

## DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO

### 2039

*DECRETO 57/2022, de 3 de mayo, por el que se establecen las funciones de las escalas de los cuerpos especiales de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, se regulan las especialidades y se crea la Especialidad en Igualdad de Mujeres y Hombres.*

La Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, regula los cuerpos y las escalas del personal funcionario y los agrupa según el nivel de titulación exigido para acceder a los mismos, conforme a lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La nueva Ley deroga la Ley 1/2004, de 25 de febrero, de Ordenación de los Cuerpos y Escalas de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos. La Ley derogada clasificaba los cuerpos en generales y en especiales. Dentro de estos últimos existían opciones, que equivalían a titulaciones exigidas para acceder a los mismos, y escalas, que agrupaban funciones que no eran propias de una titulación concreta sino de un ámbito determinado del conocimiento. Asimismo, la Ley preveía que se pudieran crear especialidades cuando el desempeño de algunos puestos exigiera una mayor individualización de las funciones ejercidas. En este sentido, el Decreto 144/2017, de 25 de abril, del Servicio Jurídico del Gobierno Vasco, creó la especialidad de letradas y letrados.

La Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, continua con la clasificación de cuerpos generales y especiales. Los cuerpos generales agrupan funciones vinculadas a la actividad administrativa común y los cuerpos especiales funciones que requieren un conocimiento específico propio de una profesión o de puestos determinados. Dentro de los cuerpos se crean escalas, bien para agrupar funciones que pueden ser desempeñadas por profesionales con titulaciones de varios campos de estudio, bien para agrupar las funciones propias de un campo de estudio determinado. La Ley equipara las funciones básicas de las escalas de los cuerpos generales con las de los cuerpos en las que se agrupan. Sin embargo, difiere la concreción de las funciones de las escalas de los cuerpos especiales a un desarrollo reglamentario posterior. Por último, la Ley mantiene el concepto de especialidad cuando el desempeño de determinados puestos de trabajo requiera unos conocimientos o requisitos específicos. El Consejo de Gobierno podrá crear especialidades y establecerá su denominación, funciones, así como los procedimientos para su acreditación y pérdida.

La Ley recién aprobada acuña el concepto de campo de estudio como la agrupación de titulaciones universitarias oficiales que comparten conocimientos. Este concepto es necesario para reunir las titulaciones con diferentes denominaciones y planes de estudio, pero que dan lugar a una formación académica homogénea. La concreción de los campos de estudio que agrupen los títulos para acceder a las escalas de los cuerpos especiales se realizará en las relaciones de puestos de trabajo.

Este Decreto establece las funciones de las escalas de los cuerpos especiales, con base en la identificación de las funciones más representativas de los puestos incluidos en la escala o de la profesión para la que habilita el título exigido, en su caso.

viernes 13 de mayo de 2022

Asimismo, el Decreto regula la creación y las formas de adquirir las especialidades, sin cerrarse a que, en el futuro, se ideen otros procedimientos objetivos para obtenerlas. Igualmente, se crea la Especialidad en Igualdad de Mujeres y Hombres que impulsará el asesoramiento técnico en el ámbito de igualdad, de forma que contribuirá a lograr que se cumplan las normas frente a la discriminación por sexo.

El Decreto está formado por diez artículos. El primero y segundo establecen el objeto del Decreto y su ámbito de aplicación, respectivamente. Los artículos tres, cuatro y cinco describen las funciones más representativas de las escalas de los cuerpos especiales. Los artículos seis y siete, por su parte, desarrollan la creación y la adquisición de las especialidades y los artículos ocho, nueve y diez crean y regulan la Especialidad en Igualdad de Mujeres y Hombres. La disposición adicional única prevé que se pueda obtener, de forma extraordinaria, la Especialidad anterior por haber desempeñado puestos adscritos a la misma. Por último, la disposición final única determina la entrada en vigor de la norma el día siguiente al de su publicación.

Este Decreto se dicta de acuerdo con la Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y en uso de la habilitación de desarrollo reglamentario a favor del Gobierno efectuada por la disposición final primera de la Ley citada.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Gobernanza Pública y Autogobierno, y previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 3 de mayo de 2022,

#### DISPONGO:

##### Artículo 1.– Objeto.

El objeto de este Decreto es:

1.– Establecer las funciones de las escalas de los cuerpos especiales del personal funcionario de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

2.– Regular la creación y la adquisición de las especialidades.

3.– Crear la Especialidad en Igualdad de Mujeres y Hombres.

##### Artículo 2.– Ámbito de aplicación.

El presente Decreto es de aplicación tanto al personal funcionario de carrera como al personal funcionario interino de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

##### Artículo 3.– Funciones de las escalas del Cuerpo Superior Facultativo.

Las funciones más representativas de las escalas del Cuerpo Superior Facultativo, adscrito al Subgrupo A1 del Grupo A, son las siguientes:

1.– Escala de Telecomunicaciones. Asesorar y atender consultas; elaborar estudios, informes, planes y programas; identificar necesidades; gestionar proyectos; coordinar redes; y supervisar actividades en telecomunicaciones; así como, las propias de la profesión regulada de Ingeniería de Telecomunicación.

2.– Escala de Minas. Asesorar y elaborar informes; gestionar expedientes; inspeccionar equipos; y supervisar actividades, en ordenación y seguridad minera; así como, las propias de la profesión regulada de Ingeniería de Minas.

3.– Escala Naval. Asesorar y atender consultas; elaborar estudios e informes; elaborar, gestionar y evaluar planes y programas; y controlar servicios, en ordenación pesquera y asuntos marítimos.

4.– Escala de Cartografía. Atender consultas; elaborar documentación, estudios e informes; gestionar planes, programas, convenios y aplicaciones, en cartografía y topografía.

5.– Escala de Edificación, Urbanismo y Ordenación del Territorio. Asesorar y atender consultas; dirigir, supervisar e inspeccionar obras; elaborar estudios, informes, planes y proyectos técnicos; inspeccionar instalaciones, viviendas, patrimonio cultural y arqueológico y ordenación territorial; así como, las propias de la profesión regulada de Arquitectura.

6.– Escala Industrial. Asesorar y atender consultas; elaborar estudios e informes; gestionar y supervisar planes, programas y convenios, en administración industrial y energética, competitividad industrial y transportes; inspeccionar infraestructuras, laboratorios, instalaciones y obras; identificar necesidades, evaluar materiales, dispositivos y tecnologías en tráfico y seguridad vial; así como las propias de la profesión regulada de Ingeniería Industrial.

7.– Escala de Infraestructuras. Asesorar y atender consultas; elaborar estudios e informes; gestionar actividades y supervisar planes, en obras públicas e infraestructura del transporte.

8.– Escala de Medicina. Asesorar y atender consultas; controlar actividades nocivas; elaborar informes, gestionar y evaluar planes y programas, en protección de la salud y seguridad y salud laboral; elaborar y coordinar estudios y publicaciones, en planificación y evaluación sanitaria; gestionar e inspeccionar instalaciones y servicios; evaluar tecnologías, servicios y resultados sanitarios; así como las propias de la profesión regulada de Medicina.

9.– Escala de Farmacia. Asesorar y atender consultas; elaborar y coordinar estudios, informes, planes y programas en ordenación y prestación farmacéutica; elaborar publicaciones, evaluar medicamentos y controlar su administración; así como, las propias de la profesión regulada de Farmacia.

10.– Escala de Veterinaria. Inspeccionar mataderos; identificar incidencias; controlar actividades nocivas; elaborar informes de evaluación y certificaciones; gestionar programas, en protección de la salud; así como las propias de la profesión regulada de Veterinaria.

11.– Escala Jurídica. Proporcionar asesoramiento jurídico; elaborar informes técnico-jurídicos, estudios, convenios, pliegos administrativos, disposiciones normativas y resoluciones administrativas; la representación y defensa en juicio de la Administración.

12.– Escala de Economía y Empresa. Asesorar y atender consultas; elaborar los presupuestos y la contabilidad de la Administración; coordinar, gestionar, auditar, inspeccionar y supervisar actividades económicas; elaborar informes, estudios, convenios, planes y programas de contenido económico.

13.– Escala de Sistemas de Información. Asesorar y atender consultas; identificar y gestionar necesidades; elaborar informes; gestionar planes y proyectos; diseñar, gestionar e implantar aplicaciones; seguridad y sistemas de calidad en sistemas de información y organización.

14.– Escala de Archivo, Biblioteca y Documentación. Atender consultas; analizar y organizar documentos en registro general y centros de documentación; gestionar las bibliotecas, los sistemas de archivo, las necesidades bibliográficas y las publicaciones; controlar y coordinar el acceso a la información.

15.– Escala de Medio Ambiente. Asesorar y atender consultas; controlar, coordinar e inspeccionar actividades, equipos y sistemas; elaborar estudios e informes, gestionar planes y programas; proponer certificaciones y acreditaciones, en medio ambiente e instalaciones radiactivas.

16.– Escala de Administración Cultural. Asesorar y atender consultas; realizar estudios, informes e investigaciones; coordinar y promocionar actividades culturales; gestionar planes y programas, registros y censos; y realizar el control de bienes en patrimonio cultural y arqueológico, y memoria histórica.

17.– Escala de Deportes. Elaborar estudios, informes y programas deportivos; gestionar registros y censos; diseñar programas de entrenamiento y sistemas de valoración y coordinar actividades deportivas.

18.– Escala Sector Agropecuario. Atender consultas, elaborar estudios e informes; gestionar proyectos, actividades, ayudas y subvenciones, en promoción y ordenación agraria y pesquera; evaluar y realizar el seguimiento de planes y coordinar actividades entre organismos; gestionar inspecciones en semillas y plantas de vivero y productos agroalimentarios; así como, las propias de la profesión regulada de Ingeniería Agrónoma.

19.– Escala de Atención Socio-Laboral. Atender consultas; coordinar, inspeccionar y promocionar actividades; elaborar convenios, gestionar acuerdos, planes y programas, ayudas y subvenciones, en materia de empleo y formación para el empleo e inserción laboral, y planificar itinerarios profesionales; ejecutar sentencias, en relación con asuntos sociales.

20.– Escala de Estadística y Análisis de Datos. Asesorar y atender consultas; elaborar información estadística y gestionar su tratamiento; controlar la recogida de información y realizar el seguimiento de las actividades; diseñar, coordinar y dirigir estudios e investigaciones; identificar necesidades e interpretar información cualitativa; elaborar informes y publicaciones, y gestionar planes y programas.

21.– Escala de Emergencias y Meteorología. Atender consultas; coordinar organismos; gestionar planes operativos en protección civil; así como, inspeccionar sistemas de seguridad e intervenir en ensayos y simulacros.

22.– Escala de Normalización Lingüística. Atender consultas; diseñar material didáctico; gestionar e impartir formación, y controlar centros en euskaldunización-alfabetización; elaborar informes, estudios y publicaciones; elaborar planes y programas en planificación lingüística, y realizar el seguimiento de perfiles lingüísticos; gestionar actividades y convocatorias.

23.– Escala de Prensa y Publicaciones. Asesorar y atender consultas; elaborar dossieres de prensa; gestionar entrevistas y contactos; promocionar actividades y controlar la información; así como, editar y gestionar publicaciones.

24.– Escala de Prevención de Riesgos Laborales. Atender consultas; identificar factores de riesgo; inspeccionar instalaciones; elaborar informes; y gestionar planes, programas y expedientes en seguridad y salud laboral.

25.– Escala de Recursos Humanos y Formación. Asesorar y atender consultas; elaborar estudios y programas en selección y planificación de recursos humanos; diseñar formación y material didáctico; gestionar procesos formativos y convocatorias; así como evaluar competencias y analizar puestos de trabajo.

26.– Escala de Salud Pública y Epidemiología. Atender consultas; elaborar y gestionar información estadística; diseñar material y métodos; elaborar, coordinar y evaluar planes y programas, estudios e investigaciones; y gestionar publicaciones en epidemiología y promoción de la salud; controlar, auditar e inspeccionar actividades; gestionar expedientes sancionadores y autorizaciones en protección de la salud.

27.– Escala de Laboratorio. Asesorar y atender consultas; controlar la calidad en laboratorio; diseñar y supervisar métodos, sistemas y técnicas analíticas; gestionar planes y programas, coordinar actividades y elaborar informes.

28.– Escala Traducción. Atender consultas; traducir y supervisar traducciones; impartir formación y elaborar terminología en euskera.

#### Artículo 4.– Funciones de las escalas del Cuerpo Técnico.

Las funciones más representativas de las escalas del Cuerpo Técnico, adscrito al Subgrupo A2 del Grupo A, son las siguientes:

1.– Escala de Edificación, Urbanismo y Ordenación del Territorio. Atender consultas; elaborar estudios, informes y proyectos técnicos, e inspeccionar obras, viviendas y actividades; así como las propias de la profesión regulada de Arquitectura Técnica.

2.– Escala Industrial. Atender consultas; elaborar estudios, informes y proyectos técnicos, e inspeccionar obras e instalaciones; así como las propias de la profesión regulada de Ingeniería Técnica Industrial.

3.– Escala de Infraestructuras. Atender consultas; elaborar proyectos e inspeccionar obras; elaborar informes, gestionar expedientes y controlar los usos de actividades hidrológicas; así como las propias de la profesión regulada de Ingeniería Técnica de Obras Públicas.

4.– Escala de Telecomunicaciones. Atender consultas y colaborar en la planificación, instalación, mantenimiento y explotación de sistemas de comunicación y telecomunicación en general; así como, las propias de la profesión regulada de Ingeniería Técnica de Telecomunicaciones.

5.– Escala de Minas. Atender consultas, elaborar informes; gestionar expedientes; e inspeccionar equipos y actividades en ordenación y seguridad minera; así como, las propias de la profesión regulada de Ingeniería Técnica de Minas.

6.– Escala de Enfermería. Atender consultas; elaborar informes, gestionar órdenes de asistencia, planes, programas, quejas y reclamaciones en aseguramiento y contratación sanitaria; gestionar formación y diseñar material para promocionar la salud; evaluar resultados sanitarios; inspeccionar y homologar servicios; así como, las propias de la profesión regulada de Enfermería.

7.– Escala de Economía y Empresa. Atender consultas; gestionar acuerdos y convenios y elaborar informes de contenido económico.

8.– Escala de Estadística. Atender consultas; controlar la recogida de información estadística; elaborar estudios, gestionar el tratamiento de la información y las bases de datos e interpretar información cualitativa.

9.– Escala de Medio Ambiente. Atender consultas; controlar e inspeccionar actividades, equipos y sistemas; gestionar ayudas, subvenciones, expedientes, formación y publicaciones; elaborar informes y gestionar sistemas de información en medio ambiente.

10.– Escala de Normalización Lingüística. Atender consultas; traducir documentación; realizar el seguimiento de perfiles lingüísticos; y promocionar actividades dentro del Plan de Euskera.

11.– Escala de Prevención de Riesgos Laborales. Atender consultas; identificar factores de riesgo; inspeccionar instalaciones; elaborar informes; y gestionar expedientes en seguridad y salud laboral.

12.– Escala de Sistemas de Información. Atender consultas; identificar y gestionar necesidades; elaborar informes; gestionar e implantar aplicaciones; seguridad y sistemas de calidad en sistemas de información y organización.

13.– Escala de Laboratorio. Analizar muestras; controlar la instrumentación; y elaborar informes y protocolos relacionados con el laboratorio.

14.– Escala de Traducción. Atender consultas; traducir y supervisar traducciones

15.– Escala Sector Agropecuario. Atender consultas; gestionar inspecciones en materia de semillas y plantas de vivero; inspeccionar actividades, controlar productos y homologar empresas agroalimentarias; elaborar estudios e informes; gestionar registros, censos y expedientes sancionadores; así como, las propias de la profesión regulada de Ingeniería Técnica Agrícola.

16.– Escala de Atención Socio-laboral. Atender consultas; elaborar informes; gestionar ayudas, subvenciones y acuerdos en asuntos sociales.

17.– Escala de Emergencias y Meteorología. Atender consultas; inspeccionar sistemas de seguridad en protección civil e intervenir en ensayos y simulacros.

Artículo 5.– Funciones de las Escalas del Cuerpo de Ayudantes Técnicos.

Las funciones más representativas de las Escalas del Cuerpo de Ayudantes Técnicos, adscrito al Grupo B, son las siguientes:

1.– Escala Informática de Gestión. Actualizar, tramitar y mantener ficheros y registros, documentos normalizados, plantillas y formularios administrativos; alimentar bases de datos; elaborar y suministrar datos para estudios, informes y estadísticas; instalar, gestionar y mantener sistemas informáticos y aplicaciones.

2.– Escala Delineación de Obras e Instalaciones. Elaborar y comprobar mediciones y planos; solicitar, recopilar y gestionar información y documentación en construcciones, obras e instalaciones.

3.– Escala Laboratorio e Inspección Salud y Medio Ambiente. Realizar la toma de muestras y analizarlas en el laboratorio; mantener equipos y gestionar el material; inspeccionar actividades y elaborar mediciones en materia de medio ambiente.

4.– Escala Semillas. Inspeccionar actividades en materia de semillas y plantas de vivero; realizar la toma y análisis de muestras y el registro de datos; gestionar información y documentación.

5.– Escala Pesca. Inspeccionar actividades pesqueras; realizar la toma y análisis de muestras y el registro de datos; gestionar información y documentación.

Artículo 6.– Creación de especialidades.

1.– El Gobierno Vasco podrá crear, modificar, unificar o suprimir especialidades.

2.– En el decreto de creación de la especialidad se establecerán:

- a) La denominación de la especialidad.
- b) Los procedimientos para adquirirla y las causas de su pérdida, en su caso.
- c) Las funciones que se desempeñarán en los puestos adscritos a la especialidad.

Artículo 7.– Adquisición de las especialidades.

1.– La especialidad podrá adquirirse mediante:

- a) Un proceso selectivo, bien convocado específicamente, bien dentro de una convocatoria general para acceder a la escala a la que se adscribe la especialidad.
- b) La acreditación de formación específica en el ámbito de la especialidad.
- c) Otros procedimientos objetivos.

2.– La adquisición de la especialidad se acreditará mediante Orden de la persona titular del departamento competente en empleo público.

Artículo 8.– Creación y funciones de la Especialidad en Igualdad de Mujeres y Hombres.

1.– Se crea la Especialidad en Igualdad de Mujeres y Hombres, en las escalas de Administración y de Gestión Administrativa, del Cuerpo Superior de Administración y de Gestión Administrativa, respectivamente.

2.– Las funciones de esta Especialidad son: impulsar y diseñar programas, prestar asesoramiento técnico y participar en la promoción e implantación de la igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Artículo 9.– Adquisición de la Especialidad en Igualdad de Mujeres y Hombres.

La Especialidad en Igualdad de Mujeres y Hombres se adquirirá por la superación de un procedimiento selectivo destinado a acreditar conocimientos en el ámbito de igualdad. Para participar en el mismo se podrá exigir la acreditación de experiencia o de formación en el ámbito de igualdad.

Artículo 10.– Exigencia de la Especialidad en Igualdad de Mujeres y Hombres.

La Especialidad en Igualdad de Mujeres y Hombres se exigirá para el desempeño de los puestos de trabajo que la requieran y así venga establecido en las relaciones de puestos de trabajo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.– Adquisición extraordinaria de la Especialidad en Igualdad de Mujeres y Hombres.

Con carácter extraordinario, se reconocerá, de oficio, la Especialidad en Igualdad de Mujeres y Hombres al personal funcionario, de carrera o interino, que haya desempeñado puestos adscritos a la especialidad citada, durante un periodo mínimo de cinco años, anteriores a la entrada en vigor de este Decreto.

viernes 13 de mayo de 2022

DISPOSICIÓN FINAL.– 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 3 de mayo de 2022.

El Lehendakari,  
IÑIGO URKULLU RENTERIA.

La Consejera de Gobernanza Pública y Autogobierno,  
OLATZ GARAMENDI LANDA.