

## **ACUERDO DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN DE PAS FUNCIONARIO DE DE MAYO DE 2012 RELATIVO AL ESTABLECIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS EN DETERMINADAS PLAZAS CONVOCADAS EN COMISIÓN DE SERVICIOS.**

---

El Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, en sesión de 16 de mayo de 2012 ha aprobado el nuevo procedimiento baremado para la adjudicación de las comisiones de servicios del PAS funcionario.

Uno de los aspectos más destacables del Acuerdo hace referencia a que la entrevista que se realice para la provisión temporal de las plazas de nivel 26, 27 o 28, es que su procedimiento será fijado mediante Acuerdo de la Comisión de Planificación.

Así pues, con el fin de poder dar cumplimiento a esta previsión, las partes han alcanzado el siguiente

### **ACUERDO**

Primero.- Para todos los puestos de trabajo del Grupo A que tengan asignado un nivel de complemento de destino 26, 27, o 28 se realizará una entrevista con cada aspirante, y ésta vendrá recogida en cada convocatoria. Las entrevistas tendrán por objeto la valoración de las competencias necesarias, de las recogidas en la correspondiente monografía de trabajo, y versará sobre aspectos relacionados con el puesto de trabajo a cubrir. Esta prueba podrá ser valorada hasta un máximo de 5 puntos, no teniendo carácter eliminatorio.

Segundo.- La entrevista será llevada a cabo según el procedimiento siguiente:

#### **2.1. - Comisión de evaluación:**

.- Las entrevistas se realizarán por una comisión de evaluación nombrada por el Gerente.

.- La designación de los miembros de la comisión velará por garantizar la idoneidad y cualificación de los mismos.

.- La comisión estará compuesta por los siguientes miembros:

.- Presidente o Presidenta: Lo será el Vicegerente de Personal o persona por él designada.

.- Dos vocales: el Vicerrector, Vicerrectora, Vicegerente o Vicegerenta a la que estén adscritos el servicio y el puesto, y otro designado por la Vicegerencia de Personal. Este último ejercerá la función de secretario o secretaria y tendrá voz y voto.

La persona que actúe como Presidente y la persona que actúe como vocal designada por la Vicegerencia de Personal, en todo caso deberán superar previamente un curso de formación de entrevistadores organizado u homologado por el IVAP.

#### 2.2. - Anuncio de la convocatoria de entrevista:

Las bases de la convocatoria de la comisión de servicios contendrá el aviso de que se realizará una entrevista, los aspectos más importantes sobre los que versará la misma, la designación nominal de los miembros de la comisión de evaluación y las funciones más importantes a desempeñar por quien vaya a ocupar el puesto que se pretende proveer temporalmente.

#### 2.3.- Entrevista:

.- Publicada la convocatoria de la cobertura de un puesto mediante comisión de servicios, el o la Presidente convocará a la comisión de evaluación, la cual, previo análisis del puesto objeto de la convocatoria, se reunirá para diseñar las bases de la entrevista y fijar el día, lugar y la hora para su celebración.

.- Acordado lo señalado en el párrafo anterior, se notificará a los candidatos y candidatas con una antelación mínima de 48 horas al día de la celebración de la entrevista.

.- Si así se acordara, la entrevista podrá ser grabada. Antes del comienzo de la misma, se deberá comunicar a la persona a quien se va a someter a la entrevista.

.- La grabación será destruida transcurrido los plazos de la convocatoria.

.- Las grabaciones estarán sujetas a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### 2.4.- Entrevistadores y entrevistadoras:

.- Son entrevistadores o entrevistadoras quienes actuando como tales, designados en la convocatoria de la comisión de servicios, hayan superado un curso de formación en entrevistas, organizado u homologado por el IVAP.

.- Con independencia del Servicio al que se encuentren adscritos, quienes actúen como entrevistadores o entrevistadoras lo harán bajo la dependencia funcional de la Vicegerencia de Personal.

#### 2.5.- Funciones de las y los entrevistadores:

.- Recabar la información necesaria sobre los conocimientos y destrezas más importantes del puesto objeto de la convocatoria.

.- Diseñar la entrevista y los criterios de evaluación:

.- Realizar y evaluar la entrevista.

.- Recoger en acta los datos recogidos tanto para el diseño de la entrevista como los resultados de la misma.

Una vez realizadas las entrevistas y hechas las valoraciones de éstas, el Presidente o Presidenta se encargará de su incorporación al proceso.

En el supuesto de que las valoraciones emitidas por cada uno de los miembros de la comisión de evaluación existiera una diferencia superior al 30%, la comisión deberá revisar la valoración efectuada.

**Tercero.- Publicación de estas condiciones:**

El presente procedimiento se incorporará al articulado de la Resolución del Gerente que desarrolle el Acuerdo de la Comisión de Planificación de 10 de mayo de 2012 por el que se fijaban las condiciones del nuevo procedimiento baremado de las comisiones de servicios.

Leioa, a \_\_\_\_ de mayo de 2012

ADMINISTRACIÓN

LAB

UGT

CCOO

ELA

STEE-STEILAS