

Beste Iragarki Ofizial Batzuk

JUSTIZIA, LAN ETA GIZARTE SEGURANTZA SAILA

IRAGARKIA, Lan eta Gizarte Segurantzazuzendaria, «Asociación Baska de Empresas de Auxilio en Carretera (A.B.E.A.C.)» elkartearen estatutuak aldatzeko agiriak gordailatu direla jakinarazteko. 724

IRAGARKIA, Lan eta Gizarte Segurantzazuzendaria, «Asociación Vasca de Empresas de Servicios Socio-Sanitarios (AVESS)» elkartearen eratze-agiriak gordailatu direla jakinarazteko. 725

SESTAOKO UDALA

IRAGARKIA, Udalak osoko bilkuran hartutako ebazpenarena. Txabarri-El Sol Auzuneko birgaitze integratuko gunean Hiri Antolaketaren Plan Orokorren Aldarazpen Puntuala egiteko Proiektuari hasierako onarpena eman zion ebazpen horrek. 725

Xedapen Orokorrak

OGASUN ETA HERRI ADMINISTRAZIO SAILA

Zk-170

AGINDUA, 2000ko azaroaren 13koa, Ogasun eta Herri Administrazio Saileko sailburuarena, Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluko antolamendua eta funtzionamenduari buruzko Araubidea ageri duena.

Uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 7.3 artikularekin bat etorritik, Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluari dagokio bere antolamendu eta funtzionamendurako arauak egitea.

Egia bada ere Funtzio Publikoaren Euskal Kontseilua bere arauaz jantzi zela, 6/1989 Legea aldatzeak, azaroaren 7ko 16/1997 Legearen bidez egindakoak, nahitaez eskatzen du Antolamendu eta Funtzionamenduari buruzko Araubidea egokitzea.

Hori dela eta, Funtzio Publikoaren Euskal Kontseilua, 2000ko urriaren 25ean izandako batzarrean, bere Araubide berria onetsi zuen, dagokion testua Agindu honen bidez ageri delarik.

Otros Anuncios Oficiales

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

ANUNCIO del Director de Trabajo y Seguridad Social, por el que se hace público que ha sido depositada la documentación relativa a la modificación de Estatutos de la «Asociación Baska de Empresas de Auxilio en Carretera (A.B.E.A.C.)». 724

ANUNCIO del Director de Trabajo y Seguridad Social, por el que se hace público que ha sido depositada la documentación relativa a la Constitución de la «Asociación Vasca de Empresas de Servicios Socio-Sanitarios (AVESS)». 725

AYUNTAMIENTO DE SESTAO

ANUNCIO de la resolución del Ayuntamiento Pleno, por el que se aprueba inicialmente el Proyecto de Modificación Puntual del Plan General Municipal de Ordenación Urbana en el Area de Rehabilitación Integrada Chavarri-El Sol. 725

Disposiciones Generales

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Nº-170

ORDEN de 13 de noviembre de 2000, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se hace público el Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Vasco de la Función Pública.

Conforme al artículo 7.3 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, corresponde al Consejo Vasco de la Función Pública la elaboración de sus normas de organización y funcionamiento.

Si bien el Consejo Vasco de la Función Pública se dotó de sus propias normas, la modificación de la Ley 6/1989, operada a través de la Ley 16/1997, de 7 de noviembre, exige inexcusablemente la adecuación del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

En este sentido, el Consejo Vasco de la Función Pública, en reunión celebrada el día 25 de octubre de 2000, aprobó su nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento, cuyo texto se hace público a través de la presente Orden.

Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluaren Antolamendu eta Funtzionamenduari buruzko Araubidea:

I. TITULUA

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua.— Uztailaren 6ko 6/1989 Legearen bidez sortutako Funtzio Publikoaren Euskal Kontseilua da organo kolegiatu gorena Euskal Administrazio Publikoen arteko koordinaketarako, aholkularitzarako eta horietako langileria-politika osatzen duten neurriak proposatzeko, eta, halaber, Administrazio horien zerbitzuko langileriaren partaidetzarako.

2. artikulua.— Euskal Administrazio Publikoetan diharduten langileek, kontseilukideak diren sindikatuen bitartez, garrantzi orokorreko gaitetan eta Kontseiluaren eskumenpekoak direnean, iradokizunak eta proposamenak aurkezteko, aipatu organora jotzeko aukera dute.

3. artikulua.— Kontseiluaren txostenak eta proposamenak derrigorrezko izapidea izango dira hala jaso bada 6/1989 Legean, edo espreski ezarrita badago lege edo arauzko xedapenean.

Inola ere ez dira lotesleak izango Kontseiluaren txosten eta proposamenak.

4. artikulua.— Funtzio Publikoaren Euskal Kontseilua, 6/1989 Legearen 7.3 artikuluan jasotakoarekin bat etorritz, ahalmenduna da bere antolamenduaz arduratzeko. Eta, honetaz baliaturik, legeari buruz, gai dugu bere funtzionamendu eta antolamendurako Araubidea eratzeko, araubide hau garatzen duten arauak emateko, eta, halaber, legezko bideari jarraituz eta bere iritziz beharrezkoa baldin bada, araubidea aldatzeko.

II. TITULUA

KONTSEILUAREN ANTOLAMENDUA

5. artikulua.— 1.— Funtzio Publikoaren Euskal Kontseilua eratu eta osatzen duten organoak honako hauek dira:

- a) Lehendakaritza.
- b) Lehendakariordetza.
- c) Osoko bilkura.
- d) Kontseiluaren Idazkaritza.

2.— Gainera, Osoko bilkurarekin bat etorritz eta aukerako izaeraz, Laneko Ponentziak sor daitezke. Dagozkie aztergaiez jantzitako adituek parte har dezakete ponentzia hauetan.

6. artikulua.— Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluko Lehendakariaren eskumenak ondoko hauek dira:

a) Osoko Bilkurarako deia egitea, saio horietan buru eta zuzendari delarik, bere eskumenak lehendakariordearengan eskuordetutako kasuak salbuetsiz.

b) Osoko bilkuraren eguneko gai-zerrenda.

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

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.

Artículo 4.— El Consejo Vasco de la Función Pública, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.3 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 cauces preceptivos, tal normativa.

TITULO II

ORGANIZACION DEL CONSEJO

Artículo 5.— 1.— El Consejo Vasco de la 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) Kontseiluaren Ordezkatza bere gain hartzea on-dorio guztietarako, eta organoa zuzentzea.

d) Kontseiluaren jarduera bideratzeko neurriak hartzea.

e) Bai bere kabuz bai Kontseiluko beste edozein organoren eskariz, herri administrazioei eskatzea dokumentazioa edo aurrekariak, Kontseiluaren arazoei aurre egiteko irizpideari bide emateko.

f) Osoko bilkurak emandako irizpideekin bat etorriz, Laneko Ponentzien nolakotasuna onestea eta horietan aldi baterako parte har dezaketzen adituak izendatzea.

g) Osoko Bilkurak proposaturik, dagokion alorreko profesional eta adituei ikerlanak, txostenak, irizpenak edo proiektuak egin ditzaten eskatzea.

h) Araubide hau eta bera osatzen duten arauak betetzen direlako ardura.

i) Kontseiluaren osoko bilkuraren jarduerari bultza egitea, osoko bilkurak, dituen eskumenei jarraituz, aurreikusitako epe barruan, bere txostenak eman ditzan.

j) Indarrean dagoen Ordenamendu juridikoak bere gain ezarri dituen gainontzeko guztiak.

7. artikulua.– Kontseiluko Lehendakaria ez baldin badago, bai kargua bete gabe dagoelako bai gaixoaldia- ren erruz, edo beste legezko zio baten ondorioz, bere izenean eta haren ahalmenez baliaturik jardungo du Lehendakariordeak.

Lehendakariordeak, halaber, lehendakariak eskuor- detutako funtzio guztiak ere bete beharko ditu.

8. artikulua.– Funtzio Publikoaren Euskal Kontsei- luko osoko bilkura osatzen duten kideak honako hauek dira:

– Kontseiluko Lehendakaria izango den Funtzio Pu- blikoko alorrean eskumena duen Sailburua.

– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren bost ordezkari. Ordezkari hauek Funtzio Publikoaren alorrean eskumena duen Sailburuak izendatuko ditu, langile gehien dituzten Sailletako langileriaren kudea- ketaz arduratzen diren goi karguetatik.

– Foru Aldundiek izendatutako ordezkari bana.

– Toki erakundeetako hiru ordezkari, Euskal Auto- nomia Erkidegoan ordezkari zarik handiena duen El- karteak hautatuak.

– Langileriaren sei ordezkari, erakunde sindikalek, euskal herri administrazioetan duten ordezkari zaren arabera, hautatukoak.

Funtzio Publikoko alorrean eskumena duen Sailbu- ruak berriaz izendaturik, Idazkari gisa jardungo du

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

d) Adoptar las medidas precisas para el funciona- miento del Consejo.

e) Solicitar a las Administraciones Públicas corres- pondientes, ya sea a iniciativa propia o de cualquier ór- gano del Consejo, la documentación o antecedentes, con el fin de disponer de elementos de juicio suficientes pa- ra despachar los asuntos de la competencia del Conse- jo.

f) De acuerdo con los criterios planteados por el Ple- no, aprueba la composición de las ponencias de traba- jo 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 profesio- nales o expertos en el campo respectivo.

h) Velar por el cumplimiento del presente Regla- mento y de sus normas complementarias.

i) Impulsar la actividad del Pleno del Consejo a fin de que éste, en desarrollo de las competencias que tie- ne atribuidas, emita sus informes en los plazos previs- tos.

j) Las demás que le estén atribuidas por el Ordena- miento jurídico vigente.

Artículo 7.– El Vicepresidente del Consejo sustituye al Presidente en los casos de vacante, ausencia, en- fermedad u otra causa legal, ejerciendo en tales circuns- tancias 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 Fun- ción Pública está integrado por los siguientes miem- bros:

– El Consejero competente en materia de Función Pública, que será el Presidente.

– Cinco representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma, designados por el Consejero competente en materia de función pública de entre los altos cargos encargados de la gestión de personal de los Departamentos a los que esté adscrito el mayor núme- ro de efectivos.

– Un representante de cada Diputación Foral desig- nado por cada uno de ellas.

– Tres representantes de las Corporaciones Locales, designados por la asociación de mayor representati- vidad en la Comunidad Autónoma.

– Seis representantes del personal, designados por las organizaciones sindicales en proporción a su represen- tatividad en las Administraciones Públicas Vascas.

Actuará como Secretario uno de los representantes de la Administración General de la Comunidad Autó-

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko ordezkari batek.

Era berean, kide bakoitzaren ordezkariak hautatzea ere egongo da.

9. artikulua.— Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluaren osoko bilkurari dagokio:

a) Funtzio Publikoko gaiei buruzko lege-egitasmoen berri ematea, gehienez jota bi hileko epean.

b) Berri ematea, gehienez jota hilabeteko epean, Lege hau garatzeko Jaurlaritzako Kontseiluak onetsi behar dituen xedapen orokorretako egitasmoei buruz.

c) Estatuko Administrazioak funtzio publikoko alorrari buruz sortutako Lege aurreproiektuek eta xedapen orokorrek euskal herri administrazioetan duten eragina aztertzea eta koordinatzeko egokiak diren neurriak proposatzea.

d) Eztabaidatzea eta Eusko Jaurlaritzari proposatzea nola ezarri behar diren euskal herri administrazioetako enplegu publikorako eskaintzak era bateratuan onetsi eta argitaratzeko irizpide eta jarraibide orokorrak.

e) Legearen 30.2 artikulua arabera, eta HAE Eren txostena kontuan hartu eta gero, Eusko Jaurlaritzari proposatzea nola zehaztu behar diren karrerako funtzionarioak eta lan-itunpeko langile finkoak izateko programa eta gutxienezko eduki homogeneizatzaileak.

f) Eusko Jaurlaritzak edo gainontzeko euskal herri administrazioetako gobernatzeko organoek onetsi aurretik, bai berariazko ikastaroen bidez bai bestelako baldintza objektiboei esker lortu behar den norbere graduarekin zerikusirik duten jarraibideei forma ematea.

g) Higikortasuna erraztu nahirik, Eusko Jaurlaritzari proposatzea, eginkizunaren eta sartzeko titulazio eskakizunaren aldetik antzekoak direnean, euskal herri administrazioetako kidego eta eskalen arteko baliokidetasuna zehazteko irizpideak.

h) Euskal herri administrazio ezberdinetako berariazko eta emankortasun osagarrien irizpide orokorrak lehenago informatzea.

i) Eztabaidatzea eta behar diren neurriak proposatzea euskal herri administrazio ezberdinetan langileei eta funtzio publikoari buruzko politika koordinatzeko, batez ere ondoko gai hauetan: langileen errolda, lanpostuen zerrendak, funtzionarioen prestaketa, eta administrazio-sustapena eta -karrera, funtzional eta lansari homologazioa eta enplegu publikorako eskaintza.

j) Euskal herri administrazioetan diharduten langileak euskalduntzeko neurriak proposatzea.

noma, en virtud de designación específica del Consejo competente en materia de función pública.

Asimismo podrán designarse los suplentes respectivos de cada uno de los miembros.

Artículo 9.— Es competencia del Consejo Vasco de la 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 Consejo de Gobierno en desarrollo de esta Ley.

c) Analizar la incidencia que en las Administraciones Públicas Vascas producen los anteproyectos de Ley y disposiciones generales de la Administración del Estado en materia de función pública, y proponer las medidas de coordinación oportunas.

d) Debatir y 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 artículo 30.2 de la Ley y previo informe del IVAP, 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 análogas.

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 euskaldunización de personal al servicio de las Administraciones Públicas Vascas.

k) Euskal herri administrazioetako langileriaren eraketa eta jarduera eraginkortasun irizpideen arabera hobetzeko neurriak proposatzea.

l) Langile alorreko edozein gairi buruz berri ematea, euskal herri administrazioek nahiz Kontseiluko kideek planteatutakoak baldin badira; eta, halaber, Lehendakariari proposatzea dagokion alorreko profesional edota adituei eskatzeko ikerlanak, lanak, txostenak eta abar egin ditzatela.

m) Informazioa ematea, era berean, Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluaren entzunaldia legezko xedapenezko araubidez nahitaezkoa duten gai guztiei buruz.

n) Laneko Ponentziak eratzeko akordioa hartu, horien helburua ezarri eta bideratzeko egutegia zehaztea; eta, halaber, eraketari eta adituek izendatzeari buruzko irizpideak erabakitzea.

10. artikulua.– 1.– Funtzio Publikoaren Osoko Bilkurak izango du, zenbait gai aztertzeko, Laneko Ponentziak eratzeko akordioa hartzerik, txosten eta proposamenak prestatu edota diktamena emateko.

2.– Esleitutako lan motaren arabera osatuko dira Laneko Ponentziak. Osoko Bilkuraren irizpideei jarraituz Lehendakariak izendatutako kideez osatu daitezke.

3.– Lehengo puntuan adierazitakoaren arabera lehendakariak izendatzen dituen adituek parte har dezakete Laneko Ponentzietan.

4.– Laneko Ponentzi guztietan Zuzendari-Koordinatzaile bat egongo da. Honek aldiro Kontseiluaren Idazkaritzari honako gora-behera guzti hauen berri eman dio: lanaren nondik norakoak, emandakoaldiak eta burutzeko epeak betetzen ari diren, jazoerak eta bar.

5.– Kontseiluaren Lehendakariak propio eskatu ondoren, euskal herri administrazioek euren funtzionarioak adskriba ditzakete, aldi baterako eta lanaldi osoko dedikazioz bada ere, Laneko Ponentzi horietara. Honen helburua da zenbait gai aztertu edo dagozkien txostenak egitea.

6.– Ponentziek, bere kideek hala eskatuko balute, Idazkaritzaren bidez jasoko lituzkete helburuak erdies-terko beharrezko diren aurrekari eta txosten guztiak.

11. artikulua.– Idazkariaren eskumenak.

a) Lehendakariak onetsi ondoren, Kontseiluaren eguneko gai-zerrenda prestatu eta nahitaezko deialdiak egitea.

b) Osoko Bilkuraren aktak idaztea.

c) Akten eta akordioen ziurtagiriak ematea.

d) Parte hartu duten kideen agertzea ziurtatzea, be-
rauek eskatzen dutenean.

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-Coordinador 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.– 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) Kontseiluaren kanpoko zein barruko dokumentuak izapidetzea.

f) Kontseiluaren Idazkaritzako Bulegoaren jarduera zuzentzea.

g) Kontseiluaren dokumentazio guztia zaintzea.

h) Organo guztiei, bere jarduerak bideragarriak izan daitezzen, beharrezko diren dokumentazioa, aurrekariak eta txostenak ematea.

i) Dagokien administrazioei, Kontseiluak hartutako edozein akordio, txosten, proposamen eta abarren berri ematea.

j) Kontseiluak emandako nahiz Kontseiluari bidalitako espedienteen eta dokumentuen sarrera-irteerak erregistratzeaz arduratzea.

k) Urtero Osoko Bilkurak onetsi beharko duen memoria bat idaztea. Memoria honetan Kontseiluaren jarduerak jasoko dira.

l) Kontseiluaren kideei behar duten informazio eta laguntza teknikoa eskaintzea.

m) Ardurapean hartuko ditu, gainera, organoaren Idazkaritzarekin zerikusirik duten funtzio guztiak, jadanik aurreko puntuetan atxiki direnak hain zuzen.

12. artikulua.– 1.– Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluaren bokalen eskumenak dira honako hauek:

a) Osoko bilkuretako eta Laneko Ponentzietako saioetan, euren iritzia ageriz, parte hartzea, organo horietako kide direnean.

b) Boto eskubideaz baliatzea edo, dagokionean, gehiengoaren aurkako boto partikular argudiatuta ematea, dagokion aktan jaso behar dena, eta, halaber, baldin badaude, txostenetan eta diktamenetan sartuko dena.

Bozketetan abstentzioaz ezingo dira baliatu, agintea eduki edo herri administrazioetan jardunez, organo kolegiatuen kideak direnak.

c) Bilera guztietan galde-eskeak planteatzea.

d) Ohiko bideen bitartez, aztertu behar dituzten gaiei buruzko aurrekari, informazio edo dokumentazio argigarriak eskatzea.

e) Proposamenak eta mozioak idatziz egitea, eguneko gai zerrendan sar daitezzen.

f) Idazkaritzaren esku dauden agiritegi eta dokumentazioari heltzeko bidea irekita izatea.

g) Agintzen zaizkien ponentziak egin eta idaztea. Ponenteek lehentasuna izango dute, euren bileretan, diktamen edo txostenak defendatzeko.

2.– Kontseiluaren bokal izateak ez du eskubiderik ematen inolako lansaririk jasotzeko. Bakar-bakarrik eskubidea izango dute, sasoi bakoitzean indarrean dagoen araudiari jarraituz, dietak eta bidai sariak jasotzeko.

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 12.– 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, 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 aquél se refleje.

No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros de órganos colegiados.

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.– Gorde beharreko isiltasun eta erretserba bete beharko dituzte bokalek, aztertzen diren gaien izaerak hori eskatzen dutenean; eta, batik bat, Konstituzioak bere 18.1 artikuluan jasotako eskubideei eragiten badie.

4.– Araubidez deituak izan badira, kideek Kontseiluan parte hartu beharra dute.

13. artikulua.– 1.– Funtzio Publikoaren Euskal Kontseiluaren Osoko Bilkurak lau ohiko bilera egingo ditu urtean, bat hiruhileko bakoitzeko.

2.– Osoko Bilkurak, lehendakariak dei egiten badu, badu ezohiko bileran batzartzerik, bai honen kabuz bai bokaletatik heren batek eskatu duelako eta, betiere, eskaera hau egoki motibatuta dagoelarik.

14. artikulua.– 1.– Osoko bilkurako deia lehendakariaren ardura da edo, dagokionean, lehendakariordearena, eta lau edo bi egun baliodun lehenago jakinarazi behar da, hurrenez hurren, ohiko bilera edo ezohikoa baldin bada.

2.– Deialdiarekin batera eguneko gai-zerrenda joango da; bileraren tokia, eguna eta ordua, bide batez, argi adierazi behar direlarik. Halaber, deialdiarekin batera, alde zurretik aztertuak izan daitezten, lehengo bileraren Akta-zirriborroa eta dokumentazio egokia bidaliko dira.

15. artikulua.– 1.– Osoko bilkura osatzeko eta erabakiak hartzeko bere kideen erabateko gehiengo osatuko da quoruma, hau da, erdia gehi bat.

Lehendakariak, quoruma lehenengo deialdian lortuko ez balitz, bost egun balioduneko epean bigarren deialdian batzartzeko dei egingo luke. Oraingo honetan, ordea, quoruma osatzeko nahikoa izango da Osoko bilkuraren heren bat agertzea.

2.– Bokalak hautatu eta izendatu ondoren, bokal bat ordezkatzeko proposamena bideragarria izango da, bakarrik, hiruhileko ohiko osoko bilkura baino hamabost egun lehenago egiten bada.

3.– Osoko bilkurako bileretan salbuespen bezala onartuko da bokal batek beste batengan bere botoa eskuordetzea. Dena den eskuordetza hori ontzat eman dadin, egiaztagiri batean espreski jasota egon beharko du eta, betiere, zertarako den zehaztuz.

16. artikulua.– 1.– Saio bakoitzari hasiera ematean aurreko akta onetsiko da. Idazkariak, jarraian, berri emango du eguneko gai-zerrendako aztergaiei buruz. Horretarako, debatea egin eta gero, dagokion erabakia hartuko da. Lehendakariak eztabaidak zuzenduko ditu eta bozketari bide emango dio.

2.– Osoko bilkuraren akordioak gehiengo soilez hartuko dira.

3.– Los vocales están obligados al debido sigilo y reserva oportunos cuando así lo exija la naturaleza 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 13.– 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 14.– 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 15.– 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 16.– 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.- Bokalen batek hala eskatuko balu, bozketa isilpean egingo litzateke.

4.- Eguneko gai zerrendan agertzen ez den gai bati buruz ezin da hartu akordiorik, ez bada organo kolegiatuaren kide guztiak daudela bertan eta, orduan, gehiengo soilez deklaratu gaiaren premiatasuna.

5.- Aukera egongo da gai-zerrendako gairen bat kentzea eskatzeko, gehiengo soilez hala erabakitzen bada eta akordioa hartzeko ezinbesteko aurrekariak, dokumentuak edota txostenak gehitzea posiblea izan dadin.

6.- Saio bakoitza aktan jasoko da. Honetan aipatuko dira parte hartu duten pertsonen kopurua, eta bilerari buruzko gainontzekoak, hala nola tokia eta ordua, aztertuak izan diren gai nagusiak, bozketaren forma eta emaitza eta hartutako akordioen mamia.

7.- Aktak idazkariak idatzi eta izenpetuko ditu, Lehendakariaren oniritziz, eta hurrengo saioan edota horren ondorengoetan onetsiko dira.

8.- Quorum falta dela-eta edo bestelako arrazoiren bategatik saioa egingo ez balitz, idazkariak Akta ordezkatu luke bere sinadura jasoko duen eginbide baimendu batez, non agertuko baitira zioa, etorritako kideen izenak eta, halaber, euren ez-etortzea zuritu dutenak.

17. artikulua.- 1.- Laneko ponentziak, eratu ondoren, Ponentziaren Zuzendari-Koordinatzaileak Kontseiluaren Idazkariaren bidez bideratutako deialdiz bilduko dira. Bileran parte hartzeko deialdiari dokumentazioa, aurrekariak eta bileraren eguneko gai-zerrenda erantsi beharko zaizkio.

2.- Laneko ponentziei buruzko txostenak, proposamenak eta ikerlanak, osoko bilkuraren onartzepean ezarri ondoren, organo honi aitortutako ahalmenak bideratzeko erabiliko dira. Dena den, aipatutako lanen emaitzak alda daitezke edo, bestela, gaia Ponentziari itzuli lekiok ikerlan handiago bat egiteko.

XEDAPEN GEHIGARRIA

1.- Kontseiluaren osoko bilkurak, baliotasunez bildu eta gero, aurreikusitako epean derrigorrez igorri behar dituen txostenak ez balitu jarritako epean emango, izapide hori betetakotzat joko litzateke ondorio guztietarako.

Kontseiluak Herri Administrazioaren bidalketa-idazketa jasotzen duen biharamunetik hasiko da kontatzen aipatutako epea.

2.- Kontseiluaren Idazkaritzak dagokion administrazioak aurkeztutako egitasmoen eta dokumentazioaren kopia bidaliko die bokalei, jaso deneko egunaren biharamunetik kontatzen hasita lau eguneko epean.

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, 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 17.- 1.- Las ponencias de trabajo se reunirán, previa constitución, mediante convocatoria tramitada por el Director-Coordinador de la Ponencia a través de la Secretaría 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 validamente reunido, no evacuara en el plazo máximo previsto los informes que, con carácter preceptivo, le corresponda 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 Secretaría 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.

AZKEN XEDAPENA

Azaroaren 26koa den Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta administrazio prozedura erkidearen 30/1992 Legearen II. Tituluko II. Kapituluari jasotzen diren arauak Araubide honetan emandakoen osagarriak izango dira.

Vitoria-Gasteiz, 2000ko azaroaren 13a.

Ogasun eta Herri Administrazio sailburua,
IDOIA ZENARRUZABEITIA BELDARRAIN.

Agintariak eta Langileria

Izendapenak, Egoerak eta Gorabeherak

HERRIZAINGO SAILA

Zk-171

EBAZPENA, 2000ko abenduaren 20koa, Segurtasun sailburuordearena, Ertzaintzako Oinarrizko Eskalako agente lehen batzuk izendatzeko.

Euskal Herriko Polizia Ikastegiko zuzendariaren 1998ko azaroaren 6ko ebazpenaren bidez (abenduaren 16ko EHAA, 239 zk.) deia egin zen Ertzaintzako Oinarrizko Eskalan Agente Lehen kategorian sartzeko hautaketa prozesurako. Prozedura hori gainditu duten hautagaien zerrenda ikusi da, eta erakunde autonomo horren proposamenez, eta 1998ko azaroaren 6ko ebazpenaren hamabostgarren oinarrian, 2. eta 3. puntuetan, Euskal Herriko Poliziari buruzko 4/1992 Legearen 55. artikuluan, hurrengoetan eta 60. artikuluan eta Herrizaingo Sailaren egitura organikoa eta funtzionala ezarri zuen 358/1999 Dekretuaren 13. artikuluan agintakoarekin bat etorritik, hau

EBATZI DUT:

Lebenengoa.— Ertzaintzako Oinarrizko Eskalako Agente Lehen izendatzea ebazpen honen eranskinean dauden Ertzaintzako kideak. Beren zenbaki profesionalaz ageri dira, hautaketa prozesuan lortutako behin betiko puntuazioaz. Izendapenak 2001eko urtarrilaren 1etik izango ditu ondorioak.

Bigarrena.— «Lanean egindako praktikak» sistema erabili denez, agente lehenaren lanpostuak hartutzat izango dituzte izendatuek, 2001eko urtarrilaren 1etik aurrerako ondorioekin.

DISPOSICION FINAL

Las normas previstas en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común tendrán carácter suplementario de las previstas en el presente Reglamento.

En Vitoria-Gasteiz, a 13 de noviembre de 2000.

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

Autoridades y Personal

Nombramientos, Situaciones e Incidencias

DEPARTAMENTO DE INTERIOR

Nº-171

RESOLUCIÓN de fecha 20 de diciembre de 2000, del Ilmo. Sr. Viceconsejero de Seguridad, por la que se dispone el nombramiento de Agentes Primero de la Escala Básica de la Ertzaintza.

Vista la relación de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo para ingresar en la categoría de Agente 1.º de la Escala Básica de la Ertzaintza convocado por Resolución de 6 de noviembre de 1998, del Director de la Academia de Policía del País Vasco (BOPV n.º 239, de 16 de diciembre), a propuesta de dicho organismo autónomo; y de conformidad con lo dispuesto en la Base Decimoquinta. 2 y 3 de la Resolución de 6-11-98, los artículos 55 y ss. y 60 de la Ley 4/1992, de Policía del País Vasco, y 13 del Decreto 358/1999, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Interior,

RESUELVO:

Primero.— Nombrar «Agente Primero de la Escala Básica de la Ertzaintza» a los/as miembros de la Ertzaintza relacionados/as, por su n.º profesional, en el anexo a la presente según el orden de clasificación definitiva del proceso selectivo, con efectos al 1 de enero de 2001.

Segundo.— Al haberse seguido el sistema de «prácticas in job», se tienen por posesionados/as de las plazas de Agente 1.º, con efectos al 1 de enero de 2001, a los/as nombrados/as.