposiciones de Ley o proyectos de disposiciones generales de la Administración del Estado en materia de función pública, proponiendo, en su caso, las medidas de coordinación oportunas.

d) Proponer al Gobierno Vasco el establecimiento de los criterios o directrices generales en orden a la aprobación y publicaciones unificada de las ofertas de empleo público de las Administraciones Públicas Vascas.

e) Proponer al Gobierno Vasco, en los términos previstos en el art. 30.2 de la Ley y previo informe del I.V.A.P., la determinación de los programas y contenidos mínimos homogeneizadores que serán comunes para el acceso a la condición de funcionario de carrera y personal laboral fijo.

f) Informar, con carácter previo a la aprobación por parte del Gobierno Vasco o de los órganos de Gobierno de las restantes Administraciones Públicas Vascas, los procedimientos relacionados con la adquisición del grado personal mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos.

g) Proponer al Gobierno Vasco, con el fin de facilitar la movilidad, los criterios para determinar la equivalencia entre aquellos Cuerpos y Escalas de las Administraciones Públicas Vascas cuyas funciones y nivel de titulación exigible para el acceso fueran análogos.

h) Euskal Herri-Administrazioetarako berarizko eta ekoizkortsun osagarriak finkatzeko erizpide nagusiei buruzko aurretxostena egitea.

i) Euskal Herri-Administrazioetako funtzio publikoa eta langileko-politika elkarri egokitzeko beharrezko diren neurriak eztabaidatu eta proposatzea, honako arlo hauetan bereziki: langile-errola; sarrera-sistemak; lanpostu zerrendak; funtzionarioen prestakuntza; administrazioan gora egitea eta administrazio-karrera; funtzio eta lansari mailako kideaketa eta lanpostuen eskaintza.

j) Euskal Herri-Administrazioen zerbitzuko langilegoa euskalduntzerako neurriak proposatzea.

k) Euskal Herri-Administrazioen langilego arloko iharduera eta erakuntza eraginkortasun-irizpidez hobetzeko neurriak proposatzea.

l) Euskal Herri-Administrazioek edo kontsiluki-deek langilegoari buruz ager diezazkieten arazo oro eztabaidatu eta txostena egitea. Azterketak, azterlanak, txostenak, etabar, dagokion arloko lanbidedun edo adituei agintzeko proposamena Lehendakariari egitea.

m) Lege edo arauzko erabakien arabera, Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluari entzutea derrigorrezkoa duten gaiei buruzko txostena egitea.

n) Lantaldeak eratzea erabaki, horiei zeregina izendatu, garatu beharreko egutegia finkatu, eta adituak izendatzeko eta lantaldeen osakerari buruzko erizpide nagusiak mugatzea.

10. atala. - 1. - Gai zehatzak eztabaidatu, txosten eta proposamenak prestatu, edo erizpenak egiteko lantaldeak eratzea erabaki dezake Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluaren Osoko Bilkurak.

2. - Jarritako zereginaren arabera izango da lantaldeen osakera. Osoko Bilkurak emandako arazopideei men eginez Lehendakariak izenda ditzan kideek osa ditzakete lantaldeak.

3. - Aurreko puntuan ezarritakoaren arabera Lehendakariak izenda ditzan adituek ere esku har dezakete lantaldeetan.

4. - Lantalde orok izango du Zuzendari-Koordinatzailea. Lanen nondik-norakoa, egutegia eta egite-ratze-epeak betetzea, gorabeherak, eta gainerakoak jakin eraziko dizkio aldian-aldian Zuzendari-Koordinatzaileak Kontseiluko Idazkaritzari.

5. - Euskal Herri-Administrazioek aldi baterako baijan bete-beteko jardueraz Lantaldeei atxiki diezazkieke bere funtzionarioak, gai jakin batzu aztertu edo horiei buruzko txostenak egiteko, baldin eta Kontseiluko Lehendakariak horretarako propio egindako eskaria aurkezten badu.

6. - Lantaldeek, kideetako edozeinen eskariz, Idazkaritzaren bitartez eska dezakete euren helburuak betetzeko beharrezko aurrekin eta txosten guztiak.

11. atala. - Harreman eta jakinerazpenetarako, Eusko Jaurlaritzako funtzio Publikoaren Lege Araubideko Zuzendaritzaren bulegoetan izango da Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluko Idazkaritza.

h) Informar, con carácter previo, los criterios generales para la determinación de los complementos específicos y de productividad en las distintas Administraciones Públicas Vascas.

i) Debatir y proponer las medidas necesarias para la coordinación de la política de personal y función pública de las distintas Administraciones Públicas Vascas, principalmente en las siguientes materias: registro de personal; sistemas de acceso; relaciones de puestos de trabajo; formación de funcionarios; promoción y carrera administrativa; homologación funcional y retributiva; y oferta de empleo público.

j) Proponer medidas dirigidas a la esuskaldunización de personal al servicio de las Administraciones Públicas Vascas.

k) Proponer medidas que persigan la mejora bajo criterios de eficacia de la organización y funcionamiento del área de personal de las Administraciones Públicas Vascas.

l) Debatir e informar todo asunto en materia de personal que le sea planteado por las Administraciones Públicas Vascas o por los vocales del Consejo, así como proponer al Presidente el encargo de estudios, trabajos, informes, etc., a profesionales o expertos en el campo respectivo.

m) Informar, asimismo, todo asunto en el que por disposición legal o reglamentaria sea preceptiva la audiencia del Consejo Vasco de Función Pública.

n) Acordar la constitución de Ponencias de trabajo, fijar su objeto y determinar el calendario a desarrollar, así como definir los criterios sobre composición y nombramiento de expertos.

Artículo 10. - 1. El Pleno del Consejo Vasco de la Función Pública podrá acordar la constitución de Ponencias de trabajo con la finalidad de estudiar determinados temas, preparar informes y propuestas, o elaborar dictámenes.

2. La composición de las Ponencias de trabajo variará en función del tipo de trabajo que se les asigne, pudiendo estar integradas por los vocales que designe el Presidente conforme a los criterios propuestos por el Pleno.

3. Podrán formar parte de las Ponencias de trabajo los expertos que nombre el Presidente de acuerdo con lo indicado en el punto anterior.

4. En toda Ponencia de Trabajo existirá la figura del Director-Coordenador que informará periódicamente a la Secretaría del Consejo de todo lo concerniente a la marcha de los trabajos, cumplimiento del calendario y plazos de ejecución, incidencias, etc.

5. Las Administraciones Públicas Vascas, previa solicitud al efecto cursada por el Presidente del Consejo, podrán adscribir temporalmente, aunque con dedicación completa, a funcionarios propios, en las Ponencias de trabajo al Objeto de proceder al estudio o informe de determinados temas.

6. Las Ponencias, a solicitud de cualquiera de sus miembros, podrán recabar, a través de la Secretaría, cuantos antecedentes e informes se estimen precisos para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 11. - A los efectos de comunicaciones la Secretaría del Consejo Vasco de Función Pública se encuentra ubicada en las dependencias de la Dirección de Función Pública del Gobierno Vasco.

**12. atala.** - Honako hauek dagozkio Idazkariari:

- a) Lehendakariak onetsi ondoren, Kontseiluaren gai-zerrenda prestatzea eta dagozkion deiak egitea.
- b) Osoko Bilkuren aktak egitea.
- c) Akta eta erabakien ziurtagiriak egitea.
- d) Kideen bertaratzea egiaztatzea, kideek hala eskatuz gero.
- e) Kontseiluaren barne eta kanpoko agiriak izapidetzea.
- f) Kontseiluko Idazkaritza-Bulegoaren iharduna zuzentzea.
- g) Kontseiluaren agiriak zaintzea.
- h) Ihardute-sailei, beren ihardunerako beharrezko dituzten agiriak, aurrekinak eta txostenak ematea.
- i) Kontseiluak hartutako erabaki, txosten, proposamen eta gainerakoen berri ematea dagokien Administrazioei.
- j) Kontseilura heldu edo berak bidal ditzan espediente eta agirien sarrera eta irteera Erregiostroez arduratzea.
- k) Urtean behin, Kontseiluaren ekintzei buruzko txostena egitea. Txosten hori Osoko Bilkurak onetsi beharko du.
- l) Kontseilukideei beharrezko izan dakizkien argibideak eta laguntza teknikoa ematea.
- m) Aurreko puntuetan adierazi eta Ihardute-sailaren Idazkaritzari zuzenean loturiko ihardunak ere bere gain izango ditu.

**13. atala.** - 1.- Honako hauek dagozkie Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiludieei:

- a) Beren eritzia azalduz, Osoko Bilkuraren edo Lantaldearen bileretan parte hartzea, bi ihardute-sail horietako kide izanez gero.
- b) Botua emateko duten eskubidea erabiltzea. Botua eman ez, edo hala bdagokio, gehiengoarena izango ez den eta dagokion aktan erasotuko den aparteko botu arrazoitua eman dezakete. Aparteko botoa ager dadin txosten eta erizpenetan, halakorik balitz, ere jasoko da.
- c) Bilera guztietan itaun-erreguak egitea.
- d) Ohizko bideak erabiliz, beren ardurapeko gaiei buruzko aurrekinak, argibideak eta agiriak eskatzea.
- e) Gai-zerrendan sartzeko proposamenak eta erabaki-eskeak idatziz aurkeztea.
- f) Idazkaritzako agiriak eta artxiboa erabiltzeko aukera izatea.
- g) Agindutako lan-txostenak idaztea eta gauzatzea. Txostengileek lehentasuna izango dute, dagozkion bileretan, beren erizpenak edo txostenak aldezteko.

2.- Kontseilukide izateak ez dakar berekin lantsaririk jasotzeko eskubiderik. Unean-unean indarrean dagoen legediak dioenaren arabera egunsari eta joan-etorri gastuetarako eskubidea baino ez dute izango.

3.- Erabilitako gaien izaerak hala eskatzen duenean dagokion isiltasuna eta zuhurtzia gorde beharra

**Artículo 12.** - Es competencia del Secretario:

- a) Preparar, previa aprobación del Presidente, el orden del día del Consejo y proceder a efectuar las preceptivas citaciones.
- b) Redactar las actas de las reuniones del Pleno.
- c) Expedir certificaciones de actas y acuerdos.
- d) Certificar la asistencia de los vocales que lo soliciten.
- e) Tramitar toda la documentación interna y externa del Consejo.
- f) Dirigir el funcionamiento de la Oficina de la Secretaría del Consejo.
- g) Custodiar toda la documentación del Consejo.
- h) Proveer a los distintos órganos de la documentación, antecedentes e informes que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- i) Dar traslado a las Administraciones correspondientes de todo acuerdo, informe, propuesta, etc. que sea adoptado por el Consejo.
- j) Responsabilizarse de los Registros de entrada y salida de expedientes y documentos que se remitan al Consejo o que se expidan por éste.
- k) Redactar anualmente una memoria con las actividades del Consejo, que deberá ser aprobada por el Pleno.
- l) Proveer a los vocales del Consejo de la información y asistencia técnica que les sea necesaria.
- m) Ejercerá, asimismo, todas aquellas funciones directamente relacionadas con la Secretaría del órgano y que han sido atribuidas en los puntos anteriores.

**Artículo 13.** - 1. Son atribuciones de los vocales del Consejo Vasco de la Función Pública.

- a) Intervenir, exponiendo su criterio, en las sesiones del Pleno, o Ponencia de trabajo, si forman parte de estos dos últimos órganos.
- b) Ejercer el derecho al voto, pudiéndose abstener o, en su caso, formular un voto particular razonado discrepante de la mayoría que se incluirá en el acta correspondiente, y que se incorporará, asimismo, a los informes y dictámenes, si los hubiera, en que aquel se refleje.
- c) Plantear, en toda reunión, ruegos y preguntas.
- d) Solicitar por los conductos ordinarios, antecedentes, información o documentación, que ilustren sobre los asuntos en los que deban participar.
- e) Formular propuestas y plantear mociones por escrito, para su inclusión en el orden del día.
- f) Tener acceso libre a la documentación y archivo que obre en poder de la Secretaría.
- g) Elaborar y redactar las ponencias que se les encomienden. Los ponentes, en las respectivas reuniones, tendrán preferencia para defender sus dictámenes o informes.

2. El cargo de vocal del Consejo no da derecho a retribución alguna. Los vocales únicamente tendrán derecho a percibir dietas y gastos de desplazamiento de acuerdo con lo que determine la legislación vigente en cada momento.

3. Los vocales están obligados al debido sigilo y reserva oportunos cuando así lo exija la naturaleza

dute Kontseilukideek, gaion Konstituzioaren 18.1 atalak onartutako eskubideak ikuitzen dituztenean, batez ere.

4.- Kideek Kontseilura bertaratu beharra dute, baldin eta deialdia arauz egin bazaie.

14. atala. - 1.- Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluaren osoko Bilkurak urtean lau aldiz, hain zuzen ere hiruhilabetez behin, egingo ditu ohizko bilerak.

2.- Kontseiluaren Osoko Bilkurak Lehendakariaren deiaz egin ahal izango du ez-ohizko bilerarik. Lehendakariak bere kabuz edo kideen herenak behar bezala arrazoituta hala eskatuz gero egingo du deialdia.

15. atala. - 1.- Lehendakariaren, edo hala badagokio, Lehendakariordearen zeregina izango da Kontseiluaren Osoko Bilkuretarako deialdiak egitea. Ohizko bileretarako deia lau lanegun aurretik jakin erazi beharko da, eta bi lehenago ez-ohizkoetarakoa.

2.- Deialdi-agiri bakoitzari gai-zerrenda erantsiko zaio eta argi eta garbi adierazio beharko dira bilera non, zein egunetan eta zein ordutan izango den. Era berean, deialdiarekin batera aurreko bilerako aktaren zirriborroa egorriko da, baita agiri egokiak ere, aurretik aztertu daitezzen.

16. atala. - 1.- Osoko Bilkura arauz eratu eta erabakiak hartzeko quoruma kideen gehiengo osoa izango da, hots, erdia eta bat gehiago.

Lehenengo deialdian eskatutako quorumik lortuko ez balitz, Lehendakariak bigarren bilerarako deialdia egingo du 5 lanegunetako epe barruan. Bilera bigarren deialdian arauz eratzeko, osoko Bilkurakideen herenak bertaratu beharko du.

2.- Kontseilukideak hautatu eta izendatu ondoren, hiruhilabeteroko ohizko Osoko Bilkura baino 15 egun lehenago egin beharko da derrigorrez Kontseilukideren bat ordezkatzeko proposamena.

3.- Osoko Bilkuretan salbuespen gisa baino ez da onartuko Kontseilukide batek beste kide baten bitartez ematea bere botoa. Hori egiteko, propio eman beharko da ordezkotza eta, beti ere, balorazio jakin baterako eta dagokion egiaztagirari hala adieraziz.

17. atala. - 1.- Aurreko akta onartuz hasiko dira bilerak. Ondoren, gai-zerrendari jarraiki, azterkizun diren gaien berri emango du idazkariak, eta horrela, eztabaidari ekin eta dagokion erabakiak hartuko dira. Lehendakariak eztabaidak zuzendu eta gaiak bototara jarriko ditu.

2.- Osoko Bilkuraren erabakiak gehiengo soilez onartuko dira.

3.- Kontseilukideren batek eskatuz gero, boto-emanketa isilpean egingo da.

4.- Gai-zerrendako ez den gairik ezin izango da erabaki baldin eta, Elkarreango Ihardute-saileko kide guztiak bileran direla, gehiengoaren aldeko botoaz gaia presakotzat jotzen ez bada.

5.- Gai-zerrendan sartutako gairen bat kentzea eskatzea izango da, akordioa hartzeko ezinbesteko diren altzin, dokumentu edo txostenak erantsi ahal

de los asuntos que se traten y, especialmente, cuando afecten a los derechos reconocidos en el artículo 18.1 de la Constitución.

4. Los vocales tienen la obligación de asistir al Consejo siempre que hayan sido reglamentariamente convocados.

Artículo 14.- 1. El Pleno del Consejo Vasco de Función Pública celebrará sesiones ordinarias cuatro veces al año, que tendrán lugar una vez cada trimestre.

2. El Pleno del Consejo se podrá reunir en sesión extraordinaria siempre que sea convocado por el Presidente, ya sea a iniciativa propia o solicitado por un tercio de los vocales motivando convenientemente la solicitud.

Artículo 15.- 1. La convocatoria del Pleno del Consejo corresponderá al Presidente o, en su caso, al Vicepresidente, y deberá ser notificada con una antelación de cuatro días hábiles para las sesiones ordinarias y de dos para las extraordinarias.

2. A toda citación de convocatoria se acompañará el orden del día, y se especificará con claridad el lugar, día y hora donde se ha de celebrar la reunión. Asimismo, se enviará junto a la citación el borrador del Acta de la reunión anterior y la documentación adecuada para su estudio con carácter previo.

Artículo 16.- 1. El quórum para la válida constitución del Pleno y la adopción de acuerdos, será el de la mayoría absoluta de sus componentes, es decir, la mitad más uno.

Si no se alcanzara el quórum requerido en la primera convocatoria, el Presidente convocará nueva reunión en segunda convocatoria, en el plazo máximo de 5 días hábiles, para cuya válida constitución bastará la asistencia de un tercio de los miembros del Pleno.

2. Una vez realizada la designación y posterior nombramiento de los vocales, la propuesta de sustitución de un vocal sólo podrá cursarse con una antelación de quince días a la celebración del Pleno trimestral ordinario.

3. En las reuniones del Pleno se admitirá con carácter excepcional la figura de la delegación de voto en otro miembro del Pleno, siempre que tal delegación sea expresa, para una valoración concreta y así conste en documento acreditativo.

Artículo 17.- 1. Cada sesión se iniciará con la aprobación del acta anterior. Acto seguido, el Secretario informará sobre los asuntos pendientes según el orden del día, realizándose el oportuno debate y la adopción del correspondiente acuerdo. El Presidente dirigirá los debates y procederá a plantear las votaciones.

2. Los acuerdos del Pleno se adoptarán por mayoría simple.

3. Si lo solicitara algún vocal la votación se efectuará de forma secreta.

4. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por mayoría simple.

5. Podrá solicitarse la retirada de algún asunto incluido en el orden del día, al objeto de que se incorporen al mismo los antecedentes, documentos,

izateko, bertaratuen gehiengo soilak hala erabakitzen bada.

6.- Bileraren akta egingo da. Nortzuk bertaratu diren, bilera non eta noiz egin den, eztabaidagai nagusiak, boto-emanketa egiteko modua, horren emaitza eta erabakien edukiak jaso beharko dira aktan.

7.- Aktak Idazkariak egin eta izenpetuko ditu, Lehendakariak oneritzia eman eta hurrengo bilera edo bileretan onartuko dira.

8.- Quorum-ik eza edo beste arrazoiren batengatik Bilerarik egin ez bada, Kontseiluko Idazkariak bere izenpearekin onetsitako eginbidez ordezkatu du bilera-agiria. Arrazoa, bertaratutakoen eta ezin joana azaldu dutenen izena jasoko dira hor.

18. atala.- 1.- Eratu ondoren bilduko dira Lantaldeak, Kontseilu-Idazkaritzaren bidez Lantaldeko Zuzendari-Koordinatzaileak egindako deialdia dela medio. Agiriak, aurrekinak eta gai-zerrenda erantsiko zaizkio deialdiari.

2.- Lantaldeen txosten, proposamen eta azterketak Osoko Bilkurari bidaliko zaizkio eta ihardute-sail honi emandako aginpideak betetzeko erabiliko dira. Halere, lan horien emaitzak aldatu edo Lantaldeari itzultzerik izango da, gaia sakonago azter dezan.

#### ERABAKI GEHIGARRIA

1.- Behin arauz bilduz gero, Kontseiluaren Osoko Bilkurak derrigorrez eman beharreko txostenak ezarritako epean egingo ez balitu, Kontseiluaren onarpena ulertuko da, ondorio guztietarako.

Herri-Administrazioak Kontseiluari bidalitako idazkia jaso eta hurrengo egunetik aurrera hasiko da lehen aipatutako epea.

2.- Dagokion Administrazioak aurkeztutako egitasmoen eta agirien kopia bidaliko die Kontseiluko Idazkaritzak kideei, haiek jaso eta hurrengo egunean hasitako lau eguneko epearen barruan.

#### AZKEN ERABAKIA

1958ko uztailaren 17ko Administrazio-Jardunbidearen Legearen II. Atalburuko Lehen Idazpuruan jasotako arauak, Araudi honetan ezartzen direnen osagarri izango dira.

Gasteiz, 1990.eko ekainak 5.

Lehendakaritza, Zuzentza  
eta Autonomi Garapenerako Sailburua,  
JUAN RAMON GUEVARA SALETA.

o informes, sin los cuales no sea posible la adopción del acuerdo, y así sea declarado por mayoría simple.

6. De cada sesión se levantará acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

7. Las actas serán redactadas y firmadas por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, y se aprobará en la siguiente o sucesivas sesiones.

8. De no celebrarse la sesión por falta de quórum, u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que se consigne la causa, así como los nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

Artículo 18.- 1. Las ponencias de trabajo se reunirán, previa constitución, mediante convocatoria tramitada por el Director-Coordenador de la Ponencia a través de la Secretaria del Consejo. A la citación de convocatoria se acompañará, documentación, antecedentes y orden del día de la reunión.

2. Los informes, propuestas y estudios de las Ponencias de trabajo serán sometidos al Pleno y serán utilizados para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a este órgano, pero pudiéndose modificar el resultado de dichos trabajos o proceder a la devolución del asunto a la Ponencia para un más amplio estudio.

#### DISPOSICION ADICIONAL

1.- Si el Pleno del Consejo, una vez válidamente reunido, no evacuara en el plazo máximo previsto los informes que, con carácter preceptivo, le correspondía emitir, se entenderá, a todos los efectos, cumplido el referido trámite.

El Plazo indicado comenzará a computarse a partir del día siguiente al de la recepción del escrito de remisión de la Administración Pública al Consejo

2.- La Secretaria del Consejo remitirá a los vocales copia de los proyectos y documentación presentada por la Administración correspondiente, en el plazo de cuatro días desde el siguiente a su recepción.

#### DISPOSICION FINAL

Las normas del Capítulo II, Título Primero de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1958 tendrán carácter supletorio de las previstas en el presente Reglamento».

Vitoria-Gasteiz, a 5 de junio de 1990.

El Consejero de Presidencia, Justicia  
y Desarrollo Autónomo,  
JUAN RAMON GUEVARA SALETA.