

# DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE INTERIOR, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

4626

*DECRETO 200/2012, de 16 de octubre, por el que se regula la estructura y funciones del Instituto Vasco de Administración Pública.*

Desde su creación, y al objeto de procurar el mejor y más eficaz servicio a las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y, por ende, a la sociedad a la que éstas se dirigen, el Instituto Vasco de Administración Pública ha contado con diversos reglamentos que regulaban su estructura y funcionamiento, siempre en el marco de los fines que el Instituto tiene encomendados por la Ley que lo creó y que le atribuyó su cualidad de organismo autónomo de la Administración General de la Comunidad Autónoma.

En los últimos tiempos hemos asistido a profundas reflexiones e intensos debates sobre la necesidad de introducir cambios en la gestión de recursos humanos o de personas tanto en el ámbito privado como en el público. La Administración Pública, por tanto, no es ajena a estas nuevas tendencias y por ello se han emprendido reformas, de mayor o menor calado, en diversos países de la Unión Europea así como en la propia administración comunitaria. Todo ello con el objetivo de conseguir unos servicios públicos más eficaces y de mayor calidad, mediante la mejora de la profesionalización y la productividad de las empleadas y empleados públicos.

Desde esta perspectiva, dado, por un lado, que los fines del Instituto inciden, de manera fundamental, en el ámbito de los recursos humanos de las Administraciones Públicas y habida cuenta, por otro, de que los nuevos modelos de Organización y Recursos Humanos de los que se están dotando las administraciones públicas, tienen, entre sus objetivos principales, la adecuación de la persona al puesto y la gestión de la diferencia, y, como valores fundamentales la eficacia y la igualdad, nos situamos ante la exigencia de una nueva concepción de las políticas de formación y de selección de los/las empleados/as públicos.

Asimismo, tenemos que la aprobación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, va a posibilitar, la apertura de nuevas parcelas de actividad para el Instituto Vasco de Administración Pública, tanto en el campo de la selección como en el de la formación.

Por otro lado, y también en lo referente al ámbito de la normalización del uso del euskera, los planes aprobados, en la pretensión de que el euskera sea cada vez más lengua de trabajo integral y lengua de servicio con la ciudadanía, van destacando la necesidad de diseñar y ofrecer a las Administraciones Públicas Vascas servicios de formación lingüística, recursos y herramientas lingüísticas para el desempeño bilingüe del puesto de trabajo.

Finalmente, la Sistemática de Gestión implantada en el Instituto Vasco de Administración Pública en los últimos años, basada en la mejora continua, ha supuesto importantes cambios en el modo de hacer de la organización. Entre ellos cabe destacar la elaboración de Planes Estratégicos y Planes de Gestión anuales, así como la creación de diversos Comités orientados al control y gestión de los Procesos que conforman la actividad del Instituto Vasco de Administración Pública.

Todo ello hace preciso actualizar la estructura y funciones del Instituto Vasco de Administración Pública, en aras a que los fines que tiene encomendados puedan materializarse de un modo más adecuado a las nuevas exigencias de la realidad y del ordenamiento jurídico, así como en orden

a explicitar la sistemática de gestión por la que se conduce el Instituto, en las normas por las que se aprueba y hace pública su estructura.

En su virtud, de acuerdo con la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi, a propuesta de la Consejera de Interior, Justicia y Administración Pública, previa aprobación del Lehendakari, previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno en su reunión celebrada el día 16 de octubre de 2012,

DISPONGO:

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.– Naturaleza, régimen jurídico, misión y valores.

1.– De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 16/1983, de 27 de julio, sobre Régimen Jurídico del Instituto Vasco de Administración Pública, el Instituto Vasco de Administración Pública se configura como un organismo autónomo de carácter administrativo. Está adscrito al Departamento competente en materia de función pública.

2.– El Instituto Vasco de Administración Pública tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, y su actuación se regulará por las normas aplicables a los organismos autónomos de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

3.– La misión del Instituto Vasco de Administración Pública es colaborar con las Administraciones Públicas de Euskadi, para lograr que el servicio que prestan a su ciudadanía sea más eficaz, eficiente y bilingüe, sobre la base de unos valores compartidos de servicio público, mediante:

– La selección y la formación permanente del personal al servicio de las Administraciones Públicas Vascas.

– El impulso a la normalización del uso del euskera en la Administración.

– La traducción oficial y la terminología jurídico-administrativa en euskera.

– El asesoramiento y la investigación en materia de lingüística y jurídico-administrativa.

4.– Para el cumplimiento de su misión, el Instituto Vasco de Administración Pública basará su funcionamiento en los principios que inspiran y conforman la legislación de función pública y, especialmente, en la ética de servicio público a los ciudadanos, responsabilidad en la gestión, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia y cooperación intra e interinstitucional. Asimismo, atenderá en su actividad a otra serie de principios o valores como: la receptividad, fomento y estímulo a la innovación y la introducción de mejoras, la participación de su personal en los procesos de toma de decisiones, la gestión de calidad, el compromiso con la normalización del euskera, la accesibilidad tanto para clientes internos como externos, el compromiso con la aplicación del principio de igualdad de oportunidades y de igualdad de trato de mujeres y hombres, y el respeto al medio ambiente.

## Artículo 2.– Fines.

Los fines del Instituto Vasco de Administración Pública son:

a) La selección de personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de sus entes institucionales; todo ello en coordinación con la Dirección competente en materia de función pública del Departamento al que el organismo autónomo se encuentre adscrito, y sin perjuicio de las competencias atribuidas a los Departamentos competentes en materia de educación, sanidad y policía respecto al personal docente, sanitario y de la Ertzaintza. A tal fin, y de acuerdo con lo establecido en la legislación básica de función pública, quedarán adscritos al Instituto los órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos.

b) La selección de personal de aquellas otras Administraciones Públicas Vascas que así se lo encomienden y la participación, en los términos que resultan de la legislación de función pública, en los tribunales calificadoros de los procesos selectivos promovidos por todas las Administraciones Públicas Vascas.

c) La selección y formación del personal de la Administración Local con habilitación de carácter estatal, en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

d) La formación del personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como la cooperación con las restantes Administraciones Públicas Vascas en la formación de su personal.

e) La introducción, difusión, aplicación y normalización del euskera en la Administración Pública, así como la fijación de su lenguaje administrativo, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera y demás normativa aplicable.

f) La determinación del contenido y forma de las pruebas destinadas a la evaluación del conocimiento del euskera a efectos de acreditación de perfiles lingüísticos, en los términos que establezca la legislación general de función pública, así como la legislación específica referida al personal docente, sanitario y de la Ertzaintza.

g) La participación, a efectos de acreditación de perfiles lingüísticos, en los tribunales calificadoros de los procesos selectivos de acceso a las administraciones públicas vascas, en los términos que establezca la legislación general de función pública, así como la legislación específica referida a personal docente, sanitario y de la Ertzaintza.

h) El impulso, organización y evaluación de la capacitación lingüística del personal al servicio de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en los términos establecidos en la legislación de función pública.

i) La prestación de servicios de traducción, interpretación y terminología a las administraciones públicas, garantizando la exactitud y la equivalencia jurídica de las traducciones entre el euskera y el castellano.

j) La organización, desarrollo y promoción de actividades de investigación, estudio, asesoramiento, documentación, difusión y publicación referidas a la organización y funcionamiento de las administraciones públicas y el derecho público, en orden a la mejora continua del servicio público y el incremento de su eficacia y eficiencia.

k) La organización, desarrollo y promoción de actividades de investigación, docencia y difusión de las peculiaridades jurídicas, financieras, económicas, sociales, estadísticas y de cualquier otro orden de la Autonomía Vasca y de las Administraciones Públicas del País Vasco.

l) El establecimiento de intercambios y convenios con otras entidades análogas españolas o extranjeras.

Artículo 3.– Sistemática de gestión.

1.– Para la consecución de los fines expuestos, el Instituto Vasco de Administración Pública se dotará de un sistema de gestión por procesos basado en la mejora continua y en la innovación.

2.– Con periodicidad cuatrienal se elaborará y aprobará un Plan Estratégico cuyo desarrollo e implantación se efectuará a través de los correspondientes Planes de Gestión anuales.

3.– La actividad del organismo se sustenta en procesos, como elementos a través de los cuales se describe y documenta la actividad del organismo y que se definen como una secuencia de actividades que van añadiendo valor mientras se produce un determinado producto o servicio.

## CAPÍTULO II

### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 4.– Órganos de Gobierno.

Los órganos de gobierno del Instituto Vasco de Administración Pública son:

- a) El Consejo de Patronato.
- b) El Director o la Directora.

Artículo 5.– El Consejo de Patronato.

1.– El Consejo de Patronato es el órgano colegiado que asume la planificación general, supervisión y seguimiento de las actividades del Instituto.

2.– El Consejo de Patronato estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) Presidencia: la persona titular del Departamento competente en materia de función pública.
- b) Vicepresidencia: la persona titular del órgano competente en materia de administración local.
- c) Vocales:
  - Los Diputados o las Diputadas Generales de los Territorios Históricos o cargo en quien deleguen.
  - El Viceconsejero o la Viceconsejera competente en materia de función pública.
  - El Director o la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública.
  - Una persona en representación de la Administración Autonómica del País Vasco por cada uno de los Territorios Históricos, cuya designación se llevará a cabo por la persona titular del Departamento del Gobierno Vasco al que se encuentre adscrito el Instituto.

– Una persona en representación de la Administración Local del País Vasco en cada Territorio Histórico, cuya designación se llevará a cabo por la asociación de municipios vascos que ostente mayor representación.

d) Ejercerá la Secretaría del Consejo la persona titular de la Secretaría de Coordinación y Gestión del Instituto Vasco de Administración Pública, que actuará con voz pero sin voto.

3.– Son competencias propias del Consejo de Patronato:

a) La aprobación del Plan Estratégico y de los correspondientes Planes de Gestión anuales del Instituto.

b) La aprobación de proyectos de convenios con el Instituto Nacional de Administración Pública, las Universidades y otras Instituciones similares.

c) La aprobación del anteproyecto de presupuesto para su remisión al Departamento al que esté adscrito el Instituto Vasco de Administración Pública.

Artículo 6.– El Director o la Directora.

1.– El nombramiento y cese del Director o de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública se llevará a cabo mediante Decreto del Consejo de Gobierno, a propuesta de la persona titular del Departamento al que esté adscrito el organismo autónomo.

2.– Corresponde al Director o a la Directora:

a) Representar al Instituto.

b) Dirigir, impulsar y controlar los servicios y unidades del Instituto en orden al cumplimiento de sus funciones.

c) Ejercer la jefatura de personal del Instituto, efectuando, en su caso, los nombramientos y ceses del personal que acceda a los puestos del mismo calificados como de libre designación.

d) Impulsar y supervisar la redacción del anteproyecto de presupuesto y el seguimiento de la ejecución del mismo en cumplimiento de la normativa presupuestaria vigente.

e) Ejercer las operaciones de ejecución presupuestaria a que se refiere el artículo 111 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Presupuestario de Euskadi, aprobado por Decreto Legislativo 1/2011, de 24 de mayo, sin perjuicio de lo que en materia de autorización del gasto dispongan las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

f) Actuar como órgano de contratación en relación con aquellos expedientes de contratación necesarios para el ejercicio de las funciones y áreas encomendadas al Organismo Autónomo y respecto a los que el ordenamiento jurídico no atribuya la competencia a otros órganos.

g) Proponer planes de estudio, programas de actuación, títulos, sistemas y procesos de selección, formación, para su ulterior aprobación por el órgano competente.

h) Aprobar la homologación de acciones formativas por parte del Instituto Vasco de Administración Pública.

i) Aplicar las normas, en materia de disciplina académica, a los participantes en las diversas actividades organizadas por el Instituto.

j) Aprobar los honorarios destinados a remunerar las actividades de formación y otras colaboraciones concretas en las tareas del Instituto dentro de las consignaciones presupuestarias y para los fines propios del organismo autónomo.

k) Proponer al consejero o consejera del departamento al que esté adscrito el Instituto Vasco de Administración Pública la cuantía de los precios públicos que se deriven de la realización de actividades y prestación de servicios del Instituto.

l) Designar aquellos vocales que deben actuar en procesos de selección de las administraciones públicas y cuya nominación es competencia del Instituto Vasco de Administración Pública.

m) Aprobar las convocatorias y resoluciones que resulten necesarias para el desarrollo de los fines y funciones de los distintos servicios del Instituto Vasco de Administración Pública.

n) Expedir los títulos, diplomas y certificados acreditativos de las actividades de formación organizadas por el Instituto, los certificados de acreditaciones de perfiles lingüísticos inscritos en el registro del mismo, así como aquellas certificaciones que se refieran a extremos que obren en registros del Instituto.

o) Cualquier otra competencia que le sea atribuida legalmente, así como las que siendo competencia propia del Instituto Vasco de Administración Pública no estén atribuidas al Consejo de Patronato.

3.– Las atribuciones consignadas en el apartado anterior, podrán ser objeto de delegación en la persona titular de la Secretaría de Coordinación y Gestión o, excepcionalmente, en alguno de los titulares de las Subdirecciones del Instituto, de acuerdo con la legislación vigente en esta materia.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN

Artículo 7.– Estructura Administrativa de gestión.

Las siguientes unidades dependen del Director o de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública:

1.– Unidades orgánicas.

a) La Secretaría de Coordinación y Gestión, que a su vez comprende:

– Los Servicios Generales.

– El Servicio de Estudios y Publicaciones.

– La Escuela Vasca de Estudios Territoriales y Urbanos (EVETU).

b) La Subdirección de Selección y Formación, en la que están integrados:

– El Servicio de Selección.

– El Servicio de Formación.

c) La Subdirección de Euskera, que comprende:

– El Servicio de Capacitación y Normalización Lingüística.

– El Servicio Oficial de Traductores.

## 2.– Unidades de Gestión:

a) Comité de Dirección y Estrategia: su función será gestionar los procesos de Dirección y estará integrado por las personas titulares de la Dirección, la Secretaría de Coordinación y Gestión, y las dos Subdirecciones del Instituto.

b) Comité de Coordinación: de cara a la actuación coordinada de las unidades organizativas para el cumplimiento de los fines del Instituto, se constituirá el Comité de Coordinación, integrado por los miembros del Comité de Dirección y Estrategia, las personas ocupantes de las jefaturas de Servicio, la persona responsable de la EVETU y aquellas otras personas que, por la transversalidad y alcance de sus funciones, el Comité de Dirección y Estrategia decida incorporar. En los supuestos de vacancia, ausencia o enfermedad del Director o Directora, ejercerá como presidente de esta comisión, la persona titular de la Secretaría de Coordinación y Gestión.

c) Comités de gestión de procesos por materias: para la gestión de los procesos en que se sustenta la sistemática de gestión del Instituto, se crearán Comités por ámbitos o materias cuya función principal será mantener actualizada la documentación de los procesos existentes, realizar el seguimiento de los indicadores y de los planes de mejora correspondientes y proponer las acciones de mejora para el siguiente período de gestión.

## Artículo 8.– Secretaría de Coordinación y Gestión.

1.– La Secretaría de Coordinación y Gestión es la unidad responsable de coordinar todas las Unidades Orgánicas y Servicios del Instituto.

2.– Corresponden, además, a la Secretaría de Coordinación y Gestión, las siguientes funciones:

a) Desempeñar la Secretaría del Consejo de Patronato y velar por la ejecución de los acuerdos adoptados en su seno.

b) Ejercer, sin perjuicio de las competencias del Director o Directora, la coordinación, el impulso, la programación y la supervisión de todas las funciones atribuidas a los Servicios Generales del Instituto, el Servicio de Estudios y Publicaciones y la Escuela Vasca de Estudios Territoriales y Urbanos (EVETU).

c) Presidir el Consejo Rector de la Escuela Vasca de Estudios Territoriales y Urbanos (EVETU).

d) Coordinar y supervisar los medios materiales, económicos y humanos asignados a la Secretaría.

e) Coordinar y supervisar los Comités de gestión de procesos referidos a funciones incardinadas en la Secretaría de Coordinación y Gestión o en los servicios que la integran.

f) Ejercer las competencias atribuidas a la Dirección del Instituto, en los supuestos en que ésta se encontrara vacante o su titular se hallare ausente o enfermo, siempre y cuando estas competencias no hubieran sido delegadas en algún otro órgano con anterioridad a producirse el supuesto de vacancia, ausencia o enfermedad de la Dirección.

3.– Para el cumplimiento de sus fines, esta Secretaría de Coordinación y Gestión se estructura de la siguiente forma:

a) Los Servicios Generales.

b) El Servicio de Estudios y Publicaciones.

c) La Escuela Vasca de Estudios Territoriales y Urbanos (EVETU).

Artículo 9.– Servicios Generales.

1.– Los Servicios Generales actuarán bajo la directa dependencia de la persona titular de la Secretaría de Coordinación y Gestión, como unidad de apoyo para el correcto ejercicio de las atribuciones asignadas a aquella, y a los demás servicios del Instituto.

2.– Para el cumplimiento de su finalidad, los Servicios Generales desempeñarán las siguientes funciones:

a) Administrar y gestionar el personal del Instituto, sin perjuicio de la dependencia funcional que corresponde a los responsables de cada unidad.

b) Gestionar los recursos económicos del Instituto, así como coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuestos y el seguimiento de la ejecución presupuestaria.

c) Informar, atender al público, y llevar el registro de entrada y salida de documentación, en colaboración con las restantes unidades del Instituto.

d) Tramitar los contratos que promueva el Instituto.

e) Administrar los bienes del Instituto.

f) Desempeñar la asesoría jurídica del Instituto.

g) Elaborar proyectos de convenios y acuerdos de cooperación con entidades oficiales o privadas.

h) Impulsar y gestionar estudios sobre organización y simplificación administrativas, orientados a mejorar los procedimientos y su implantación, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos competentes en materia de innovación administrativa.

i) Crear, implantar y desarrollar procedimientos de gestión interna para proporcionar a las distintas unidades y servicios los instrumentos necesarios para una mejora permanente en la calidad de los servicios prestados por el Instituto.

j) Impulsar y gestionar la infraestructura de aplicativos informáticos, la adquisición y mantenimiento de equipos informáticos, así como prestar asesoría y asistencia técnica en esta materia a los demás servicios.

k) Gestionar el archivo y la Biblioteca y Centro de documentación del Instituto, y definir, en coordinación con el resto de los servicios, la política de adquisición bibliográfica en las materias propias de éstos.

l) Impulsar y coordinar la ejecución de las medidas previstas en la normativa vigente sobre igualdad entre mujeres y hombres.

m) Definir la política de adquisiciones bibliográficas en materia de competencia del Servicio, en coordinación con la Biblioteca y Centro de documentación del Instituto.

n) Revisar y evaluar sistemáticamente los procesos definidos en el Servicio.

o) Aquellas otras que se incardinan en la esfera de atribuciones del Servicio o que le sean encomendadas por el ordenamiento jurídico.



#### Artículo 10.– Servicio de Estudios y Publicaciones.

1.– El Servicio de Estudios y Publicaciones es la unidad que, bajo la directa dependencia de la persona titular de la Secretaría de Coordinación y Gestión, desarrollará las funciones que el Instituto Vasco de Administración Pública tiene asignadas en materia de investigación, estudio, difusión y publicación de temas y materias relacionadas con la Administración Pública.

2.– Para el cumplimiento de su finalidad, el Servicio de Estudios y Publicaciones desarrollará las siguientes funciones:

a) Organizar, desarrollar y promover actividades de estudio, docencia e investigación en el ámbito de la Autonomía Vasca, el Derecho Público y la Administración Pública, por sí mismo o en colaboración con la Universidad, con otros Institutos o Escuelas de Administración, o con cualquier otra institución pública o privada cuyo objeto social incida en ámbitos comunes.

b) Proponer la convocatoria de becas y premios de investigación en materias propias del Servicio, así como realizar todas las labores de seguimiento y orientación de los becarios.

c) Emitir, previa solicitud al efecto, estudios e informes, evacuar consultas y preparar anteproyectos de normas sobre temas asociados a la organización y mejora de las Administraciones Públicas del País Vasco.

d) Colaborar con los Servicios Generales en la función de asesoría jurídica del organismo.

e) Estudiar e informar sobre los proyectos de publicación del Instituto, al objeto de garantizar su interés y rigor científico.

f) Realizar la programación anual de publicaciones del Instituto, y gestionar el proceso de edición de todas ellas.

g) Mantener relaciones e intercambios con otros centros del mismo ámbito funcional y con la Universidad.

h) Definir la política de adquisiciones bibliográficas en materia de competencia del Servicio, en coordinación con la Biblioteca y Centro de documentación del Instituto.

i) Revisar y evaluar sistemáticamente los procesos definidos en el Servicio.

j) Aquellas otras que se incardinan en la esfera de atribuciones del Servicio o que le sean encomendadas por el ordenamiento jurídico.

#### Artículo 11.– Escuela Vasca de Estudios Territoriales y Urbanos (EVETU).

1.– La Escuela Vasca de Estudios Territoriales y Urbanos es el centro formativo del Instituto Vasco de Administración Pública que, bajo la directa dependencia del titular de la Secretaría de Coordinación y Gestión, desarrolla la actividad formativa, investigadora y de difusión que desempeña el organismo autónomo en el ámbito de la Ordenación del Territorio, el Urbanismo y el Medio Ambiente.

2.– La estructura y funcionamiento de la Escuela Vasca de Estudios Territoriales y Urbanos se regirán por lo dispuesto en el Decreto 80/1986, de 11 de marzo, sobre constitución, funcionamiento y organización de «Lurralde eta Hiri Ikasketetarako Euskal Eskola-Escuela Vasca de Estudios Territoriales y Urbanos», o en la normativa específica que la regule.

#### Artículo 12.– Subdirección de Selección y Formación.

1.– La Subdirección de Selección y Formación es la unidad responsable de impulsar, coordinar y supervisar las atribuciones que corresponden al Instituto Vasco de Administración Pública en materia de selección y formación del personal al servicio de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, todo ello de acuerdo con las directrices emanadas de la Dirección del Instituto.

2.– Para el cumplimiento de sus fines, corresponde a la Subdirección de Selección y Formación:

a) Coordinar y supervisar los medios materiales, económicos y humanos asignados a la Subdirección.

b) Coordinar y supervisar los Comités de gestión de procesos referidos a funciones incardinadas en la Subdirección o en los servicios que la integran.

3.– A fin de ejercer adecuadamente sus atribuciones, la Subdirección de Selección y Formación constará de los siguientes servicios:

a) Servicio de Selección.

b) Servicio de Formación.

Artículo 13.– Servicio de Selección.

1.– El Servicio de Selección es la unidad que, bajo la directa dependencia de la persona titular de la Subdirección de Selección y Formación, desarrollará las funciones que el Instituto Vasco de Administración Pública tiene asignadas en el ámbito de la selección del personal de la Administración Pública Vasca.

2.– Para el cumplimiento de su finalidad, el Servicio de Selección desarrollará las siguientes funciones:

a) Informar, de acuerdo con lo previsto en la legislación de función pública, los programas y contenidos mínimos homogeneizadores que serán comunes para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo de todas las Administraciones Públicas Vascas.

b) Informar, cuando así le sea requerido, sobre los aspectos técnicos y metodológicos de los procesos de selección del personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo y laboral temporal de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos, así como sobre los aspectos técnicos y metodológicos de las pruebas selectivas para el acceso al ente público Osakidetza-Servicio vasco de salud, a la Ertzaintza y a los cuerpos docentes no universitarios.

c) Gestionar los procesos de selección del personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo y laboral temporal de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos, en coordinación con los órganos competentes en materia de función pública del propio Departamento al que el Instituto está adscrito.

d) Gestionar, específicamente, los procesos de selección del personal directivo profesional de la Administración General de la Comunidad Autónoma Vasca.

e) Proponer la designación de vocales para participar en los tribunales calificadores de los procesos de selección que convoquen las administraciones públicas vascas, en cumplimiento de la legislación de función pública, así como llevar a cabo el seguimiento y formación de dichos/as vocales.

f) Colaborar con los Órganos Forales de los Territorios Históricos, los Municipios y demás Entidades Locales de Euskadi, en los procesos de selección de personal a su servicio, ya sea mediante la participación concreta en apartados del proceso o mediante la gestión integral de estos, para lo cual se establecerán los convenios, encomiendas de gestión y acuerdos de colaboración que resulten precisos.

g) Gestionar la selección del personal funcionario interino y el personal laboral de otras Administraciones Públicas de Euskadi, siempre que estas últimas se lo confíen o que tal función le viniera encomendada por el ordenamiento jurídico.

h) Gestionar la selección de los funcionarios con habilitación de carácter estatal de las corporaciones locales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

i) Establecer y mantener relaciones e intercambio de experiencias en materia de selección con otras Escuelas o Instituciones análogas, ya sean de carácter estatal o de fuera del Estado.

j) Participar en el proceso de diseño y ejecución de los cursos de formación de carácter selectivo, así como en el seguimiento de los períodos de pruebas y prácticas integrantes de los procesos de selección; todo ello, siempre en estrecha colaboración con el Servicio de Formación.

k) Definir la política de adquisiciones bibliográficas en materia de competencia del Servicio, en coordinación con la Biblioteca y Centro de documentación del Instituto.

l) Revisar y evaluar sistemáticamente los procesos definidos en el Servicio.

m) Aquellas otras que se incardinan en la esfera de atribuciones del Servicio o que le sean encomendadas por el ordenamiento jurídico.

Artículo 14.– Servicio de Formación.

1.– El Servicio de Formación es la unidad que, bajo la directa dependencia de la persona titular de la Subdirección de Selección y Formación, desarrollará las funciones que el Instituto Vasco de Administración Pública tiene asignadas en el ámbito de la formación del personal de la Administración Pública Vasca.

2.– Para el cumplimiento de su finalidad, el Servicio de Formación desarrollará las siguientes funciones:

a) Diseñar, gestionar y evaluar, cuando corresponda, los planes de formación de entrada, para el puesto y para la carrera profesional, del personal al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Entes Institucionales, de acuerdo con la normativa vigente en materia de formación.

b) Colaborar con los Órganos Forales de los Territorios Históricos, Municipios y demás Entidades de Administración Local de Euskadi en los procesos de formación del personal a su servicio, en cualquiera de los ámbitos de dichos procesos, bien sea el del diagnóstico de necesidades formativas, el de planificación y programación, bien el de evaluación, para lo cual se establecerán convenios y acuerdos de colaboración.

c) Gestionar la formación del personal de la Administración Local con habilitación de carácter estatal.

d) Impulsar la planificación, el diseño y la implantación de planes transversales de formación.

e) Impulsar la coordinación y el trabajo en red entre las Administraciones públicas vascas para el diseño de planes de formación coordinados.

f) Fomentar, desarrollar y experimentar métodos y modelos pedagógicos innovadores de formación de adultos y potenciar las capacidades del profesorado.

g) Diseñar, organizar y evaluar actividades formativas diversas orientadas a la mejora de las competencias de las personas que desempeñen funciones directivas.

h) Desarrollar sistemas de certificación de competencias y evaluar sistemáticamente los planes de formación, la percepción de la satisfacción de los alumnos y alumnas y los aprendizajes.

i) Desarrollar, cuando lo considere conveniente, sistemas de evaluación y evaluar la transferencia y el impacto de la formación, a solicitud de las Administraciones Públicas Vascas con las que colabore en sus planes de formación.

j) Realizar labores de asesoría a las Administraciones Públicas Vascas que lo soliciten sobre los diferentes ámbitos del proceso formativo y promover estudios sobre la formación y el desarrollo profesional del personal al servicio de las Administraciones Públicas Vascas.

k) Encauzar y posibilitar relaciones e intercambios de experiencias en materia de formación, así como la organización de eventos formativos con otras Escuelas o instituciones análogas, ya sean de carácter estatal o de fuera del Estado.

l) Diseñar y gestionar los cursos selectivos de formación, así como, supervisar, en su caso, los períodos de prácticas, sin perjuicio de las atribuciones que en este ámbito tenga el Servicio de Selección, con el que actuará en estrecha colaboración.

m) Homologar las acciones formativas conforme a la normativa vigente sobre dicha materia.

n) Definir la política de adquisiciones bibliográficas en materia de competencia del Servicio, en coordinación con la Biblioteca y Centro de documentación del Instituto.

o) Revisar y evaluar sistemáticamente los procesos definidos en el Servicio.

p) Aquellas otras que se incardinan en la esfera de atribuciones del Servicio o que le sean encomendadas por el ordenamiento jurídico.

Artículo 15.– Subdirección de Euskera.

1.– La Subdirección de Euskera es la unidad responsable de impulsar, coordinar y supervisar las atribuciones que corresponden al Instituto Vasco de Administración Pública en materia de introducción, difusión, aplicación y normalización del euskera en la Administración Pública, así como de la fijación del lenguaje administrativo y de la traducción, todo ello de acuerdo con las directrices emanadas de la Dirección del Instituto.

2.– Para el cumplimiento de sus fines, corresponde a la Subdirección de Euskera:

a) Coordinar y supervisar los medios materiales, económicos y humanos asignados a la Subdirección.

b) Coordinar y supervisar los Comités de gestión de procesos referidos a funciones incardinadas en la Subdirección, o en los servicios que la integran.

3.– Para el cumplimiento de sus fines, esta Subdirección se estructura en dos servicios:

a) Servicio de Capacitación y Normalización Lingüística.

b) Servicio Oficial de Traductores.

Artículo 16.– Servicio de Capacitación y Normalización Lingüística.

1.– El Servicio de Capacitación y Normalización Lingüística es la unidad responsable de impulsar la normalización del uso del euskera mediante la capacitación lingüística y la evaluación del conocimiento de euskera en referencia a los perfiles lingüísticos asignados los puestos de trabajo, todo ello mediante:

– El diseño y la organización de la capacitación lingüística de los empleados de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, orientada tanto a la obtención de los perfiles lingüísticos asignados a los puestos de trabajo, como al desempeño bilingüe del puesto de trabajo.

– La evaluación del conocimiento de euskera necesario para la acreditación de los perfiles lingüísticos, en los términos establecidos en la legislación de función pública.

– El estudio y difusión del lenguaje administrativo y el diseño de formación específica, materiales de apoyo y recursos lingüísticos que faciliten el desempeño bilingüe del puesto de trabajo.

En el ejercicio de sus funciones, el Servicio de Capacitación y Normalización Lingüística establecerá las vías de colaboración oportunas con los organismos e instituciones oficiales competentes en materia de normalización lingüística.

2.– Para el cumplimiento de su finalidad, el Servicio de Capacitación y Normalización Lingüística desarrollará las siguientes funciones:

a) Diseñar el contenido y forma de las pruebas de evaluación de los perfiles lingüísticos, así como la aplicación y la determinación de los criterios para la evaluación de estas pruebas.

b) Organizar y realizar las convocatorias periódicas para acreditación de perfiles lingüísticos para personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como aquéllas otras convocatorias específicas que le sean encargadas por otras Administraciones Públicas.

c) Diseñar, aplicar y evaluar las pruebas de acreditación de perfiles lingüísticos que hayan de celebrarse en los procesos selectivos de acceso a la función pública y en los concursos convocados para la provisión interna de puestos de trabajo, debiéndose respetar la representación que en dichas pruebas reserva el ordenamiento jurídico al Instituto Vasco de Administración Pública.

d) Gestionar el registro en el que consten las acreditaciones de perfiles lingüísticos, así como las exenciones que por las distintas causas establecidas se produzcan, referidos al personal de las administraciones públicas vascas y a aquellas personas que han participado en procesos de ingreso a las mismas, sin perjuicio de los registros que gestionan los órganos que resulten competentes respecto al personal docente, sanitario y de la Ertzaintza.

e) Elaborar para su suscripción por el órgano competente, aplicar y supervisar convenios de colaboración en materia de normalización lingüística con las administraciones forales y locales y otros entes de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

f) Promover y organizar la impartición de los cursos de capacitación lingüística orientados tanto a la obtención de los perfiles lingüísticos como al desempeño bilingüe del puesto de trabajo.

g) Estudiar, estandarizar y difundir el euskera administrativo mediante el uso de nuevas tecnologías, aplicaciones informáticas, internet, y también mediante publicaciones, documentos tipo, revistas, seminarios, conferencias, así como por cualquier otro medio que se considere adecuado.

h) Diseñar cursos específicos de lenguaje jurídico-administrativo en euskera y castellano, tanto sobre técnicas de estilo, redacción y diseño de diferentes tipos de documentos administrativos como sobre mejora de la comunicación oral.

i) Asesorar y colaborar con otras Administraciones Públicas en el diseño y aplicación de planes destinados a fomentar el uso del euskera en la Administración Pública, de acuerdo con las directrices que al respecto establezca el órgano competente en materia de política lingüística.

j) Definir la política de adquisiciones bibliográficas en materia de competencia del Servicio, en coordinación con la Biblioteca y Centro de documentación del Instituto.

k) Revisar y evaluar sistemáticamente los procesos definidos en el Servicio.

l) Aquellas otras que se incardinan en la esfera de atribuciones del Servicio o que le sean encomendadas por el ordenamiento jurídico.

3.– En orden al ejercicio de sus funciones el Servicio de Capacitación y Normalización Lingüística se estructura en las siguientes unidades funcionales:

a) Área de Capacitación Lingüística. Es la unidad del Servicio de Capacitación y Normalización Lingüística que gestiona el diseño y la organización de la capacitación lingüística de los empleados de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, orientada tanto a la obtención de los perfiles lingüísticos asignados a los puestos de trabajo, como al desempeño bilingüe del puesto de trabajo.

b) Área de Evaluación. Es la unidad que gestiona la evaluación del conocimiento del euskera necesario para la acreditación de los perfiles lingüísticos en los términos establecidos en la legislación de función pública, mediante el diseño, aplicación, determinación de criterios de evaluación y evaluación de pruebas destinadas a la acreditación de perfiles lingüísticos.

c) Área de Lenguaje Administrativo. Es la unidad del Servicio de Capacitación y Normalización Lingüística que gestiona el estudio y difusión del lenguaje administrativo y el diseño de formación específica, materiales de apoyo y recursos lingüísticos que faciliten el desempeño bilingüe del puesto de trabajo.

Artículo 17.– Servicio Oficial de Traductores.

1.– Corresponde a la Subdirección de Euskera la dirección y supervisión del Servicio Oficial de Traductores, de conformidad con el Decreto 38/2000, de 29 de febrero, por el que se regula el Servicio Oficial de Traductores, modificado por el Decreto 48/2012, de 3 de abril, por el que se determina la centralización de los servicios transversales de traducción de la Administración General de la Comunidad Autónoma y sus Organismos Autónomos, o la normativa específica que lo regule.

2.– En orden al ejercicio de sus funciones el Servicio Oficial de Traductores se estructura en las siguientes unidades funcionales:

a) Traducción e Interpretación. Es la unidad del Servicio Oficial de Traductores que gestiona las funciones del servicio referidas a traducción y a interpretación del euskera al castellano y viceversa.

b) Terminología. Es la unidad del Servicio Oficial de Traductores que gestiona las funciones del servicio referidas a la terminología jurídico-administrativa en euskera.

#### CAPÍTULO IV

#### DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 18.– Régimen presupuestario.

Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto Vasco de Administración Pública contará con un presupuesto anual propio, incluido dentro de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Artículo 19.– Recursos económicos.

Además de los procedentes de las aportaciones efectuadas por la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco, el estado de ingresos del presupuesto del Instituto Vasco de Administración Pública estará compuesto por los siguientes recursos:

a) Los derechos que se fijen reglamentariamente para la matrícula de los respectivos cursos, expedición de títulos, diplomas, certificados, producción de bienes y realización de servicios sujetos a tasa o precio público.

b) Las subvenciones, auxilios y donativos que, a favor del Instituto, se efectúen por cualquier persona o entidad.

c) Las rentas de sus bienes de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 2/2007, de 6 de noviembre, de aprobación del Texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi.

d) Cualesquiera otros que disponga el ordenamiento jurídico.

Artículo 20.– Acreditaciones.

El Instituto Vasco de Administración Pública expedirá diplomas y certificados de asistencia o aprovechamiento correspondientes a las acciones formativas. Asimismo certificará la acreditación de la competencia y la actividad académica e investigadora. Estas acreditaciones podrán constituir méritos en los concursos de provisión de plazas y en los procesos selectivos de las distintas administraciones públicas.

Artículo 21.– Promoción de estudios.

Para la consecución de los fines que tiene atribuidos, el Instituto Vasco de Administración Pública podrá convocar y otorgar becas, ayudas y otras medidas de fomento.

Artículo 22.– Fomento de la colaboración docente y profesional.

El Instituto Vasco de Administración Pública podrá solicitar la colaboración de personal docente, profesionales o funcionarios cualificados para impartir acciones formativas o divulgativas, participar en tribunales o en cualquier actividad propia del organismo.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Decreto 241/2003, de 14 de octubre, por el que se regula la estructura y funciones del Instituto Vasco de Administración Pública, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

## DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Modificaciones normativas.

1.– Modificación del Decreto 80/1986, de 11 de marzo, sobre Constitución, Funcionamiento y Organización de «Lurralde eta Hiri Ikasketetarako Euskal Eskola-Escuela Vasca de Estudios Territoriales y Urbanos».

Se adicionan tres nuevas letras al artículo 4 del Decreto 80/1986, de 11 de marzo, sobre Constitución, Funcionamiento y Organización de «Lurralde eta Hiri Ikasketetarako Euskal Eskola-Escuela Vasca de Estudios Territoriales y Urbanos»:

«g) Definir la política de adquisiciones bibliográficas en materia de competencia del Servicio, en coordinación con la Biblioteca y Centro de documentación del Instituto.

h) Revisar y evaluar sistemáticamente los procesos definidos en el Servicio.

i) Aquellas otras que se incardinan en la esfera de atribuciones del Servicio o que le sean encomendadas por el ordenamiento jurídico».

2.– Modificación del Decreto 38/2000, de 29 de febrero, por el que se regula el Servicio Oficial de Traductores.

Se adicionan dos nuevas letras y se reordenan las letras j), k) y l) del artículo 3 del Decreto 38/2000, de 29 de febrero, por el que se regula el Servicio Oficial de Traductores:

«j) Definir la política de adquisiciones bibliográficas en materia de competencia del Servicio, en coordinación con la Biblioteca y Centro de documentación del Instituto.

k) Revisar y evaluar sistemáticamente los procesos definidos en el Servicio.

l) Cualesquiera otras que le atribuya el ordenamiento jurídico».

Segunda.– Entrada en vigor.

Este Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Dado en Vitoria-Gasteiz, a 16 de octubre de 2012.

El Lehendakari,  
FRANCISCO JAVIER LÓPEZ ÁLVAREZ.

La Consejera de Interior, Justicia y Administración Pública,  
IDOIA MENDIA CUEVA.