

XEDAPEN OROKORRAK

GOBERNANTZA PUBLIKO ETA AUTOGOBERNU SAILA

2039

57/2022 DEKRETUA, maiatzaren 3koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoaren kidego berezien eskalen funtzioak ezarri, espezialitateak arautu eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunaren Espezialitatea sortzen duena.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioiko kidegoei eta eskalei buruzko azaroaren 11ko 7/2021 Legeak funtzionarioen kidegoak eta eskalak arautzen ditu, eta haietan sartzeko exijitzen den titulazio-mailaren arabera sailkatzen ditu, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 76. artikulua agintzen duenari jarraituz.

Lege berriak otsailaren 25eko 1/2004 Legea indargabetzen du, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta beronen Erakunde Autonomiadunetako Kidegoak eta Eskalak Antolatzekoa. Kidego orokorrak eta kidego bereziak bereizten zituen indargabetutako legeak. Kidego berezien barruan, batetik, zenbait aukera zeuden, kidegoetan sartzeko eskaturiko titulazioen baliokide zirenak; eta, bestetik, eskalak zeuden, non sailkatzen baitziren jakintza-arlo jakin baten berezko funtzioak, titulazio jakin batekoak ez zirenak. Legeak aurreikusten zuen, halaber, espezialitateak sortu ahal izango zirela lanpostuak betetzeko zehaztasun handiagoko funtzioak beharrezkoak zirenean. Horren ildoan, Eusko Jaurlaritzaren Zerbitzu Juridikoaren apirilaren 25eko 144/2017 Dekretuak Abokatuen Espezialitatea sortu zuen.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioiko kidegoei eta eskalei buruzko azaroaren 11ko 7/2021 Legeak kidego orokorren eta berezien sailkapenari eusten dio. Kidego orokorretan sartzeko dira administrazio-jarduera orokorrari lotutako funtzioak eta kidego berezietan ezagutza espezifikokoak eskatzen dituzten lanbide edo lanpostu bati dagozkion funtzioak. Kidegoen barruan eskalak sortzen dira, zenbait ikasketa-eremutako titulazioak dituzten profesionalak bete ditzaketen funtzioak biltzeko nahiz ikasketa-eremu jakin bateko funtzioak biltzeko. Legeak kidego orokorretako eskalen oinarrizko funtzioak kasuan kasuko kidegoaren oinarrizko funtzioekin parekatzen ditu. Hala ere, kidego berezietako eskalen funtzioak zehaztea legea erregelamendu bidez garatzen denerako uzten du. Azkenik, legeak espezialitatearen kontzeptuari eusten dio, zenbait lanpostu bete ahal izateko ezagutza edo betebeharrak espezifikoki jakin batzuk behar direnean. Gobernu Kontseiluak du ahalmena espezialitateak sortzeko, eta haien izena eta funtzioak ezarriko ditu, bai eta espezialitateak egiaztatzeko eta galtzeko prozedurak ere.

Lege onartu berriak ikasketa-eremuaren kontzeptua sortzen du, ezagutzak partekatzen dituzten unibertsitate-titulazio ofizialen multzo gisa. Kontzeptu hori beharrezkoa da izen eta ikasketa-plan ezberdinak dituzten baina prestakuntza akademiko homogeneoa ematen duten titulazioak biltzeko. Lanpostu-zerrendetan zehaztuko da zer ikasketa-eremutan biltzen diren kidego berezietako eskaletan sartzeko behar diren tituluak.

Dekretu honek kidego berezien eskalen funtzioak ezartzen ditu, eskatutako tituluaren bidez gaitzen den eskalan edo lanbidean, hala egokituz gero, sartzeko diren lanpostuen funtzio adierazgarrienak identifikatuz.

Halaber, dekretuak espezialitateak sortzea eta horiek eskuratzeko moduak arautzen ditu, eta zabalik uzten du etorkizunean horiek lortzeko beste prozedura objektibo batzuk sortzeko aukera.

Era berean, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunaren Espezialitatea sortzen da, zeinak berdintasunaren alorreko aholkularitza teknikoa bultzatuko baitu, sexu-diskriminazioaren aurkako arauak betetzen laguntzeko.

Dekretuak hamar artikulua ditu. Lehenengoan eta bigarreanean, dekretuaren xedea eta aplikazio-eremua ezartzen dira. Hirugarren, laugarren eta bosgarren artikuluek kidego berezien eskalen funtzio garrantzitsuenak deskribatzen dituzte. Seigarren eta zazpigarren artikuluek, bestalde, espezialitateen sorrera eta eskuratzea garatzen dituzte, eta zortzigarrenak, bederatzigarrenak eta hamargarrenak Emakumeen eta Gizonen Berdintasunaren Espezialitatea sortzen eta arautzen dute. Xedapen gehigarri bakarrak aurreikusten duenez, aurreko espezialitatea lortu ahal izango da, ezohiko izaerarekin, espezialitate horri atxikitako lanpostuak bete izanagatik. Amaitzeko, azken xedapen bakarrak zehazten du araua argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera jarriko dela indarrean.

Dekretu hau Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioiko kidegoei eta eskalei buruzko azaroaren 11ko 7/2021 Legearekin bat etorritik ematen da, lege horrek azken xedapenetako lehenengoan Gobernuari legea bera erregelamenduz garatzeko ematen dion ahalmena baliatuz.

Horiek horrela, Gobernantza Publiko eta Autogobernuko sailburuaren proposamenez, eta Gobernu Kontseiluak 2022ko maiatzaren 3an egindako bilkuran proposamena aztertu eta onartu ondoren, honako hau

XEDATZEN DUT:

1. artikulua.– Xedea.

Honako hau da dekretu honen xedea:

1.– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoaren funtzionarioen kidego berezien eskalen funtzioak ezartzea.

2.– Espezialitateen sorrera eta espezialitate horiek lortzeko modua arautzea.

3.– Emakumeen eta Gizonen Berdintasunaren Espezialitatea sortzea.

2. artikulua.– Aplikazio-eremua.

Dekretu hau Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoko karrerako funtzionarioei nahiz bitarteko funtzionarioei aplikatuko zaie.

3. artikulua.– Fakultatiboen Goi Mailako Kidegoko eskalen funtzioak.

Hauek dira A taldeko A1 azpitaldera atxikitako Fakultatiboen Goi Mailako Kidegoko eskalen funtzio adierazgarrienak:

1.– Telekomunikazioetako Eskala. Aholkatzea eta kontsultei erantzutea; azterlanak, txostenak, planak eta programak lantzea; premiak identifikatzea; proiektuak kudeatzea; sareak kudeatzea; eta telekomunikazioetako jarduerak gainbegiratzea; bai eta Telekomunikazioetako Ingeniaritza lanbidean berriaz araututako funtzioak ere.

2.– Meatzeetako Eskala. Aholkatzea eta txostenak prestatzea; espedienteak kudeatzea; taldeak ikuskatzea; eta meatzeen antolaketako eta segurtasuneko jarduerak gainbegiratzea; bai eta Meatzeetako Ingeniari lanbidean berriaz araututako funtzioak ere.

3.– Itsasontzietako Eskala. Aholkatzea eta kontsultei erantzutea; azterlanak eta txostenak prestatzea; planak eta programak prestatzea, kudeatzea eta ebaluatzea; eta arrantzaren antolaketako eta itsas gaietako zerbitzuak kontrolatzea.

4.– Kartografiako Eskala. Kontsultei erantzutea; dokumentazioa, azterlanak eta txostenak prestatzea; kartografiako eta topografiako planak, programak, hitzarmenak eta aplikazioak kudeatzea.

5.– Eraikgingintza, Hirigintza eta Lurralde Antolamenduko Eskala. Aholkatzea eta kontsultei erantzutea; obrak gidatzea, gainbegiratzea eta ikuskatzea; azterlanak, txostenak, planak eta proiektu teknikoak prestatzea; instalazioak, etxebizitzak, ondare kultural eta arkeologikoa eta lurralde-antolamendua ikuskatzea; bai eta Arkitekto lanbidean berariaz araututako funtzioak ere.

6.– Industriako Eskala. Aholkatzea eta kontsultei erantzutea; azterlanak eta txostenak prestatzea; administrazio industrial eta energetikoaren, lehiakortasun industrialaren eta garraioen planak, programak eta hitzarmenak kudeatzea eta gainbegiratzea; azpiegiturak, laborategiak, instalazioak eta obrak ikuskatzea; premiak identifikatzea, trafikoan eta bide-segurtasunean materialak, gailuak eta teknologiak ebaluatzea; bai eta Industria Ingeniari lanbidean berariaz araututako funtzioak ere.

7.– Azpiegituretako Eskala. Aholkatzea eta kontsultei erantzutea; azterlanak eta txostenak prestatzea; herri-lanetako eta garraioetako azpiegituretan jarduerak kudeatzea eta planak gainbegiratzea.

8.– Medikuntzako Eskala. Aholkatzea eta kontsultei erantzutea; jarduera kaltegarriak kontrolatzea; txostenak prestatzea; osasun-babesari eta -segurtasunari eta lan-osasunari dagozkion planak eta programak kudeatzea eta ebaluatzea; osasun-plangintzan eta -ebaluazioan azterlanak eta argitalpenak prestatzea eta koordinatzea; osasun-teknologiak, -zerbitzuak eta -emaitzak ebaluatzea; bai eta Medikuntzako lanbideari berariaz dagozkion funtzioak ere.

9.– Farmaziako Eskala. Aholkatzea eta kontsultei erantzutea; farmazia-antolakuntzan eta -prestatzian azterlanak, txostenak, planak eta programak prestatzea eta koordinatzea; argitalpenak prestatzea, sendagaiak ebaluatzea eta sendagaiak nola ematen diren kontrolatzea; bai eta Farmaziako lanbidean berariaz araututako funtzioak ere.

10.– Albaitaritzako Eskala. Hiltegiak ikuskatzea; gorabeherak identifikatzea; jarduera kaltegarriak kontrolatzea; ebaluazio-txostenak eta ziurtagiriak prestatzea; osasun-babesari buruzko programak kudeatzea; bai eta Albaitaritza lanbideari berariaz dagozkion funtzioak ere.

11.– Eskala Juridikoa. Aholkularitza juridikoa ematea; txosten tekniko juridikoak, azterlanak, hitzarmenak, administrazio-pleguak, arau-xedapenak eta administrazio-ebazpenak prestatzea; Administrazioa epaiketetan ordezkatzea eta defendatzea.

12.– Ekonomia eta Enpresako Eskala. Aholkatzea eta kontsultei erantzutea; administrazioaren aurrekontuak eta kontabilitatea prestatzea; jarduera ekonomikoak koordinatzea, kudeatzea, auditatzea, ikuskatzea eta gainbegiratzea; eduki ekonomikoko txostenak, azterlanak, hitzarmenak, planak eta programak prestatzea.

13.– Informazio Sistemetak Eskala. Aholkatzea eta kontsultei erantzutea; premiak identifikatzea eta kudeatzea; txostenak prestatzea; planak eta proiektuak kudeatzea; aplikazioak diseinatzea, kudeatzea eta ezartzea; informazio- eta antolakuntza-sistemen kalitate-sistemak eta segurtasuna.

14.– Artxibo, Liburutegi eta Dokumentazioko Eskala. Kontsultei erantzutea; dokumentuak aztertea eta antolatzea erregistro orokorrean eta dokumentazio-zentroetan; liburutegiak, artxibatze sistemak, premia bibliografikoak eta argitalpenak kudeatzea; informaziorako irispidea kontrolatzea eta koordinatzea.

15.– Ingurumeneko Eskala. Aholkatzea eta kontsultei erantzutea; jarduerak, ekipoak eta sistemak kontrolatzea, koordinatzea eta ikuskatzea; azterlanak eta txostenak prestatzea; planak eta programak kudeatzea; ziurtagiriak eta egiaztagiriak proposatzea ingurumenean eta erradioaktibitate-instalazioetan.

16.– Kultura Administrazioeko Eskala. Aholkatzea eta kontsultei erantzutea; azterlanak, txostenak eta ikerlanak prestatzea; kultura-jarduerak koordinatzea eta sustatzea; planak eta programak, erregistroak eta erroldak kudeatzea; eta ondare kultural eta arkeologikoko eta oroimen historikoko ondasunak kontrolatzea.

17.– Kirolletako Eskala. Kirol-azterlanak, -txostenak eta -programak prestatzea; erregistroak eta erroldak kudeatzea; entrenamendu-programak eta balorazio-sistemak diseinatzea, eta kirol-jarduerak koordinatzea.

18.– Nekazaritza eta Abeltzaintza Sektoreko Eskala. Kontsultei erantzutea; azterlanak eta txostenak prestatzea; nekazaritza eta arrantza sustatzeko eta antolatzeko proiektuak, jarduerak, laguntzak eta dirulaguntzak kudeatzea; planak ebaluatzea, planen jarraipena egitea eta organismoen arteko jarduerak koordinatzea; mintegiko hazien eta landareen eta nekazaritzako elikagaien ikuskapenak kudeatzea; bai eta Nekazaritzako Ingeniaritza lanbideari berariaz dagozkion funtzioak ere.

19.– Arreta Soziolaboraleko Eskala. Kontsultei erantzutea; jarduerak koordinatzea, ikuskatzea eta sustatzea; enpleguaren eta enplegurako eta laneratzeko prestakuntzaren arloan hitzarmenak prestatzea, erabakiak, planak eta programak, eta laguntzak eta dirulaguntzak kudeatzea, eta ibilbide profesionalak planifikatzea; gizarte-gaiei dagozkien epaiak egikaritzea.

20.– Estatistikako eta Datu Analisisietako Eskala. Aholkatzea eta kontsultei erantzutea; estatistika-informazioa prestatzea eta horren tratamendua kudeatzea; informazio-bilketa kontrolatzea eta jardueren jarraipena egitea; azterlanak eta ikerketak diseinatzea, koordinatzea eta gidatzea; premiak identifikatzea eta informazio kualitatiboa interpretatzea; txostenak eta argitalpenak prestatzea, eta planak eta programak kudeatzea.

21.– Larrialdietako eta Meteorologiako Eskala. Kontsultei erantzutea; organismoak koordinatzea; babes zibileko plan operatiboak kudeatzea; bai eta segurtasun-sistemak ikuskatzea eta entseguetan eta simulakroetan parte hartzea ere.

22.– Hizkuntza Normalizazioko Eskala. Kontsultei erantzutea; material didaktikoa diseinatzea; prestakuntza kudeatzea eta ematea, eta euskalduntze- eta alfabetatze-zentroak kontrolatzea; txostenak, azterlanak eta argitalpenak prestatzea; hizkuntza-plangintzako planak eta programak prestatzea, eta hizkuntza-eskakizunen jarraipena egitea; jarduerak eta deialdiak kudeatzea.

23.– Prentsa eta Argitalpenetako Eskala. Aholkatzea eta kontsultei erantzutea; prentsa-dosierak prestatzea, elkarrizketak eta kontaktuak kudeatzea; jarduerak sustatzea eta informazioa kontrolatzea; bai eta argitalpenak editatzea eta kudeatzea ere.

24.– Lan Arriskuen Prebentzioko Eskala. Kontsultei erantzutea; arrisku-faktoreak identifikatzea; instalazioak ikuskatzea; txostenak prestatzea; eta segurtasuneko eta lan-osasuneko planak, programak eta espedienteak kudeatzea.

25.– Giza Baliabideetako eta Prestakuntzako Eskala. Aholkatzea eta kontsultei erantzutea; azterlanak eta programak prestatzea giza baliabideen hautaketan eta planifikazioan; prestakuntza eta material didaktikoa diseinatzea; prestakuntza-prozesuak eta deialdiak kudeatzea; bai eta gaitasunak ebaluatzea eta lanpostuak aztertzea ere.

26.– Osasun Publikoko eta Epidemiologiako Eskala. Kontsultei erantzutea; informazio estatistikoa prestatzea eta kudeatzea; materiala eta metodoak diseinatzea; planak eta programak, azterlanak eta ikerlanak prestatzea, koordinatzea eta ebaluatzea; epidemiologiako eta osasunaren sustapeneko argitalpenak kudeatzea; jarduerak kontrolatzea, auditatzea eta ikuskatzea; osasunaren babesean zehapen-espeditenteak eta baimenak kudeatzea.

27.– Laborategiko Eskala. Aholkatzea eta kontsultei erantzutea; kalitatea kontrolatzea laborategian; metodoak, sistemak eta teknika analitikoak diseinatzea eta gainbegiratzea; planak eta programak kudeatzea, jarduerak koordinatzea eta txostenak prestatzea.

28.– Itzulpengintzako Eskala. Kontsultei erantzutea; itzultzea eta itzulpenak gainbegiratzea; prestakuntza ematea eta euskararen terminologia lantzea.

4. artikulua.– Kidego Teknikoaren eskalen funtzioak.

Hauek dira A taldeko A2 Azpitaldera atxikitako Kidego Teknikoaren eskalen funtzio adierazgarrienak:

1.– Eraikingintza, Hirigintza eta Lurralde Antolamenduko Eskala. Kontsultei erantzutea; azterlanak, txostenak eta proiektu teknikoak prestatzea, eta obrak, etxebizitzak eta jarduerak ikuskatzea; bai eta Arkitektura Teknikoaren lanbidean berariaz araututako funtzioak ere.

2.– Industriako Eskala. Kontsultei erantzutea; azterlanak, txostenak eta proiektu teknikoak prestatzea, eta obrak eta instalazioak ikuskatzea; bai eta Industria Ingeniaritza Teknikoaren lanbidean berariaz araututako funtzioak ere.

3.– Azpiegituretako Eskala. Kontsultei erantzutea; proiektuak prestatzea eta obrak ikuskatzea; txostenak prestatzea, espeditenteak kudeatzea eta jarduera hidrologikoen erabilerak kontrolatzea; bai eta Herri Lanen Ingeniaritza Teknikoaren lanbidean berariaz araututako funtzioak ere.

4.– Telekomunikazioetako Eskala. Kontsultei erantzutea, eta oro har komunikazio- eta telekomunikazio-sistemen planifikazioan, instalazioan, mantentze-lanetan eta ustiaketan laguntzea; bai eta Telekomunikazioetako Ingeniaritza Teknikoaren lanbidean berariaz araututako funtzioak ere.

5.– Meatzeetako Eskala. Kontsultei erantzutea, txostenak prestatzea; espeditenteak kudeatzea; taldeak ikuskatzea; eta meatzeen antolaketako eta segurtasuneko ekipamenduak eta jarduerak ikuskatzea; bai eta Meatzeetako Ingeniaritza Teknikoaren lanbidean berariaz araututako funtzioak ere.

6.– Erizaintzako Eskala. Kontsultei erantzutea; txostenak prestatzea; aseguramenduko eta osasun-kontratazioko asistentzia-aginduak, planak, programak, kexak eta erreklamazioak kudeatzea; osasuna sustatzeko prestakuntza kudeatzea eta materiala diseinatzea; osasun-emaizak ebaluatzea; zerbitzuak ikuskatzea eta homologatzea; bai eta Erizaintzaren lanbidean berariaz araututako funtzioak ere.

7.– Ekonomia eta Enpresako Eskala. Kontsultei erantzutea; akordioak eta hitzarmenak kudeatzea eta eduki ekonomikoa duten txostenak prestatzea.

8.– Estatistikako Eskala. Kontsultei erantzutea; informazio estatistikoaren bilketa kontrolatzea; azterlanak prestatzea, informazioaren eta datu-baseen tratamendua kudeatzea eta informazio kualitatiboa interpretatzea.

9.– Ingurumeneko Eskala. Kontsultei erantzutea; jarduerak, ekipoak eta sistemak kontrolatzea eta ikuskatzea; laguntzak, dirulaguntzak, espeditenteak, prestakuntza eta argitalpenak kudeatzea; txostenak prestatzea eta ingurumeneko informazio-sistemak kudeatzea.

10.– Hizkuntza Normalizazioko Eskala. Kontsultei erantzutea; dokumentazioa itzultzea; hizkuntza-eskakizunen jarraipena egitea; eta Euskara Planaren barruan jarduerak sustatzea.

11.– Lan Arriskuen Prebentzioko Eskala. Kontsultei erantzutea; arrisku-faktoreak identifikatzea; instalazioak ikuskatzea; txostenak prestatzea; eta segurtasuneko eta lan-osasuneko espedienteak kudeatzea.

12.– Informazio Sistemetakoko Eskala. Kontsultei erantzutea; premiak identifikatzea eta kudeatzea; txostenak prestatzea; aplikazioak kudeatzea eta ezartzea; informazio- eta antolakuntza- sistemen kalitate-sistemak eta segurtasuna.

13.– Laborategiko Eskala. Laginak aztertzea; tresneria kontrolatzea; eta laborategiarekin zerkusua duten txostenak eta protokoloak prestatzea.

14.– Itzulpengintzako Eskala. Kontsultei erantzutea; itzultzea eta itzulpenak gainbegiratzea.

15.– Nekazaritza eta Abeltzaintza Sektoreko Eskala. Kontsultei erantzutea; mintegiko hazien eta landareen arloko ikuskapenak kudeatzea; jarduerak ikuskatzea, produktuak kontrolatzea eta nekazaritzako elikagaien enpresak homologatzea; azterlanak eta txostenak prestatzea; erregistroak, erroldak eta zehapen-espedienteak kudeatzea; bai eta Nekazaritzako Ingeniaritza Teknikoaren lanbidean berariaz araututako funtzioak ere.

16.– Arreta Soziolaboraleko Eskala. Kontsultei erantzutea; txostenak prestatzea; gizarte-gaie-tako laguntzak, dirulaguntzak eta akordioak kudeatzea.

17.– Larrialdietako eta Meteorologiako Eskala. Kontsultei erantzutea; babes zibilaren segurtasun-sistemak ikuskatzea eta entseguetan eta simulakroetan parte hartzea.

5. artikulua.– Laguntzaile Teknikoen Kidegoko eskalen funtzioak.

Hauek dira B taldera atxikitako Laguntzaile Teknikoen Kidegoko eskalen funtzio adierazgarrienak:

1.– Kudeaketa Informatikako Eskala. Fitxategiak, erregistroak, dokumentu normalizatuak, txantiloak eta administrazio-formularioak eguneratzea, izapidetzea eta mantentzea; datu-baseak elikatzea; datuak prestatzea eta eskuratzea azterlan, txosten eta estatistiketarako; sistema informatikoak eta aplikazioak instalatzea, kudeatzea eta mantentzea.

2.– Obren eta Instalazioen Delineazioko Eskala. Neurketak eta planoak prestatzea eta egiaztatzea; eraikuntzetan, obretan eta instalazioetan informazioa eta dokumentazioa eskatzea, biltzea eta kudeatzea.

3.– Laborategiko eta Osasun eta Ingurumen Ikuskaritzako Eskala. Laginak hartzea eta laborategian aztertzea; ekipamenduak mantentzea eta materialak kudeatzea; jarduerak ikuskatzea eta neurketak egitea ingurumenaren arloan.

4.– Hazien Eskala. Mintegiko hazien eta landareen arloan jarduerak ikuskatzea; laginak hartzea eta aztertzea, eta datuak erregistratzea; informazioa eta dokumentazioa kudeatzea.

5.– Arrantzako Eskala. Arrantzako jarduerak ikuskatzea; laginak hartzea eta aztertzea, eta datuak erregistratzea; informazioa eta dokumentazioa kudeatzea.

6. artikulua.– Espezialitateak sortzea.

1.– Eusko Jaurlaritzak ahalmena du espezialitateak sortu, aldatu, bateratu edo ezabatzeko.

2.– Espezialitatea sortzeko dekretuan, honako hauek ezarriko dira:

- a) Espezialitatearen izena.
- b) Espezialitatea lortzeko prozedurak eta, hala badagokio, hura galtzeko arrazoiak.
- c) Zer funtzio beteko diren espezialitateari atxikitako lanpostuetan.

7. artikulua.– Espezialitateak lortzea.

1.– Espezialitateak honako hauen bitartez lortu ahal izango dira:

a) Hautaketa-prozesu bat, berriaz deitutakoa edo espezialitateari dagokion eskalara sartu ahal izateko deialdi orokor baten barruan deitutakoa.

b) Espezialitatearen eremuan prestakuntza espezifikoa egiaztatzea.

c) Beste prozedura objektibo batzuk.

2.– Espezialitatea lortu dela egiaztatuko da enplegu publikoan eskumena duen sailburuaren agindu baten bidez.

8. artikulua.– Emakumeen eta Gizonen Berdintasunaren Espezialitatearen sorrera eta funtzioak.

1.– Emakumeen eta Gizonen Berdintasunaren Espezialitatea sortu da Administrazioko Goi Mailako Kidegoaren Administrazioaren eskalan eta Administrazio Kudeaketako Kidegoaren Administrazio Kudeaketaren eskalan.

2.– Espezialitate honen funtzioak hauek dira: programak sustatu eta diseinatzea, aholkularitza teknikoa ematea eta emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatzen eta ezartzen parte hartzea, Euskal Autonomia Erkidegoaren Administrazio Publikoaren eremuan.

9. artikulua.– Emakumeen eta Gizonen Berdintasunaren Espezialitatea lortzea.

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunaren Espezialitatea lortzeko, berdintasunaren arloko eza-gutzak egiaztatzerako hautaketa-prozedura gainditu beharko da. Bertan parte hartzeko, berdintasunaren arloan esperientzia edo prestakuntza egiaztatzeko eskatu ahal izango da.

10. artikulua.– Emakumeen eta Gizonen Berdintasunaren Espezialitatea eskatzea.

Espezialitate hori eskatzen duten lanpostuak betetzeko exijituko da Emakumeen eta Gizonen Berdintasunaren Espezialitatea, baldin eta lanpostu-zerrendetan hala jasota badago.

XEDAPEN GEHIGARRIA.– Emakumeen eta Gizonen Berdintasunaren Espezialitatea ezohiko izaerarekin lortzea.

Ezohiko izaerarekin, karrerako eta bitarteko funtzionarioei ofizioz aitortuko zaie Emakumeen eta Gizonen Berdintasunaren Espezialitatea, baldin eta, dekretu hau indarrean jarri aurretik, espezialitate horri atxikitako lanpostuak bost urteko epean gutxienez bete badituzte.

2022ko maiatzaren 13a, ostirala

AZKEN XEDAPENA.– Indarrean jartzea.

Dekretu hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunean jarriko da indarrean.

Vitoria-Gasteizen, 2022ko maiatzaren 3an.

Lehendakaria,
IÑIGO URKULLU RENTERIA.

Gobernantza Publiko eta Autogobernuko sailburua,
OLATZ GARAMENDI LANDA.