

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO

376

RESOLUCIÓN, de 13 de diciembre de 2016, del Viceconsejero de Función Pública, por la que se desarrollan determinados contenidos del procedimiento de comisiones de servicios.

La gestión de las convocatorias de comisiones de servicios, así como la aprobación de normativa que incide en determinados aspectos del procedimiento, ha puesto de manifiesto la necesidad de regular y adaptar los siguientes contenidos de la normativa reguladora de las comisiones de servicios: los principios de publicación de las convocatorias, práctica de las notificaciones y acceso al expediente; criterios para la formación y funcionamiento de las comisiones de valoración, procedimiento excepcional cuando el puesto objeto de comisión de servicios está incluido en una convocatoria de concurso; alegación y acreditación de idiomas de acuerdo a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y previsiones específicas para los cursos de perfeccionamiento.

La Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi ha desarrollado en los últimos años distintas iniciativas dirigidas a la implantación de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la prestación de servicios públicos. Esta Viceconsejería en su deber de impulsar y coordinar el proceso de transformación de la Administración en su ámbito de actuación, entiende necesario optimizar determinados procesos, mejorando la calidad de los servicios y desarrollando determinados aspectos de la Administración electrónica. La Administración trabaja para reducir la burocracia innecesaria y ser más eficiente participando en la política de reducción de cargas administrativas.

Lo que se pretende por tanto mediante este instrumento es establecer determinadas técnicas que consisten en la eliminación de obligaciones innecesarias, en reducir los plazos de tramitación de los procedimientos y en posibilitar la utilización de medios electrónicos para realizar las comunicaciones y notificaciones necesarias en el procedimiento, teniendo en cuenta que el colectivo al que están dirigidas es personal empleado público de esta Administración con una relación de sujeción especial y que tienen a su disposición los medios electrónicos facilitados por esta Administración.

Para todo ello se establece como método de publicación de las convocatorias de comisiones de servicios el tablón de anuncios del Portal del Empleado, que centralizará las convocatorias de los distintos Departamentos, Organismos Autónomos y Entes Públicos de Derecho Privado y, a su vez, se facilita la difusión de las convocatorias a través de Internet. Asimismo se procede a publicar un nuevo modelo de solicitud que facilite la gestión del procedimiento, a efectos de notificaciones y se procede a implantar un sistema de comunicaciones y notificaciones por medios electrónicos a fin de agilizar la tramitación de los procedimientos.

Por otro lado, la presente Resolución tiene por objeto concretar otros aspectos procedimentales tales como el nombramiento de los miembros de las comisiones de valoración designadas para la provisión de los puestos de responsabilidad y la técnica adoptada para la selección en estos mismos puestos.

De la experiencia obtenida en estos últimos años se ha evidenciado la necesidad de introducir mejoras, concretar aspectos del procedimiento así como desarrollar algunos de sus contenidos a fin de unificar criterios y simplificar las actuaciones de los departamentos y organismos autóno-

mos en la designación de los miembros de las comisiones de valoración en los procedimientos de comisiones de servicio, para garantizar su cualificación, respetando las razones de urgencia y necesidad que inspiran este procedimiento de provisión temporal de puestos.

El Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas, establece en su Disposición Adicional Primera, apartado segundo, que en las convocatorias de comisión de servicios para la provisión transitoria de puestos reservados al concurso específico se aplicarán las normas establecidas para este procedimiento en el presente reglamento. Se constituirá una comisión técnica que valorará los méritos y que estará integrada únicamente por representantes del departamento u organismo convocante y de la Dirección de Función Pública.

La referencia establecida a los concursos específicos lo es en cuanto al establecimiento de dos fases de valoración de méritos, para lo cual se constituye una comisión técnica de valoración, cuya composición se aleja ya de origen de lo dispuesto en la regulación de los concursos.

La diferencia de procedimientos condicionada por el citado Decreto 190/2004, de 13 de octubre, en base a los puestos a proveer es recogida por la Orden de 30 de mayo de 2006, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, que regula el procedimiento para la provisión en comisión de servicios de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de sus Organismos Autónomos. La orden establece dos procedimientos de comisión de servicios; uno general, en su Capítulo I sección segunda, y un Procedimiento Específico para determinados puestos del Grupo A o A/B. en su Capítulo I, Sección tercera.

Así, para aquellos puestos de trabajo comprendidos en determinados niveles de complemento específico, cuyas tareas requieran la valoración de unos conocimientos, o unas destrezas específicas derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas a los mismos, se establece un procedimiento con dos fases de valoración de méritos. Para ello, la Orden desarrolla lo dispuesto en el reglamento de provisión y se establece que la valoración de estos méritos se hará a través de una comisión de valoración, estableciendo su composición.

En desarrollo de lo establecido en la Orden, el 22 de enero de 2009 se dictó la Comunicación 1/2009 de la Dirección de Función Pública, con el objetivo de determinar los criterios para la elección de los expertos en el puesto a fin de garantizar la idoneidad y la cualificación de los miembros de la comisión de valoración.

Mediante esta Resolución se incluyen estos criterios y se establece el perfil de los miembros de la comisión de evaluación, velando por garantizar que se componga tanto de personal experto en técnicas selectivas como de personal experto en los conocimientos y destrezas requeridos para el puesto convocado.

Por otra parte, se regula el procedimiento a seguir en los casos en que se convoca una comisión de servicios para la provisión de puestos que están incluidos en una convocatoria de concurso específico, esto es, respecto a los puestos de nivel de complemento específico igual o superior a III-A.

Cuando la convocatoria de una comisión de servicios de una vacante coincide con la convocatoria de la misma en un concurso específico el esfuerzo requerido se duplica, y el personal aspirante debe realizar dos pruebas en un breve periodo de tiempo. Por ello, se ha procedido a habilitar un procedimiento cuando se den estas circunstancias, tratando de ser más eficientes, siempre salvaguardando los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad.

Asimismo, como consecuencia de la aprobación del Decreto 117/2015, de 30 de junio, de equivalencia de títulos y certificados de idiomas en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismo Autónomos y la adaptación del Registro de Personal a lo dispuesto en el mismo, es necesario, asimismo, adaptar las previsiones relativas a la alegación del mérito del conocimiento de idiomas,

así como el baremo y puntuación asignado al mismo. Dicho Decreto establece, por una parte, los niveles de conocimiento de idiomas en base al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (B1, B2, C1 y C2) y, por otra, la relación de títulos y certificados acreditativos del conocimiento de idiomas y su equivalencia a dichos niveles, que serán los únicos válidos para acreditar el conocimiento de idiomas en los procesos de selección y provisión de esta Administración.

El último aspecto a desarrollar de la normativa reguladora de comisiones de servicio se refiere a los cursos de perfeccionamiento de duración igual o superior a 150 horas. Con carácter general e independientemente de su duración, únicamente se valoran los cursos impartidos en los últimos diez años. No obstante, se considera que los cursos con una duración igual o superior a 150 horas tienen entidad suficiente para garantizar y acreditar los conocimientos impartidos, aun superando dicho periodo, por lo que se excepcionan de dicha limitación.

En su virtud, de conformidad con la Disposición Final Primera de la Orden de 30 de mayo de 2006, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, que regula el procedimiento para la provisión en comisión de servicios de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de sus Organismos Autónomos y previa negociación con la representación de personal,

DISPONGO:

Artículo 1.– Objeto.

1.– El desarrollo de la publicación de las convocatorias de las comisiones de servicio, la práctica de comunicaciones y notificaciones por medios electrónicos a los interesados en el procedimiento, así como el acceso al expediente.

2.– El establecimiento de los criterios de general aplicación en la designación por parte de los Departamentos y Organismos Autónomos de los miembros de las comisiones de valoración de méritos en los procedimientos de comisiones de servicios regulados por la Orden de 30 de mayo de 2006, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, para puestos de trabajo del Grupo A o A/B de nivel de complemento de destino 28 y 27 y de complemento específico I, II y III-A.

3.– El establecimiento de un procedimiento excepcional para la provisión transitoria de las vacantes convocadas a un concurso específico.

4.– El establecimiento de criterios específicos respecto a la valoración de los siguientes méritos: cursos de duración igual o superior a 150 horas y el conocimiento de idiomas.

CAPITULO I

PUBLICACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DE COMISIONES DE SERVICIO Y PRÁCTICA DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES EN EL PROCEDIMIENTO Y ACCESO AL EXPEDIENTE

Artículo 2.– Publicación de la convocatoria.

1.– La convocatoria se realizará mediante resolución del órgano competente de los Departamentos, Organismos Autónomos y Entes Públicos de Derecho Privado a los que esté adscrito el puesto convocado para su provisión en comisión de servicios.

2.– La convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de EIZU/Portal del Empleado, que centralizará la publicación de las convocatorias de los distintos Departamentos, Organismos Autónomos y Entes Públicos de Derecho Privado durante la vigencia del plazo habilitado para la presentación de solicitudes.

3.– Esta publicación será la única válida a efectos del cómputo del plazo de solicitudes establecido en el artículo 11, del cumplimiento de los requisitos referidos en el artículo 6, y de la fecha para valoración de méritos señalada en el artículo 13 de la Orden de 30 de mayo de 2006, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública. Así, no resultará necesaria su publicación adicional en otros tablonos o medios de difusión, sin perjuicio de que dicha publicación adicional pueda realizarse a criterio del órgano convocante.

4.– Asimismo, se procederá a la difusión de la convocatoria a través de Internet en la página web del Departamento de Administración Pública y Justicia en la siguiente dirección electrónica www.euskadi.eus/comisionesdeservicio y mediante suscripción personalizada, que permitirá recibir por correo electrónico las convocatorias de comisión de servicios.

5.– La publicación en la página web se mantendrá durante la vigencia del plazo habilitado para la presentación de solicitudes.

6.– La suscripción personalizada se realizará para el personal con acceso a EIZU/Portal del Empleado a través de Jakina/Intranet. En el caso del personal que no tiene acceso a dicho Portal, la suscripción se realizará mediante el envío de un correo electrónico, adjuntando el formulario disponible en Internet www.euskadi.eus/comisionesdeservicio a la siguiente dirección: provision-seleccion@euskadi.eus

Artículo 3.– Solicitudes.

1.– Se procede a la publicación del modelo de solicitud actualizado (anexo).

2.– Asimismo, se incluye un apartado para identificar el correo electrónico (corporativo y/o particular), así como el teléfono móvil, a efectos de comunicaciones y notificaciones.

Artículo 4.– Utilización de medios electrónicos.

1.– Los medios electrónicos de comunicación y notificación a utilizar serán la Bandeja de notificaciones y comunicaciones electrónicas, el correo electrónico (corporativo y particular) y el teléfono móvil, de acuerdo a lo dispuesto en los siguientes artículos.

2.– El acceso a la Bandeja de notificaciones y comunicaciones electrónicas se podrá realizar a través de Intranet (buzón personal de EIZU/Portal del Empleado) o a través de Internet, en la sede electrónica del Gobierno Vasco (buzón Mis gestiones) en la siguiente dirección: www.euskadi.eus

3.– En las notificaciones que deban efectuarse en la tramitación del procedimiento se utilizará la Bandeja de notificaciones y comunicaciones electrónicas, el correo electrónico y el teléfono móvil en la forma indicada en el artículo 6.

4.– El órgano encargado de la tramitación deberá dejar constancia en el expediente de los intentos de comunicación y notificación realizados a través de los medios indicados.

5.– Es responsabilidad de quien participa en el procedimiento de comisión de servicios consultar la Bandeja de notificaciones y comunicaciones electrónicas, las direcciones de correo electrónico, así como el teléfono móvil, facilitados en su solicitud a efectos de comunicaciones y notificaciones.

Artículo 5.– Convocatoria para la realización de la prueba o proyecto.

1.– La convocatoria para la realización de la prueba o proyecto se realizará mediante correo electrónico.

2.– No se convocará a la realización de la prueba o proyecto al personal en el que concurra una causa de exclusión en el proceso de comisión de servicios. Esta circunstancia será comunicada a este personal mediante correo electrónico al mismo tiempo que se realiza la convocatoria, indicando los motivos que dan lugar a su exclusión.

3.– La persona solicitante confirmará la recepción del correo electrónico mediante confirmación de la lectura del mensaje o mediante respuesta al mensaje enviado. En caso de no constar confirmación de su recepción en el plazo de 24 horas, se procederá a enviar un SMS con la convocatoria al número de teléfono móvil facilitado en la solicitud.

4.– Realizadas estas actuaciones se entenderá válidamente efectuada la convocatoria para la realización de la prueba o proyecto.

Artículo 6.– Finalización del procedimiento.

1.– La resolución que pone fin al procedimiento se notificará de acuerdo a lo dispuesto en los siguientes apartados.

2.– La Bandeja de notificaciones y comunicaciones electrónicas será el medio electrónico preferente para notificar la resolución que pone fin al procedimiento al personal que tiene acceso a EIZU/ Portal del Empleado en su puesto de trabajo.

3.–La resolución objeto de notificación se pondrá a disposición de las personas interesadas en la Bandeja de notificaciones y comunicaciones electrónicas y una vez acreditado el acceso, se entenderá practicada la notificación a todos los efectos y se iniciará el cómputo del plazo para recurrir dicha resolución.

4.– Cuando exista constancia de la puesta a disposición en el buzón personal, y transcurran diez días naturales sin acceder a su contenido, se tendrá por efectuado el trámite de notificación y se iniciará el cómputo de plazo para recurrir dicha resolución, salvo que de oficio o a instancia de persona destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

5.– La notificación de la resolución que pone fin al procedimiento podrá realizarse en papel en el caso de personal que no dispone de acceso en el puesto de trabajo a la Bandeja de notificaciones y comunicaciones electrónicas o de los medios técnicos para ello en tanto no se habilite dicho acceso.

En todo caso, las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del personal interesado en la Bandeja de notificaciones y comunicaciones electrónicas para que pueda acceder al contenido de forma voluntaria.

6.– Se enviará un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de la persona interesada que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la Bandeja de notificaciones y comunicaciones electrónicas. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

7.– Acceso al expediente.

1.– El personal que participe en procesos de comisiones de servicio podrá solicitar el acceso al expediente. La solicitud se realizará por escrito y será dirigida a la Comisión de Valoración.

2.– Asimismo, se podrá acceder a los méritos acreditados por terceras personas.

3.– En todo caso, la acreditación del interés legítimo determinará el alcance del acceso al expediente.

CAPÍTULO II

COMISIONES DE VALORACIÓN

Artículo 8.– Criterios para el nombramiento de los miembros de las comisiones de valoración.

En la designación de los miembros de las comisiones se deberá velar por garantizar la idoneidad y la cualificación de sus miembros.

1.– La composición de las comisiones de valoración deberá responder a los siguientes criterios:

Las comisiones de valoración estarán compuestas por tres miembros:

- Presidencia: un o una representante de la Dirección a la que esté adscrito el puesto convocado.

En este supuesto y con carácter general, habrá de designarse al superior jerárquico del cual dependa directamente la plaza convocada.

- Vocalía: un o una representante designado por el Departamento u Organismo convocante, que en todo caso deberá ser un experto en el puesto convocado.

Para la selección de personal designado como vocal experto por el Departamento se deberán seguir los siguientes criterios en orden sucesivo:

a) Haber desempeñado el mismo puesto durante al menos 12 meses en los últimos cinco años.

b) Haber desempeñado el mismo puesto durante al menos 12 meses.

En los casos en los que no haya personas que cumplan con estos criterios, el superior jerárquico del puesto será quien designe a este miembro, atendiendo siempre a criterios de su cualificación profesional respecto del puesto convocado.

- Vocalía: un o una representante designado por la Viceconsejería de Función Pública que ostentará la Secretaría de la comisión.

El nombramiento corresponderá a un miembro de la Dirección de Servicios o de Gestión de personal del departamento u organismo convocante.

En las convocatorias que se prevea la realización de un proyecto se deberá contar con el asesoramiento del servicio de Recursos Humanos de la Dirección de Función Pública.

En los casos en los que no haya personas que cumplan con estos criterios, la Viceconsejería de Función Pública designará a la persona atendiendo siempre a criterios de su cualificación profesional.

2.– Los miembros de las comisiones de valoración nombrados en los procedimientos de comisiones de servicio en atención a la idoneidad de su cualificación profesional lo serán con independencia de su relación de empleo con esta Administración. Sin embargo, no podrá ser nombrado miembro de la comisión personal eventual.

3.– La determinación de la composición de las comisiones de valoración deberá ser informada por la Dirección de Función Pública en orden a la comprobación del cumplimiento de los criterios establecidos para la designación de sus miembros.

4.– En la composición de las comisiones de valoración, la representación de mujeres y hombres ha de ser equilibrada, salvo que se justifique debidamente su no pertinencia. Se considera que existe una representación equilibrada cuando los dos sexos están representados.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE COMISIONES DE SERVICIO DE LOS PUESTOS CONVOCADOS A CONCURSO ESPECÍFICO

Artículo 9.– Objeto.

Serán objeto de este procedimiento las vacantes convocadas en un concurso específico para las que se requiere su provisión mediante comisión de servicios.

Artículo 10.– Procedimiento excepcional.

1.– Se podrá proveer transitoriamente estos puestos mediante una asignación de funciones o por la adjudicación excepcional de una comisión de servicios de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Orden de 30 de mayo de 2006 que regula las Comisiones de Servicios.

2.– Esta adjudicación no deberá ir acompañada de la tramitación de la comisión ordinaria. La convocatoria de comisión ordinaria será sustituida por los resultados obtenidos para esta dotación en el concurso convocado de acuerdo a lo dispuesto en el siguiente artículo.

Artículo 11.– Efectos de los resultados del concurso convocado.

1.– Publicados los resultados definitivos de la II Fase, se procederá a la adjudicación de la comisión en el orden resultante del concurso.

2.– Esta nueva comisión de servicios tendrá el carácter de ordinario a todos los efectos y supondrá la revocación de la comisión de servicios excepcional o la asignación provisional de funciones.

3.– En el supuesto de que ninguno de los aspirantes del concurso acepten la adjudicación de la Comisión de servicios o que esta dotación se declare desierta en el concurso, se mantendrá la comisión de servicios excepcional o la asignación provisional de funciones hasta la toma de posesión del concurso, momento en el que se deberá convocar una nueva comisión ordinaria.

CAPÍTULO IV

VALORACIÓN DE CURSOS DE DURACIÓN IGUAL O SUPERIOR A 150 HORAS E IDIOMAS

Artículo 12.– Cursos de igual o superior a 150 horas.

Los cursos de duración igual o superior a 150 horas, que cumplan los criterios establecidos en la normativa con carácter general para la valoración de cursos, se valorarán con independencia de la fecha en la que hayan sido realizados.

Artículo 13.– Idiomas.

13.1.– Únicamente serán valorados en los procedimientos de comisión de servicios los títulos y certificados relacionados en el anexo del Decreto 117/2015, de 30 de junio, de equivalencia de títulos y certificados de idiomas en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismo Autónomos.

13.2.– La alegación del conocimiento de idiomas se referirá a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (B1, B2, C1 y C2) y su acreditación se realizará mediante el documento original o copia compulsada del título o certificado.

13.3.– En los procedimientos de comisión de servicio para la cobertura de puestos de los Grupos A y B, el mérito correspondiente al conocimiento de inglés, francés o alemán se valorará con un máximo de 1,5 puntos de la siguiente forma:

- Nivel B1 MCER: 0,50 puntos
- Nivel B2 MCER: 0,75 puntos
- Nivel C1 MCER: 1 punto

13.4.– En los procedimientos de comisión de servicio para la cobertura de puestos de los Grupos C y D, el mérito correspondiente al conocimiento de inglés, francés o alemán se valorará con un máximo de 1,5 puntos de la siguiente forma:

- Nivel B1 MCER: 0,75 puntos
- Nivel B2 MCER: 1 punto

Vitoria-Gasteiz, a 13 de diciembre de 2016.

El Viceconsejero de Función Pública,
ANDRÉS ZEARRETA OTAZUA.

lunes 23 de enero de 2017

ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE COMISIÓN DE SERVICIO**Datos del puesto convocado**

Departamento/Organismo

Centro Orgánico

Centro de Destino

Puesto

Dotación

Nivel C.D.

Complemento Específico

Datos de la persona solicitante

Apellidos

Nombre

D.N.I.

Relación de Empleo

Grupo

Cuerpo

Dirección de correo electrónico

Teléfono móvil

Alegación de requisitos y méritos

Alego los requisitos y méritos que constan en el Registro de Personal

Los siguientes apartados solo deberán cumplimentarse en el caso de alegar requisitos y méritos que no constan en el Registro de Personal:

a) Titulación de acceso

Título oficial

b) Méritos que se alegan

1. Antigüedad

2. Grado

3. Formación:

lunes 23 de enero de 2017

<i>3 a. Títulos oficiales</i>			
<i>3 b. Cursos de perfeccionamiento</i>			
<i>3 c. Docencia</i>			
<i>3 d. Actividad investigadora</i>			
<i>4. Experiencia</i>			
<i>Denominación del puesto</i>	<i>Grupo</i>	<i>Fecha inicio</i>	<i>Fecha finalización</i>
<i>5. Euskera</i>			
<i>6. Idiomas</i>			
<i>Idioma</i>	<i>Nivel MCER</i>	<i>Título</i>	

lunes 23 de enero de 2017

c) Documentación que se adjunta		
<i>DOCUMENTO</i>	<i>SE ADJUNTA</i>	<i>Nº DOCUMENTOS</i>
<i>Antigüedad</i>		
<i>Grado</i>		
<i>Títulos oficiales</i>		
<i>Cursos de perfeccionamiento</i>		
<i>Docencia</i>		
<i>Actividad investigadora</i>		
<i>Certificado de servicios prestados</i>		
<i>Título de euskera</i>		
<i>Título de idiomas</i>		

- A la presente solicitud se acompañan las certificaciones, justificantes y copias de los méritos indicados.
- **RELLENAR ÚNICAMENTE EN EL CASO DE PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A Y SUBALTERNO/A DE CENTROS PÚBLICOS**

Declaro no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con lo establecido en artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, y



Autorizo a consultar las bases de datos necesarias para recabar en mi nombre el Certificado al que se refiere el artículo 13.5 de la L.O. 1/1996, mientras se encuentre prestando o inicie la prestación de servicios en puestos que impliquen contacto habitual con menores.

En caso de no autorizar deberá presentar la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales en el plazo máximo de 10 días desde la fecha fin de presentación de las solicitudes. En el supuesto de no hacerlo, será excluido/a del procedimiento por no cumplir con los requisitos del puesto convocado.

..... / de de

Fdo.:

DEPARTAMENTO/ORGANISMO

Toda la información facilitada en las solicitudes será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.