

# Euskal Autonomi Elkarteko Xedapen Orokorrak

## Disposiciones Generales del País Vasco

### ZUZENTZA SAILA

1126

75/1992 DEKRETUA, martxoaren 31koa, Zuzentza Sailaren egitura organikoa ezartzen duena.

Urriaren 2ko 525/1991 Dekretuaren bidez, Euskal Autonomi Elkartearen Administrazioako Sailak sortu, ezabatu eta aldatu, eta beren egitekoak eta ihardun-arloak finkatu ziren.

Zuzentza Sailsa otsailaren 6ko 15/1991 Dekretuaren bidez sortu zen, eta indarrean dagoen egitura organikoa onartzen duen martxoaren 20ko 201/1991 Dekretuan eraturako organuek beren ihardunean bildutako esperientziak aholkugarri egiten du, lehen aipatu den 525/1991 Dekretuaren 11. atalak aitortzen dizkion eginkizunak eraginkortasun handiagoz betetzeko xedez, bere antolaeran aldakuntza batzuk egitea.

Horiek horrela, Zuzentza Sailburuak proposatuta, Lehendakariak aldeazurretik onartu eta Jaurlaritzaren Kontseiluak 1992ko martxoaren 31an egindako bileran eztabaidatu eta onartu ondoren, honako hau

#### XEDATU DUT:

#### I. ATALBURUA - XEDAPEN OROKORRAK

1. *atala.* - Estatutuak Euskal Autonomi Elkarteari gaineratzen dizkion agintepideen eremuaren barruan, tresneri mailakoak zein lurralde mailakoak izanik, urriaren 2ko 525/1991 Dekretuaren 11. atalean adierazten diren egitekoak eta eskuduntzak dagozkio Zuzentza Sailari.

2. *atala.* - Aurreko atalean aipatzen dituen eskuduntzez baliatu ahal izateko, ondoren aipatzen diren organutan egituratzen da Zuzentza Sailsa:

- 1.- Sailburua
  - 1.1.- Kabinete Teknikoko Zuzendaritza.
- 2.- Zuzentza Administrazioako Sailordetza.
  - 2.1.- Zuzentza Administrazioarekingo Harremanetarako Zuzendaritza.
  - 2.2.- Baliabide Materialen eta Plangintza Zuzendaritza.
  - 2.3.- Aurrekontu Kudeaketarako Zuzendaritza.
- 3.- Zuzentza Sailordetza.
  - 3.1.- Giza Eskubideen Zuzendaritza.
  - 3.2.- Presondegietakako Zerbitzu Zuzendaritza.

3. *atala.* - 1.- Saileko Zuzendaritza Kontseiluak laguntza eskeiniko dio Titularrari Sailak daraman politika gainbegiratzuz eta zainduz, dituen iharduketen plangintza eta koordinaketa orokorra eginez eta bere gain har ditzan gainerako zereginetan sorospena emanaz.

2.- Saileko Titularraren ikuskaritzapean eta zuzendaritzapean, Sailburuordez eta Zuzendariz osatuta egongo da Zuzendaritza Kontseilua, Kabinete Teknikoko Zuzendariak edo, lanpostua hutsik egonez gero, Sailburuak izenda dezan Zuzendariak egingo duela idazkari lana.

3.- Aurreko idatzian adierazitako lagunez bestela-

### DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

1126

DECRETO 75/1992, de 31 de marzo, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Justicia.

Por Decreto 525/1991, de 2 de octubre, se procedió a la creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y a la determinación de funciones.

Tras la creación del Departamento de Justicia por Decreto 15/1991, de 6 de febrero, la experiencia acumulada en su funcionamiento a través de los órganos que componen la estructura orgánica vigente, aprobada por Decreto 201/1991, de 20 de marzo, hace aconsejable la introducción de algunas modificaciones organizativas para el desempeño con mayor eficacia de los cometidos y funciones que le atribuye el artículo 11 del Decreto 525/1991 anteriormente citado.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Justicia, previa aprobación del Lehendakari y deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno en su reunión de 31 de marzo de 1992,

#### DISPONGO:

#### CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

*Artículo 1.* - Dentro del marco competencial, tanto material como territorial, que el Estatuto de Autonomía atribuye a la Comunidad Autónoma de Euskadi, al Departamento de Justicia le corresponden las funciones y competencias que se determinan en el artículo 11 del Decreto 525/1991, de 2 de octubre.

*Artículo 2.* - Para el ejercicio de las competencias a que se refiere el artículo anterior, el Departamento de Justicia se estructura en los siguientes órganos:

- 1.- Consejero
  - 1.1.- Dirección del Gabinete Técnico
- 2.- Viceconsejería de Administración de Justicia.
  - 2.1.- Dirección de Relaciones con la Administración de Justicia.
  - 2.2.- Dirección de Recursos Materiales y Planificación.
  - 2.3.- Dirección de Gestión Presupuestaria.
- 3.- Viceconsejería de Justicia.
  - 3.1.- Dirección de Derechos Humanos.
  - 3.2.- Dirección de Servicios Penitenciarios.

*Artículo 3.* - 1.- El Consejo de Dirección del Departamento asistirá a su Titular en la supervisión y seguimiento de la política del Departamento, en la planificación y coordinación general de sus actividades y en cuantos asuntos le sean encomendados.

2.- Bajo la supervisión y dirección del Titular del Departamento, el Consejo de Dirección estará integrado por los Viceconsejeros y Directores, actuando como Secretario el Director del Gabinete Técnico o, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Director que determine el Consejero.

3.- A las sesiones del Consejo podrán asistir perso-

koak partehar dezakete Kontseiluaren bilkuretan, Sailburuak eman beharko duela azaltzeko baimena alde-zurretik.

## II. ATALBURUA - SAILBURUAZ

4. *atala.* - Jaurilaritzaren Legeari buruzko ekainaren 30eko 7/1981 Legeko 26. atalean ezarritako eskuduntzez baliatzea dagokio Zuzentza Sailburuari eta bai Sailak eskuratutako egitekoen eta iharduketa alorren eremuan indarrean dauden legeek bereganatzen dizkiotenez ere, otsailaren 6ko 525/1991 Dekretuan xedatutakoaren arabera.

5. *atala.* - 1.- Zuzentza Sailburuak, bere egitekoekin jarduterakoan, Dekretu honetako 2. eta 3. ataletan oharmandako Saileko Organu Gorenen laguntzaz gain, berehalako sorospen tekniko eta aholkularitza eskeiniko duen Kabinete Tekniko baten urgazpena izango du.

2.- Sailburuaren Aholkulariak Kabinete Teknikoari atxikita geldituko dira.

3.- Kabinete Teknikoko Zuzendaritzaren menpe, honako Administrazio Unitate hauek egongo dira:

- Idazkaritza Teknikoa
- Zabalkundea eta Argitalpenak.

4.- Sailburuari eta, orohar, Sailari laguntza tekniko eta juridikoa emateko unitatea da Idazkaritza Teknikoa. Berariaz, honako egiteko hauek beteko ditu:

a) Saitetik atera daitezzen xedapen-, erabaki-, eta hitzarmen-proiektuak aztertzea eta gertatzea; bere eskuduntzapekoak diren gai guztiei buruzko berriak ematea eta Sailarentzat interesgarriak izan daitezkeen legeen, jurisprudentziaren eta doktrinaren jarraipena egitea.

b) Aholkularitza juridikoa eta sorospen tekniko eta administratiboa eskeintzea Saileko organu guztiei bidezkotzat jotako gai guztietan; bereziki, ofiziozko txandari, atxilotuak edo presoak sorospen letratua izateari dagozkionetan, eta epailaritza-, notaritza eta errestraritza-barrutiei buruzko azterlanak egitea.

c) Notariekin eta Erregistrariekin harremanak izatea horien antolakunde kolegialak Euskal Autonomi Elkartearen dituen gaitetan eta beraien izendapenei dagozkien espedienteak izapidetzea.

d) Otsailaren 12ko 3/1988 Legez sortutako Elkarteen Erroldaz arduratzea Lurraldekako Bulegoen bidez. Iraskundeei eta Kolegio Profesionalei dagokien ere berdin ihardungo du, araudi araupetzaileren arabera.

5.- Zabalkundea eta Argitalpenak unitateak, honako egiteko hauek beteko ditu:

a) Saileko Argitalpen Egitasmoa gertatzea, kudeatzea eta banatzea, Informazio Buletinei eta dirulaguntza bidez edo beste lankidetzaz bidez Sailak partehartzen duen gainerako argitalpenei arreta berezia eskeiniz; guzti hori, Eusko Jaurilaritzako Argitalpen Zerbitzuarekin koordinatuz.

b) Estatistika judizialak eta Sailaren kudeaketaren ondorio izan daitezkeen beste batzuk zentralizatzea, EEE/IVE (EUSTAT) delakoaren jarraibide teknikoan

nas diferentes de las expresadas en el apartado anterior, siempre que su presencia sea previamente autorizada por el Consejero.

## CAPITULO II - DEL CONSEJERO TITULAR DEL DEPARTAMENTO

*Artículo 4.* - Corresponde al Consejero Titular del Departamento de Justicia el ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 26 de la Ley 7/1981, de 30 de junio, sobre «Ley de Gobierno» y cuantas le atribuya la legislación vigente en el ámbito de las funciones y áreas de actuación asumidas por el Departamento en virtud de lo dispuesto en el Decreto 525/1991, de 2 de octubre.

*Artículo 5.* - 1.- En el desempeño de sus funciones el Consejero de Justicia, además de estar asistido por el resto de Organos Superiores del Departamento previstos en los artículos 2.º y 3.º del presente Decreto, contará con un Gabinete Técnico con funciones de asesoramiento y asistencia técnica inmediata.

2.- Quedan adscritos a la Dirección del Gabinete Técnico los Asesores del Consejero.

3.- De la Dirección del Gabinete Técnico dependerán las Unidades Administrativas siguientes:

- Secretaría Técnica
- Difusión y Publicaciones

4.- La Secretaría Técnica es una unidad de apoyo técnico-jurídico al Consejero y al resto del Departamento, que desempeñará en particular las siguientes funciones:

a) Estudiar y elaborar los proyectos de disposiciones, resoluciones y convenios que emanen del Departamento; informar en todas aquellas materias relacionadas con su competencia y efectuar el seguimiento de la legislación, jurisprudencia y doctrina de interés para el mismo.

b) Prestar asesoramiento jurídico, asistencia técnica y administrativa a los órganos del Departamento en cuantos asuntos se estime conveniente, en especial respecto del turno de oficio y asistencia letrada al detenido o preso, y la realización de estudios sobre demarcaciones judiciales, notariales y registrales.

c) Llevar las relaciones con los Notarios y Registradores en aquellos aspectos propios de su organización colegial en el País Vasco y tramitar los expedientes relativos a sus respectivos nombramientos.

d) Llevar el Registro de Asociaciones, creado por la Ley 3/1988, de 12 de febrero, a través de las correspondientes Oficinas Territoriales. Análoga función realizará con respecto a las Fundaciones y a los Colegios Profesionales, de acuerdo con su normativa reguladora.

5.- La unidad de Difusión y Publicaciones desempeñará las funciones siguientes:

a) Elaborar y gestionar el Plan de Publicaciones del Departamento, así como su distribución, con especial atención a los Boletines Informativos y aquellas otras publicaciones en las que el Departamento intervenga mediante subvenciones y otros medios de colaboración, todo ello en coordinación con el Servicio de Publicaciones del Gobierno Vasco.

b) Centralizar las estadísticas judiciales y otras que puedan derivar de la gestión del Departamento de acuerdo con las directrices técnicas del E.E.E./I.V.E. (EUS-

arauera, Estatistikako Euskal Egitasmoan oharremandakoa, behintzat, bete beharko duela.

c) Behar diren kudeaketak egitea, Biltzarrak, Ihardunaldiak, Mintegiak eta Sailak sustatu ditzan beste ekintza publiko eta ofizial batzuk antolatzeko.

d) Herritarrari informazio orokorra eskeintzeko egitekoaz baliatzea eta Sailaren ihardutze-alorrekin zerikusirik duten arrenkuren eta iradokizunen koordinaketa.

### III. ATALBURUA - SAILORDETZEZ

6. atala.- Zuzentza Saileko Sailburuordeei, honako hauek dagozkie:

1.- Sailburuaren delegazioz, Saila ordezkatzeta.

2.- Sailordetzaren iharduketak programatzea, zuzentzea, indartzea, gainbegiratzea eta zaintzea, horien menpe dauden zuzendaritzak koordinatuz.

3.- Euren alorrekin zerikusirik duten iharduketa politikak gertatzea eta Sailburuari proposatzea.

4.- Sailburuari sorospen teknikoa ematea bereganaturik dituen egitekoen eremuan.

5.- Xedapen proiektuak gertatzea eta proposatzea, ezarrita dagoen iharduketa politikaren arabera.

6.- Bereganaturik dituzten zerbitzuen ihardunaren, kostuaren eta errendimenduaren berri Sailburuari ematea aldizka, Ogasun eta Finantza Sailak alor horretan bereganaturik dituen eskuduntzen kaltetan gabe.

7.- Errekurtsoak eta espedienteak ebaztea, baimeak ematea eta bidezkoak diren zehapenak ezartzea, indarrean dauden arauen arabera.

8.- Zuzendaritza Zentruen, Batzordeen eta Sailordetzaren menpe dauden gainerako erakundeen ikuskaritza eta ihardun-zainketa.

9.- Egon dauden araei jarraiki Sailburuak espreski delega diezazkionak eta, orohar, indarrean dagoen zuzenbidezko ordenamenduak beregana diezazkionak.

### LEHENENGO SEKZIOA

#### Zuzentza Administrazioiko Sailordetzaz.

7. atala.- 1.- Jerarkikoki eta zuzenki Sailburuaren menpe dagoen Zuzentza Administrazioiko Sailburuordeari, Euskal Autonomi Elkartearen egoitza duten Organuak eta zerbitzu judizialak beharrezko baliabidez hornitzeko alorrean Sailari gaineratutako eskuduntzei buruz Dekretu honetako 6. atalean jasotako egitekoz baliatzea dagokio; baliabide horiek, inorekiko menpetasunik gabe eta eraginkortasunez ihardutzeko dira eta, bereziki, sailaren politikaren plangintza egitea, zuzendaritza, kontrola eta susperketa, honako alor hauetan, hots, Informatika, Plangintza, Obrak, Ekipamendua, Zuzentza Administrazioaren zerbitzupeko langilegoa eta Egoitza Judizialean antolaketa sistemak jartzea.

2.- Zuzentza Administrazioiko Sailordetzaren menpe, honako Zuzendaritza hauek egongo dira:

TAT) y cumpliendo, como mínimo, con lo previsto en el Plan Vasco de Estadística.

c) Gestionar lo necesario en orden a la organización de Congresos, Jornadas, Seminarios, y demás actos públicos y oficiales que promueva el Departamento.

d) Coordinar el ejercicio de las funciones de información general al ciudadano y la recepción de quejas y sugerencias en relación con el área de actuación del Departamento.

### CAPITULO III - DE LAS VICECONSEJERIAS

Artículo 6.- Corresponde a los Viceconsejeros del Departamento de Justicia:

1.- La representación del Departamento por delegación del Consejero.

2.- La programación, dirección, impulso, supervisión y control de la actividades de la Viceconsejería, coordinando las Direcciones dependientes de la misma.

3.- La elaboración y propuesta al Consejero de políticas de actuación relacionadas con sus respectivas áreas.

4.- La prestación de la asistencia técnica al Consejero en el ámbito de las funciones que tengan encomendadas.

5.- La elaboración y propuesta de proyectos de disposiciones, de conformidad con la política de actuación establecida.

6.- La dación de cuenta periódicamente al Titular del Departamento de la marcha, coste y rendimiento de los servicios que tengan encomendados, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia al Departamento de Hacienda y Finanzas.

7.- La resolución de recursos y expedientes, concesión de autorizaciones e imposición de sanciones que procedan de acuerdo con la normativa vigente.

8.- La inspección y control del funcionamiento de los Centros Directivos, Comisiones y demás organismos dependientes de la Viceconsejería.

9.- Las que expresamente delegue el Consejero Titular del Departamento de conformidad con la normativa existente y, en general, cuantas funciones les atribuya el ordenamiento jurídico en vigor.

### SECCION PRIMERA

#### De la Viceconsejería de Administración de Justicia.

Artículo 7.- 1.- Al Viceconsejero de Administración de Justicia, bajo la dependencia directa y jerárquica del Consejero, le corresponde el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 6 del presente Decreto en relación con las competencias atribuidas al Departamento en materia de provisión a los Organos y Servicios Judiciales con sede en la Comunidad Autónoma del País Vasco de los medios necesarios para su funcionamiento con independencia y eficacia y, en particular, la planificación, dirección, control e impulso de la política departamental en las áreas de Informática, Planificación, Obras, Equipamiento, Personal al Servicio de la Administración de Justicia e Implantación de Sistemas Organizativos en las Sedes Judiciales.

2.- De la Viceconsejería de Administración de Justicia dependerán las siguientes Direcciones:

- Zuzentza Administrazioarekingo Harremanetarako Zuzendaritza.
- Baliabide Materialen eta Plangintza Zuzendaritza.
- Aurrekontu Kudeaketarako Zuzendaritza.

8. atala.- 1.- Zuzentza Administrazioarekingo Harremanetarako Zuzendaritzari, egiteko hauek dagozkio:

1.1.- Langilegoaren alorrean:

a) Sailari atxikitako langilegoa administratu eta kudeatzea. Beharrezko den langile-kopurua baloratzea eta, horretarako, Saileko lanpostuen zerrendak proposatuko ditu eta aldi baterako lan kontratuak formalizatu ditu.

b) Behar diren gertaketa lanak garatzea, langile funtzionarioen eskualdaketa era efektiboan hartu ahal izateko, eta transferentziaren negoziaketan partehartzea.

c) Administrazio eta, beharko balitz, lan zuzenbidearen menpe dauden langileei buruz Euskal Autonomi Elkarteari dagozkion eskuduntzak gauzatzea, alor honetan ezar dadin antolamendu orokorraren barne.

d) Organu eta bulego judizialei laguntza emateko langile-horniketa sustatzea, ondorioz, lan-erregimenpean kontratatuz eta/edo funtzionari autonomikoak atxikiz, egitekoak hobeto betetzeko.

e) Dagozkion Instituzioekin izenpetutako Hitzarmenak edota lortutako akordioak garatu eta gauzatzeko, Euskal Autonomi Elkartearen destinoa duten Epaille, Auzimaisu eta Fiskalei zuzendutako trebaketa-egitarauak kudeatzea.

f) Zuzentza Administrazioan diharduten langileen-tzako trebaketa-egitarauak antolatu eta koordinatzea, informatika sistema berrien eta Epailaritza Bulego berriaren ondoriozko betebeharretan arreta berezia jarritz.

1.2.- Antolakuntza sistemak ezartzeko eta «Unidades Técnicas de Gestión-Eraentzarako Antolapide Teknikoak, EAT» delakoak koordinatzeko alorretan:

a) Zuzentza Administrazioaren antolakuntzaren modernizaketa bideratzea eta suspertzea, egoera sozialari egokitzuz.

b) Beharrezkoak diren antolakuntza erreformak suspertzea, bulego judizialean egiten den lana arrazoibideratzeko eta errazteko; eta erreforma horiek zertzeko behar diren neurriak hartu.

c) Zuzentza Administrazioaren esku jarritako lokalak eta baliabideak, eurek betetzen duten ekintzarako eta antolakuntza sistematarako egokiak eta behar-besteak diren jagotea.

d) EATren zeregina suspertzea, zuzentzea eta gainbegiratzea, bere agintepeko diren gai guztietan.

e) Eraikin Judizial berriak ihardunean jarriala, bihar-etzi finkatuko den lurraldekako ereduaren plangintza egitea eta egituratzea.

f) Horretarako eskabidea egin dezaten Egoitza Judizialen Gerentziak sortzea eta ihardunean jartzea.

1.2.1.- EATEi gaineratutako egitekoen plangintza orokorra eta horien jarraipena eraginkortasunez egiteko, arduradunak Zuzentza Administrazioarekingo Harremanetarako Zuzendariarekin batuko dira aldizka Koordinaketa Kontseilu batetan, aipatu Zuzendaria izango dela Kontseiluburu; Kontseilu horren helburua,

- Dirección de Relaciones con la Administración de Justicia.

- Dirección de Recursos Materiales y Planificación.
- Dirección de Gestión Presupuestaria.

Artículo 8.- 1.- Corresponde a la Dirección de Relaciones con la Administración de Justicia:

1.1.- En materia de personal:

a) Administrar y gestionar el personal adscrito al departamento; evaluar las necesidades de personal elaborando las propuestas de relaciones de puestos de trabajo del Departamento y formalizar los contratos del personal laboral temporal.

b) Desarrollar los trabajos preparatorios necesarios en orden a la asunción de los traspasos del personal funcionario de forma efectiva, participando en la negociación de la transferencia.

c) Ejercer las competencias que con respecto al personal al Servicio de la Administración de Justicia sujeto a derecho administrativo y laboral, en su caso, correspondan a la Comunidad Autónoma, dentro de la ordenación general que en esta materia se establezca.

d) Promover la dotación de personal de apoyo a los órganos y a las oficinas judiciales, para facilitar el desempeño de sus funciones mediante la contratación en régimen laboral y/o adscripción de funcionarios autonómicos.

e) Gestionar, en desarrollo y ejecución de los Convenios suscritos y/o acuerdos alcanzados con las Instituciones correspondientes, programas de formación dirigidos a Jueces, Magistrados y Fiscales con destino en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

f) Organizar y coordinar los programas de formación del personal al servicio de la Administración de Justicia con especial atención a las necesidades derivadas de los sistemas informáticos y de la nueva Oficina Judicial.

1.2.- En materia de implantación de sistemas organizativos y coordinación de las Unidades Técnicas de Gestión-Eraentzarako Antolapide Teknikoak, E.A.T.:

a) Favorecer e impulsar la modernización de la organización de la Administración de Justicia adecuándola a la realidad social.

b) Impulsar las reformas organizativas necesarias en aras de una mayor racionalización y simplificación del trabajo en las oficinas judiciales y proveer las medidas precisas en orden a su implantación.

c) Velar para que los locales y medios puestos a disposición de la Administración de Justicia sean adecuados y suficientes para la actividad que desarrollan y para los sistemas organizativos.

d) Impulsar, dirigir y supervisar la labor de la E.A.T. en todas las cuestiones relativas a sus atribuciones.

e) Planificar y estructurar el futuro modelo de organización territorial a implantar a medida que se pongan en funcionamiento los nuevos Edificios Judiciales.

f) Crear y poner en funcionamiento las Gerencias de las Sedes Judiciales que lo requieran.

1.2.1.- A fin de llevar a cabo con eficacia la planificación general y seguimiento de las funciones atribuidas a las E.A.T., sus responsables se reunirán periódicamente con el Director de Relaciones con la Administración de Justicia en un Consejo de Coordinación presidido por este último, que tendrá por objeto analizar las

burututako ekintzak aztertzea, egoeraren diagnostiko egokia egitea eta hartu beharreko erizpideak eta jarraitbideak finkatzen da.

Kontseilu horren bilkuretara, aurreko parrafoan adierazi ez diren norbanakoak ere azaldu daitezke baldin eta Zuzentza Administrazioarekiko Harremanetarako Zuzendaritzak deia egiten badie.

### 1.3.- Informatika gaietan:

a) Zuzentza Administrazioari dagokion Plan Informatikoa egitea, Eusko Jaurlaritzak urtero eman beharreko onarpena eman diezaion. Plan horretan ondasun eta zerbitzu informatikoei buruzko programak eta aurrikuspenak sartuko dira.

Aipatutako plan horri buruzko arauzko txostena egin beharko du Lehendakaritza, Lege Araubide eta Autonomi Garapenerako Saileko Funtzio Publikorako Sailordetzako Antolaketa eta Sistemen Zuzendaritzak, hamabost eguneko epearen barruan, honako hauei dagokienez: sistema horizontalen inkardinazioa eta tratamendua, Eusko Jaurlaritzaren datua transmisiorako kontsideratzen diren ekipoen eta Euskal Autonomi Elkarte Administrazioaren informazioarako sistemen euskarri diren arteko bateragarritasun teknikoak.

b) Aipatutako Plan horren ondoriozko zerbitzu informatikoak eskaintzea eta, halaber, horren sustapena, segimendua eta kontrola, Funtzio Publikorako Sailordetzako Antolaketa eta Sistemen Zuzendaritzari leporatutako informatikaren orokorreko ikuskaritzarako zereginen kaltetan izan gabe; zeregin horiek apirilaren 30eko 286/1991 Dekretuaren 13.2 atalean ezarritakoaren arabera Zuzendaritza horri dagozkion eskuduntzen ondoriozkoak dira.

c) Berariaz leporatzen ez zaion beste edozein zeregin, baldin eta horrek, medio informatikoez baliatzearen bidez, Zuzentza zerbitzu publiko moderno eta eraginkor bat lortzebidean aurrerapena ekarriko badu.

2.- Zuzendaritza horren menpe, honako Administrazio Unitateak egongo dira:

- Langilegoa.
- Antolakuntza eta informatika.

3.- Lurralde Historiko bakoitzeko hiriburuan kokatutako Zuzentza Jauregietan dauden EAT (Eraentzarako Antolapide Teknikoak - Unidades Técnicas de Gestión) izena hartzen duten Administrazio Unitateek, Zuzentza Administrazioarekiko Harremanetarako Zuzendaritzapean egongo dira organikoki eta Saileko gainerako organupean funtzionalki, honako egiteko hauek beteko dituztela:

a) Zuzentza Saileko Unitate guztiakin etengabeko elkarketa-organua izatea, Sail horren eta bere iharduketa eremuko organu judizialen arteko harremanak errazteko.

b) EAT bakoitzaren Lurraldeko Organuen eta Zerbitzu Judizialen kudeaketari eragin diezaioten premiei erantzuteko zuzeneko laguntza eskeintzea, agintea duen administrazio unitateari bizkarreratuz, beharko balitz, demanda hori.

c) Bere iharduketa eremuetako Organuetan eta Zerbitzu Judizialetan sortzen diren aurrekontu agiriak kudeatzea, unean uneango arauen aplikapen zuzena ematen saiatuz.

4.- EATetan (Eraentzarako Antolapide Teknikoak -

actuaciones realizadas, efectuar el oportuno diagnóstico de situación y fijar los criterios y pautas a seguir.

A las reuniones de dicho Consejo podrán asistir otras personas diferentes a las expresadas en el párrafo anterior, siempre que sean convocadas a tal efecto por el Director de Relaciones con la Administración de Justicia.

### 1.3.- En materia de informática:

a) Elaborar el Plan Informático correspondiente a la Administración de Justicia para su aprobación anual por el Gobierno Vasco. En el Plan se incluirán los programas y previsiones de acción con respecto a bienes y servicios informáticos.

El citado Plan será objeto de informe preceptivo, en un plazo de quince días naturales, por la Dirección de Organización y Sistemas de la Viceconsejería para la Administración Pública del Departamento de Presidencia, Régimen Jurídico y Desarrollo Autonómico, en lo relativo a la incardinación y tratamiento de los sistemas horizontales, utilización de la red de transmisión de datos del Gobierno Vasco y compatibilidad técnica de los equipos considerados a efectos de transmisión de información con los que soportan los sistemas de información de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

b) La prestación de los servicios informáticos derivados del referido Plan, así como su promoción, seguimiento y control, sin perjuicio de las funciones de inspección informática general, atribuidas a la Dirección de Organización y Sistemas de la Viceconsejería para la Administración Pública, que se derivan de las competencias correspondientes a la citada Dirección, según lo establecido en el artículo 13.2 del Decreto 286/1991, de 30 de abril.

c) Cualesquiera otras funciones no atribuidas específicamente que contribuyan, mediante la utilización de medios informáticos, a la consecución de un servicio público de Justicia moderno y eficaz.

2.- Dependerán de esta Dirección las Unidades Administrativas siguientes:

- Personal.
- Organización e Informática.

3.- Las Unidades Administrativas denominadas E.A.T. (Eraentzarako Antolapide Teknikoak - Unidades Técnicas de Gestión), ubicadas en los Palacios de Justicia radicados en cada capital de los Territorios Históricos, dependerán orgánicamente de la Dirección de Relaciones con la Administración de Justicia y funcionalmente de los demás Organos del Departamento, ejerciendo las funciones siguientes:

a) Servir de órgano de enlace permanente de todas las Unidades del Departamento de Justicia con el fin de agilizar las relaciones entre éste y los órganos judiciales de su ámbito de actuación.

b) Prestar apoyo directo para atender las necesidades de todo tipo que afecten a la gestión de los Organos y Servicios Judiciales de su Territorio, canalizando, en su caso, la demanda a la unidad administrativa competente.

c) Gestionar la documentación presupuestaria que se genera en los Organos y Servicios Judiciales de su ámbito de actuación, procurando la correcta aplicación de la normativa correspondiente.

4.- En las E.A.T. (Eraentzarako Antolapide Tekni-

Unidades Técnicas de Gestión), euren Lurraldean sor daitezzen Egoitza Judizialetakoko Gerentziak integratuko dira.

**9. atala.** - Baliabide Materialen eta Plangintza Zuzendaritzari, honako egiteko hauek dagozkie:

**1.1.- Plangintza eta obra alorretan:**

a) Obra Egitasmoa horiei egokitu behar zaieneko arau teknikoak ezartzea, eta horiek garatzeko egitarauak.

b) Zuzentzako Jauregiak, Organuak eta Zerbitzu Judizialak eta zerbitzua hobeto betetzeko beharrezkoak diren eraikinak eta instalazioak kokatzeari buruzko egitasmo eta azterlan teknikoak gertatzea.

c) Obrak kontratatzekeo espedienteen izapideketa sustatzea eta horien jarraipena egitea.

d) Proiektuak gainbegiratzeko, ikuskaritza teknikoa egiteko eta obren ziurtapenak kontrolatzeko berebiziko zerbitzua denez, Zuzendaritza honi, Proiektuak hasiera batetan onartzea, zuinketa formulatzea eta egiaztatzea, obretako ziurtapen-agiriak onartzea eta obren burutzapen-aldian izan daitezzen gertakizunak ebaztea dagokio.

e) Euskal Autonomi Elkartekeo Administrazioak behar-bezala ihardun ahal izatekeo premiazkoak diren azpiegitura-baliabidez hornitzeko antolatu diren iharduketan plangintza egitea, egoitza judizialetakoko diren espazio fisikoak aurrikusiz eta horien oin-banaketak egokia egitekeo behar diren azterlanak eta txostenak burutuz.

f) Euskal Autonomi Elkartean egoitza izango duten Organu eta Zerbitzu Judizial berriak sortzeko premien plangintza egitea, horiek ihardunean jartzeak dituen lehenetsunak buruzko proposamenak eginaz.

**1.2.- Instalakuntza eta ekipamendu alorrean:**

a) Eraikin Judizialen ekipamenduek eta, bereziki, ondasun higikorrek dituzten premiak zehaztea, behar diren kontratazio espedienteen izapideketa sustatuz eta horren jarraipena eginaz.

b) Eraikin eta instalakuntzen mantenimendu alorrean egin daitezzen iharduketak eta horietarako altzariak gainbegiratzeko.

**2.- Zuzendaritza horren menpe, honako Administrazio Unitateak egongo dira:**

- Plangintza eta obrak.
- Instalakuntzak eta Ekipamenduak.

**10. atala.** - 1.- Aurrekontu Kudeaketarako Zuzendaritzari honako hauek dagozkie:

**1.1.- Gai Orokorren alorrean:**

a) Kontseilu, Batzorde, Biltzarretan Sailaren ordezkotza egitea baita Administrazioaren sailarteko edozein organutan ere; baina, beti ere, erabili beharreko gaia-izaera bereziagatik, Sailaren beste organu bat egoitea komenigarria ez bada edo, eginkizun hori Zuzentza Administrazioarekiko Harremanetarako Zuzendaritzaren esku ez badago, Dekretu honen 8. atalaren 1.1.1.an aurreikusitakoaren arabera.

b) Saileko Errolda Nagusia eta artxibategia zuzendu eta iraunaraztea.

c) Sailaren ondasun higikor eta higiezinak administraztea.

koak - Unidades Técnicas de Gestión), se integrarán las Gerencias de las Sedes Judiciales que se creen en su Territorio.

**Artículo 9.- 1.-** Corresponde a la Dirección de Recursos Materiales y Planificación:

**1.1.-** En materia de Planificación y obras:

a) Establecer las normas técnicas a las que deban ajustarse el Plan de Obras y sus correspondientes programas de desarrollo.

b) Elaborar los planes y estudios técnicos sobre la ubicación de los Palacios de Justicia, Organos y Servicios Judiciales, y sobre los edificios e instalaciones que resulten precisos para la mejor prestación del servicio.

c) Promover la tramitación de los expedientes de contratación de obras y realizar su seguimiento.

d) En su calidad de servicio específico de supervisión de proyectos, inspección técnica y control de las certificaciones de obras, esta Dirección ejercerá las funciones de aprobación inicial de los Proyectos formulación y comprobación del replanteo, aprobación de las certificaciones de obras, y la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el curso de la ejecución de las mismas.

e) Planificar las actuaciones ordenadas a la dotación de los medios de infraestructura necesarios para el adecuado funcionamiento de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma, previendo los espacios físicos destinados a Sedes Judiciales y realizando los estudios e informes necesarios para una adecuada distribución en planta de las mismas.

f) Planificar las necesidades de creación de nuevos Organos y Servicios Judiciales con sede en la Comunidad Autónoma del País Vasco, proponiendo las prioridades de entrada en funcionamiento de los mismos.

**1.2.-** En materia de instalaciones y equipamiento:

a) Determinar las necesidades de equipamiento de los Edificios Judiciales y, en particular, de los bienes muebles, promoviendo la tramitación de los correspondientes expedientes de contratación y realizando su seguimiento.

b) Supervisar las actuaciones en materia de mantenimiento de los edificios e instalaciones y amueblamiento de los mismos.

**2.-** Dependerán de esta Dirección las Unidades Administrativas siguientes:

- Planificación y Obras.
- Instalaciones y Equipamientos.

**Artículo 10.- 1.-** Corresponde a la Dirección de Gestión Presupuestaria:

**1.1.-** En materia de Asuntos Generales:

a) Ostentar la representación del Departamento en Consejos, Comisiones, Juntas, y en cualesquiera otros órganos interdepartamentales de la Administración, salvo que por la naturaleza específica del asunto a tratar sea conveniente la asistencia, en su lugar, de otro órgano del Departamento o venga atribuida por razón de la materia dicha representación a la Dirección de Relaciones con la Administración de Justicia, de acuerdo con lo previsto en el art. 8.º 1.1.1. del presente Decreto.

b) Dirigir y mantener el registro General y el archivo del Departamento.

c) Administración de los bienes muebles e inmuebles del Departamento.

## 1.2.- Aurrekontu eta Kontratazio alorrean:

a) Sailaren Aurrekontuen Aurreproiektua burutzea eta aurrekontuaren burutapenaren jarraipena egitea, Ogasun eta Finantza Sailari atxikitako ihardunen kalte-tan gabe.

b) Ekonomi Batzordearen edo Jaurlaritzaren Kontseiluaren erizpidepean jarri beharreko gaiak koordinatu eta programatzea.

c) Kontratazio Organuari kontratazio alorrean indarrean dauden legeek aitortzen dizkioten ahalmenak burutzea.

2.- Zuzendaritza horren menpe, honako Administrazio Unitateak egongo dira:

- Kontratazioa eta Aurrekontuak.
- Gai Orokorrak.

## BIGARREN SEKZIOA

## Zuzentza Sailordetzaz

11. atala.- 1.- Zuzentza Sailburuordeari, jerarkikoki eta zuzenki Sailburuaren menpe dagoela, Dekretu honetako 6. atalean jasotako egitekoez baliatzea dago-kio eta, bereziki, sailaren politikaren plangintza egitea, zuzendaritza eramatea, kontrolatzea eta susperketalanak gauzatzea honako alor hauetan: Agintaritza Judizialarekingo eta Zuzentza Administrazioarekin lan egiten duten gainerako Erakundeekingo Harremanak, Abokatuen Euskal Kontseiluarekin, Abokatu eta Prokuradore Kolegioekingo Harremanak, Presondegietako Zerbitzuak eta Erakundeak, Giza Eskubideen Sustapena eta Hizkuntz Normalkuntza, guzti hori, iharduketa- alor horiei dagokienez, otsailaren 6ko 15/1991 Dekretuko 11. atalean adierazitako moduan.

Zuzentza Sailburuarek, halaber, honako hauek dagozkio: Sailaren ihardutze alorrei buruzko Lege-Aurreproiektuak egiteratzeko bultzada ematea eta ekintza hori koordinatzea eta, bere eskuduntzen eremuan; euskal epailaritza-ertzaingoa sendotzeko laguntza ematea.

2.- Zuzentza Sailordetzaren menpe, honako Zuzendaritza hauek egongo dira:

- Giza Eskubideen Zuzendaritza.
- Presondegietako Zerbitzu Zuzendaritza.

3.- Zuzendaritzari aitortzen ez zaizkien gaietan Laguntza emateko dauden Administrazio Unitateak ere izango ditu Zuzentza Sailordetzak bere artezko ardura-pean.

12. atala.- 1.- Giza Eskubideen Zuzendaritzari, honako hauek dagozkio:

1.1.- Giza Eskubideen alorrean:

a) Banakako eta taldekako Giza Eskubideak sustatzeko, bultzatzeko eta babesteko alorretan iharduketa-politika propioa ezartzea, premiazkoak diren egoerak sustatzeko eta eragozpenak baztertuz, Euskal Autonomi Elkarteko oinarritzko eskubideak bermatzeko.

b) Herritarrentzat eta, bereziki, berebiziko sentiberatasuan duten sektoreentzat izango diren zabalkunde kanpainak gauzatzea aldizka.

c) Giza Eskubideak garatzeko eta defendatzeko diren iharduketak diruz laguntzeko lehiaketa publikoak antolatzea eta alor horri ikertzeko eta trebatzeko diren beketarako deialdiak egitea.

## 1.2.- En materia de Presupuestos y Contratación:

a) Elaborar el Anteproyecto de Presupuestos del Departamento y realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Departamento de Hacienda y Finanzas.

b) Coordinar y programar los asuntos que hayan de ser sometidos a la Comisión Económica y Consejo de Gobierno.

c) Ejercer en materia de contratación las facultades que el ordenamiento vigente atribuye al Organismo de Contratación.

2.- Dependerán de esta Dirección las Unidades Administrativas siguientes:

- Contratación y Presupuestos.
- Asuntos Generales.

## SECCION SEGUNDA

## De la Viceconsejería de Justicia

Artículo 11.- 1.- Al Viceconsejero de Justicia, bajo la dependencia directa y jerárquica del Consejero Titular del Departamento, le corresponde el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 6 del presente Decreto y, en particular, la planificación, dirección, control e impulso de la política departamental en las áreas de relaciones con el Poder Judicial y demás Instituciones que cooperan con la Administración de Justicia, relaciones con el Consejo Vasco de la Abogacía, Colegios de Abogados y Procuradores, Servicios e Instituciones Penitenciarias, Promoción de Derechos Humanos y Normalización Lingüística, en los mismos términos expresados en el artículo 11 del Decreto 525/1991, de 2 de octubre, en cuanto a dichas áreas de actuación se refiere.

Asimismo, corresponde al Viceconsejero de Justicia el impulso y coordinación de la elaboración de los Anteproyectos de Ley relativos a las áreas de actuación del Departamento y la colaboración, en el ámbito de sus competencias, en la consolidación de la policía judicial vasca.

2.- De la Viceconsejería de Justicia dependerán las siguientes Direcciones:

- Dirección de Derechos Humanos.
- Dirección de Servicios Penitenciarios.

3.- Asimismo, dependerán directamente de la Viceconsejería de Justicia la Unidad Administrativa de Apoyo a la misma en las materias no atribuidas a las Direcciones.

Artículo 12.- 1.- Corresponde a la Dirección de Derechos Humanos:

1.1.- En materia de Derechos Humanos:

a) Establecer una política de actuación propia en materia de promoción, apoyo y protección de los Derechos Humanos individuales y colectivos, promoviendo las condiciones necesarias y removiendo los obstáculos en orden a la garantía y efectividad de los derechos fundamentales de la Comunidad Autónoma.

b) Instrumentar campañas periódicas de divulgación, dirigidas a la opinión pública y, en particular, a aquellos sectores de especial sensibilidad.

c) Organizar concursos públicos destinados a subvencionar actividades que desarrollen y defiendan los Derechos Humanos, y convocatorias de becas de investigación y formación en la materia.

d) Zuzentza Osagarriko sistemei arreta berezia eskeintzea, horri buruzko ekimenak sustatuz eta, beharko balitz, iharduketa-alor horretan sor daitezen ekimenak aztertuz eta lagunduz.

e) Giza Eskubideen alorrean lan egiten duten Elkar-te zibilekiko eta erlijiosoekiko lankidetzaharremanak suspertzea, Euskal Autonomi Elkartearentzat onuragarriak izan daitezen ekimenak urgaziz.

f) Europako Kontseiluaren Giza Eskubideen Auzite-gia eta Giza Eskubideen Batzordea bezalako Erakun-deekin etengabeko harremanak finkatu, erakunde horiekin batera biltzarrak, konferentziak eta ihardunaldiak antolatuz.

g) Euskal Autonomi Elkarteko agintedun organue-kin lankidetzan, gara-adinik gabekoen arzoa arreta bereziz aztertzea, berorien erreformari eta sendaketari dagokienez.

h) Biktomologiaren alorrean iharduketa-politika berriak suspertzea eta garatzea, delituak jasan dituzte-nentzako Sorospen Bulegoak sortuz, eta horrela, nor-banoko horien eta Organu Judizialen arteko harreman-ak erraztuz, betetzen dituen egitekoen eta Herrizain-gio Sailari dagozkion eskuduntzen kaltetan gabe.

1.2.- Presondegietako Zerbitzuei urgazteko alo-rean:

a) Presondegietako alorrean laguntza-egitarauak garatzea, hori burutu dadin eta behar-bezala bete dadin jagonez.

b) Alor honetan Sailarekin lankidetzan diharduten Entitateekin harremanak bultzatzea, eta lankidetzara-ko hitzarmen orokorreko erregimena ezarri; horren helburua, presondegietako zerbitzuak hobetzea eta atxilotua sorosteko, gizartean bideratzeko, hezteko eta birgizarteratzeko egitarauak hobetzea delarik.

2.- Giza Eskubideen Zuzendaritzak Giza Eskubideen Administrazio Unitatea izango du bere ardurapean.

13. atala.- 1.- Presondegietako legeak burutzaren ondoriozko egitekoak eta presondegietako erakun-deen, establezimenduen eta zerbitzuen ihardunari dagozkionak beteko ditu Presondegietako Zerbitzu Zuzendaritzak.

2.- Euskal Autonomi Elkar-teak berari dagozkion zerbitzuak eskura ez ditzan bitartean, alor honetako urgazpen egitarauak Giza Eskubideen Zuzendaritzak beteko ditu, Dekretu honetako 12.1.2. atalean ohar-te-mandakoaren arabera.

#### IV. ATALBURUA.- KONTRATAZIO MAHAIAZ

14. atala.- 1.- Zuzentza Sailari atxikitako Kontrata-zio Mahai bat egongo da, Euskal Autonomi Elkarteko Zuzentza Administrazioarako izango diren ondasun eta zerbitzuak eskuratzeko izango dena; honako kontrata-zio modalitate haue baliatu ahal izango ditu horrrera-rako:

a) Horniketetarako kontratuak.

b) Apirilaren 11ko 77/1983 Dekretuaren 2. atalaren barne dauden kontratuak, ondasun eta zerbitzu infor-matikoei dagozkienak; aipatutako Dekretu horren 3. atalean adierazten direnak joko dira holakotzat.

c) Aurrekoen antzeko izaerako beste edozein.

d) Prestar especial atención a los sistemas de Justicia Complementaria, promoviendo iniciativas al respecto y estudiando y apoyando, en su caso, las que surjan en ese campo de actuación.

e) Potenciar las relaciones de colaboración con Asociaciones civiles y religiosas que trabajen en el área de los Derechos Humanos, apoyando las iniciativas que, en su caso, contribuyan al interés general de Euskadi.

f) Entablar cauces permanentes de relación con Organismos Internacionales, como el Tribunal de Derechos Humanos y la Comisión de Derechos Humanos del Consejo de Europa, colaborando en la organización de congresos, conferencias y jornadas con las entidades citadas.

g) Estudiar con particular atención la problemática de Menores en materia relativa a su reforma y corrección, en colaboración con los órganos competentes de la Comunidad Autónoma.

h) Impulsar y desarrollar nuevas políticas de actuación en el campo de la Victimología mediante la creación de Oficinas de Asistencia a las víctimas del delito a fin de facilitar la relación de las mismas con los Organos Judiciales, sin perjuicio de las funciones que desarrolla y las competencias que corresponden al Departamento de Interior.

1.2.- En materia de apoyo a Servicios Penitenciarios:

a) Desarrollar los programas de ayudas en materia penitenciaria, velando por su ejecución y debido cumplimiento.

b) Potenciar las relaciones con las Entidades que colaboran con el Departamento en este campo, estableciendo un régimen de convenio-marco de cooperación a fin de lograr la mejora de los servicios penitenciarios y de los programas de asistencia y orientación social al detenido y de reeducación y reintegración social.

2.- De la Dirección de Derechos Humanos dependerá la Unidad Administrativa de Derechos Humanos.

Artículo 13.- 1.- Corresponde a la Dirección de Servicios Penitenciarios las funciones derivadas de la ejecución de la legislación penitenciaria y las propias de la organización y funcionamiento de las instituciones, establecimientos y servicios penitenciarios.

2.- En tanto en cuanto no se produzca el correspondiente traspaso de servicios a la Comunidad Autónoma los programas de apoyo en esta área serán asumidos por la Dirección de Derechos Humanos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.1.1.2. del presente Decreto.

#### CAPITULO IV.- DE LA MESA DE CONTRATACION

Artículo 14.- 1.- Adscrita al Departamento de Justicia existirá una Mesa de Contratación para la adquisición de los bienes y servicios destinados a la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma, mediante las siguientes modalidades contractuales:

a) Contratos de suministros.

b) Contratos incluidos en el artículo 2.º del Decreto 77/1983, de 11 de abril, referidos a bienes y servicios informáticos, entendiéndose por tales los previstos en el artículo 3.º del citado Decreto.

c) Cualesquiera otros de naturaleza análoga a los anteriores.



Aurreko prebisiotik kanpo geratzen dira «sistema informatiko horizontalei» dagozkion kontratuak, hau da nominak, langilegoaren erregistroa, kontabilitatea eta aurrekontua gaitzat dituztenak edo, hala izanez gero, Eusko Jaurlearitzako Antolakuntzarako eta Informatikarako Batzorde Teknikoak halakotzat definitzen dituenak.

2.- Zuzentza Saileko Aurrekontu Kudeaketarako Zuzendaria da aurreko zenbakiko a), b) eta c) letretan azaltzen diren kontratuak gauzatu eta formalizatzeko beharrezko diren ekintzak egiteko eskuduntza duen Kontratazio Organua.

3.- Lehendakari batek, bokalek eta idazkariak osatuko dute Kontratazio Mahaia.

a) Aurrekontu Kudeaketarako Zuzendariak izendatuko du lehendakaria, eta Zuzentza Sailaren ordezkari bat izango da.

b) Honako hauek izango dira bokalak:

Zuzentza Sailaren bi ordezkari, kontratuaren gai zein iharduera arlori dagokionaren arabera, Aurrekontu Kudeaketarako Zuzendariak izendatuko dituenak.

Ogasun eta Finantza Saileko Kontuhartze Zuzendaritzaren ordezkari bat, Kontuhartze Zuzendariak izendatua.

1.b) zenbakian azaltzen diren eskuduntzetan, Administrazio eta Funtzio Publikorako Sailordetzako Antolaketa eta Sistemen Zuzendaritzaren ordezkari bat, Zuzendari horren titularrak izendatua.

c) Aurrekontu Kudeaketarako Zuzendaritzari atxikitako teknikari bat izango da idazkaria, Zuzenbidean lizentziatua, hizpidea bai baina hautespiderik ez duela-rik izango.

4.- Kontratazio Mahaiaren zereginak hauek izango dira: lehiatzaileek aurkeztutako agiri juridikoak aztertzea, eskaintzak agertaraztea eta kontratazio organuri kontratuen esleipenerako proposamena egitea.

5.- Zuzentza Saileko unitate administratiboek erredaktatuko dituzte oinarri-arau teknikoaren pleguak, kontratazio espedientearen jatorriaren arabera.

6.- Administrazio baldintza partikularren pleguak eta txosten juridikoa idaztea Aurrekontu Kudeaketarako Zuzendaritzaren menpe dagoen Kontratazio eta Aurrekontuetako Unitatearen gain egongo da.

7.- Goragoko 1 b) idazatian adierazitako kontratuei dagokienez, honako arau hauei jarraiki jokatuko da:

a) Oinarri-arauen pleguak, hori egitea dagokion organua onatu aurretik, Antolaketa eta Sistemen Zuzendaritzaren arauzko erizpena jaso beharko dute, hamabost eguneko epearen barruan, 8.1.3 ataleko a) idazatian adierazten diren eta beste ondorioetarako. Adierazitako epe horren barruan txostena bidaltzen ez bada, erizpena aldekoa dela ulertuko da eta aurrera egin ahal izango da espedientearen izapideketan. Erizpena kontrakoa gertatuz gero, Jaurlearitza Kontseiluak erabakiko du auzia, ekainaren 11ko 364/1991 Dekretuaren Gehikarritako Xedapenetatik Bigarreanean ezarritakoaren arabera.

b) Ondasun eta zerbitzu informatikoen arloan ahalik eta koordinaziorik handiena lortzearren, Zuzentza Sailak egindako kontratuen zerrenda aurkeztuko dio

Quedan excluidos de la previsión anterior los contratos referentes a «sistemas informáticos horizontales», que son los que tienen por objeto nóminas, registros de personal, contabilidad y presupuestos o los que, en su caso, se definen con tal carácter por la Comisión Técnica de Planificación, Organización e Informática del Gobierno Vasco.

2.- El Director de Gestión Presupuestaria del Departamento de Justicia como Organismo de Contratación del Departamento es el competente para la realización y formalización de los contratos contemplados en las letras a), b) y c) del número anterior.

3.- La Mesa de Contratación estará integrada por el Presidente, los Vocales y el Secretario.

a) El Presidente será un representante del Departamento de Justicia, designado por el Director de Gestión Presupuestaria.

b) Los Vocales serán:

Dos representantes del Departamento de Justicia, según el área de actuación a que se refiera el objeto del contrato, designados por el Director de Gestión Presupuestaria.

Un representante de la Dirección de Intervención del Departamento de Hacienda y Finanzas, designado por el Director de Intervención.

En las competencias contempladas en el número 1.b), un representante de la Dirección de Organización y Sistemas de la Viceconsejería para la Administración Pública, designado por el titular de dicha Dirección.

c) El Secretario será un Técnico adscrito a la Dirección de Gestión Presupuestaria con título de Licenciado en Derecho, que tendrá voz pero no voto.

4.- La Mesa de Contratación tendrá como funciones el análisis de la documentación jurídica presentada por los licitadores, la realización de la apertura de pliegos, así como la propuesta de adjudicación de los contratos al Organismo de Contratación.

5.- Los pliegos de bases técnicas serán redactados por las Unidades Administrativas del Departamento de Justicia, según la procedencia del expediente de contratación.

6.- La redacción de los pliegos de condiciones administrativas particulares y el informe jurídico corresponderán a la Unidad de Contratación y Presupuestos, dependiente de la Dirección de Gestión Presupuestaria.

7.- En relación con los contratos contemplados en el párrafo 1.b), se observarán las siguientes reglas:

a) Los Pliegos de Bases, antes de su aprobación por el órgano correspondiente, deberán informarse preceptivamente por la Dirección de Organización y Sistemas en el plazo de quince días naturales y a los solos efectos previstos en el artículo 8.º.1.3. apartado a) del presente Decreto. La falta de remisión del informe, en el plazo anteriormente señalado, dará lugar a que se entienda que es favorable y podrá proseguirse la tramitación del expediente. Si el informe fuera desfavorable, resolverá la cuestión el Consejo de Gobierno, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 364/1991 de 11 de junio.

b) Al objeto de lograr la máxima coordinación en materia de bienes y servicios informáticos, el Departamento de Justicia presentará anualmente a la Direc-

urtero Antolaketa eta Sistemen Zuzendaritzari, eta orobat horien gauzaketaren eta Zuzentza Administraioaren Plan Informatikoa betetzearen inguruko oroit-idazki bat ere.

#### GEHIGARRIZKO XEDAPENAK

*Lehenengoa.*— Dekretu honetako 8.1.3. eta 14. ataletan finkatzen diren eta informatika eta kontratazio alo-rretakoak diren eskuduntzak, Euskal Autonomi Elkar-teko Zuzentza Administraioaren eremukotzat joko dira. Eremu horretatik kanpo, bi gai horiei dagokie-nez, Euskal Autonomi Elkarteko Administraioan inda-rean dagoen araudi orokorraren menpe geldituko da Zuzentza Saila.

*Bigarrena.*— Administraio Kontratapenerako proze-duretan, izaera edozein delarik ere, epailaritzza bulego-en eta organuen egoitzetan segurtasun sistemak jartze-ko xedez, Herrizaingo Sailak parte hartuko du oinarri-arau teknikoak idazterakoan, berak eman beharreko erizpenaren bidez, baita esleipen prozeduran ere, kon-tratazio mahaian ordezkari bat jarritz.

*Hirugarrena.*— Saileko Zuzendaritzetako Titularren lanpostuak hutsik, horiek lanpostutik kanpo, edo gaiso-rik egongo balira, horienak diren egitekoak eta esku-duntzak jerarkikoki bere gainetik dagoenak beteko ditu egoera horrek diraueno, Sailburuak gai horretaz eman dezan adierazitako erabakirik ez dagoen bitar-tean.

Saileko Sailordetzekako Titularren lanpostuak hu-tsik, horiek lanpostutik kanpo, edo gaisorik egongo balira, Sailordetzako Zuzendariak ordezkatzeko dituzte, dagokien egiturari agertzen den hurrenkerari jarraiki, eta adierazitako erabakiak salbuetsiz.

Teknika Kabineteko titularraren lanpostua hutsik, hori lanpostutik kanpo, edo gaisorik egongo balitz, horrenak diren egitekoak eta eskuduntzak Aurrekontu Kudeaketarako Zuzendariak beteko ditu, Sailburuak gai horretaz eman dezan adierazitako erabakirik ez dagoen bitartean.

#### ALDIBATERAKO XEDAPENA

Dekretu honetan oharmandako eskuduntzez eta egitekoez guztiz baliatzea, izan ere, egiteko eta esku-duntza horien burutzapenerako, duten izaeragatik, Estatutik Euskal Autonomi Elkartera giza baliabideak, ondasunak eta zerbitzuak transferitzea beharrezkoa bait da, agiango hori gertatu arte luzatuko da.

#### INDARGABETZE XEDAPENA

Martxoaren 20ko 201/1991 Dekretua eta bai Dekre-tu honetan ezarritakoaren aurka doazen maila bereko edo apalagoko xedapenak ere indargabetuta gelditzen dira.

#### AZKEN XEDAPENAK

*Lehenengoa.*— Dekretu honen garapenerako beha-rrizkoak diren xedapenak hartzeko ahalmena ematen zaio Zuzentza Sailburuari, bidezkoak diren txostenak eskuratu ondoren.

ción de Organización y Sistemas una relación de los contratos celebrados, así como una memoria sobre la ejecución de los mismos y cumplimiento del Plan Informático de la Administración de Justicia.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

*Primera.*— Las competencias en el área de informá-tica y contratación, que se contemplan en los artículos 8.º, 1.3. y 14.º respectivamente del presente Decreto, se entienden referidas al ámbito de la Administración de Justicia en el País Vasco. Fuera de dicho ámbito, en todo lo relacionado con ambas materias el Departamen-to de Justicia queda sometido a la normativa gene-ral vigente en el seno de la Administración Autónoma.

*Segunda.*— En los procedimientos de contratación administrativa, sea cual fuere su naturaleza, cuyo obje-tivo sea la implantación de sistemas de seguridad en las sedes de oficinas y órganos judiciales, el Departamento de Interior participará en la redacción de las bases téc-nicas, a través de informe preceptivo, y en el proceso de adjudicación a través de la incorporación de un representante en la mesa de contratación.

*Tercera.*— En los casos de vacante, ausencia o enfer-medad de los titulares de las Direcciones del Departamen-to, las funciones y competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas, mientras dure tal situación, y en defecto de resolución expresa del titular del Departamen-to, por el superior jerárquico inmediato.

En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del titular de una Viceconsejería, corresponderá su suplencia a los Directores de la misma, por el mismo orden en que aparecen en su respectiva estructura, salvo reso-lución expresa del Consejero.

Por otra parte, en caso de vacante, ausencia o enfer-medad del Director del Gabinete Técnico, las funcio-nes y competencias atribuidas al mismo, serán ejercidas por el Director de Gestión Presupuestaria, en defecto de resolución expresa del Consejero.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

El pleno ejercicio de las competencias y funciones previstas en el presente Decreto que por su naturaleza requieran para su realización de transferencias de medios personales, bienes y servicios del estado a la Comunidad Autónoma, quedará diferido a la produc-ción efectiva de éstas.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogado el Decreto 201/1991, de 20 de marzo, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que se oponga a lo establecido en el presente Decreto.

#### DISPOSICIONES FINALES

*Primera.*— Se faculta al Consejero de Justicia para dic-tar las disposiciones necesarias para el desarrollo del presente Decreto, previos los informes preceptivos correspondientes.

**Bigarrena.**— Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen den egunaren biharamunetik hartuko du indarra Dekretu honek.

Vitoria-Gasteiz, 1992ko martxoak 31.

Lehendakaria,  
JOSE ANTONIO ARDANZA GARRO.

Zuzentza Sailburua,  
JOSE RAMON RECALDE DIEZ.

**Segunda.**— El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Dado en Vitoria-Gasteiz, a 31 de marzo de 1992.

El Lehendakari,  
JOSE ANTONIO ARDANZA GARRO.

El Consejero de Justicia,  
JOSE RAMON RECALDE DIEZ.

## Agintariak eta Langilegoa Autoridades y Personal

### Oposaketa eta Lehiaketak Oposiciones y Concursos

#### LEHENDAKARITZA

1127

**ERABAKIA,** 1992ko apirilaren 6koa, Jaurlaritzaren Lehendakaritzako Idazkariarena, Jaurlaritzaren Lehendakaritzako Idazkaritzan hutsik dagoen lanpostu bat borondatezko izendapen sistemaren bidez betetzeko deialdi publikoa iragartzen duena.

Idazkaritza Tekniko Nagusian Goi Kargudunen Idazkari lanpostu bat hutsik dagoenez, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 46.2.c atalean xedatutakoarekin bat etorriz (1989ko uztailaren 28ko HEAA) eta Funzio Publikorako Zuzendaritzak aldeko txostena egin ondoren, Erabaki honetako eraskinean aipatzen den lanpostua borondatezko izendapen sistemaz betetzeko deia egiten da. Honako hauek dira deialdiaren

#### OINARRI-ARAUAK

**Lehenengoa.**— Erabaki honen bidez dei egiten den lanposturako eskabidea, lanpostua betetzeko ezarri eta eraskinean eskatutako baldintzak betetzen dituzten karrerako funtzionarioek egin ahal izango dute.

**Bigarrena.**— Hortan interesa dutenek Jaurlaritzaren Lehendakaritzako Idazkaritzaren Idazkaritza Tekniko Nagusira bidali beharko dituzte euren eskeidazkiak, orain zer lanpostutan dauden eta norberaren datuak adieraziz; Erabaki hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen den egunaren biharamunetik hasi eta 15 asteguneko epea izango dute hori egiteko.

**Hirugarrena.**— Lehiakideek, idazkiarekin batera, «curriculum vitae» aurkeztu eta zera adierazi beharko dute bertan:

- a) Ikastagiriak.
- b) Administrazio Publikoan nahiz enpresa pribatuetan zein lanpostutan egon diren.
- c) Egindako ikasketak eta ikastaroak, hizkuntzen ezagupena eta lehiakidearen ustez aipagarri diren beste meritu guztiak.

#### PRESIDENCIA

1127

**RESOLUCION** de 6 de abril de 1992, del Secretario de la Presidencia del Gobierno, por la que se anuncia la convocatoria pública para la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de trabajo vacante en la Secretaría de la Presidencia del Gobierno.

Estando vacante un puesto de Secretaria de Alto Cargo en la Secretaría General Técnica y conforme a lo dispuesto en el Artículo 46.2.c de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca (B.O.P.V. del 28 de julio de 1989) y previo informe favorable de la Dirección de Función Pública, se anuncia la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo de la presente Resolución, con arreglo a las siguientes,

#### BASES:

**Primera.**— El puesto de trabajo que se convoca a través de la presente Resolución podrá ser solicitado por los funcionarios de carrera que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos y establecidos en sus anexos.

**Segunda.**— Los interesados dirigirán sus solicitudes en las que harán constar sus datos personales y destino actual, a la Secretaría General Técnica de la Secretaría de la Presidencia del Gobierno, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del País Vasco.

**Tercera.**— Los aspirantes deberán acompañar a su escrito un «curriculum vitae» en el que harán constar:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública como, en su caso, en la empresa privada.
- c) Estudios y cursos realizados, conocimientos de idiomas y cuantos otros méritos estime el aspirante oportuno manifestar.