

Legez emandako eskurantz bez baliaturik proposatu En virtud de las atribuciones conferidas, se da hurrengo Lehendakaritzaren ebazpena propone la aprobación de la siguiente Resolución onestea. de Presidencia.

| | | | |
|--|---|-----------------------|-------------|
| Lehendakaritzaren Ebazpena Resolución de Presidencia: | 196 / 2020 | Erref. / Ref.: | P.C. |
| Gaia / Asunto: | GETXOKO KULTUR ETXEA TOKIKO ERAKUNDE AUTONOMOAREN ZUZENDARI KUDEATZAILEA HAUTATZEKO OINARRIAK ETA DEIALDIA / BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DEL DIRECTOR/A GERENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL GETXOKO KULTUR ETXEA | | |
| Arloa / Área: | KULTUR ETXEA ADMINISTRAZIOA / AULA CULTURA ADMINISTRACION | | |
| Interesatua / Interesado: | | | |

Getxoko Kultur Etxeko zuzendari-kudeatzailearen lanpostua (1 kodea) hutsik dago. Lanpostu horri dagokio araudia Goi Zuzendaritzako langileei dagokiena da Lanpostu Zerrendaren arabera.

El puesto de Director/a Gerente del Aula de Cultura (código 1) se encuentra vacante. De acuerdo a la RPT el régimen aplicable es el correspondiente al personal de Alta Dirección.

Toki Araubidearen Oinarriak araupetzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1.g) eta 85 bis 1.b) artikuluetan xedatutakoaren arabera, Kultur Etxeko Estatutuen 9.j. artikulua eta aplikaziozko gainontzeko legedia,

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1.g) y 85 bis 1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 9.J de los Estatutos de este Organismo Autónomo según, y demás legislación de general aplicación.

Aipatutako araudian jasotako ahalmenak aplikatuz,

En aplicación de las facultades recogidas en la normativa citada,

EBAZTEN DUT

RESUELVO

Lehenengoa.- Onestea Getxoko Kultur Etxea Erakunde Autonomoko zuzendari-kudeatzailea hautatzeko deialdia.

Primero.- Aprobar la convocatoria para la selección de Director/a Gerente, en la plantilla del Organismo Autónomo Aula de Cultura de Getxo.

Bigarrena.- Deialdiaren oinarriak onartzea. Horiek dekretu honen eranskin gisa jaso dira.

Segundo.- Aprobar las Bases de la convocatoria, que se incorporan como anexo al presente Decreto.

Hirugarrena.- Oinarri osoak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira.

Tercero.- Acordar la publicación de las Bases íntegras en el Boletín Oficial de Bizkaia



**GETXOKO KULTUR ETXEA TOKIKO BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA
ERAKUNDE AUTONOMOAREN SELECCIÓN DEL DIRECTOR/A GERENTE
ZUZENDARI KUDEATZAILEA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL
HAUTATZEKO DEIALDIAREN GETXOKO KULTUR ETXEA
OINARRIAK**

Lehenengoa: Xedea

Oinarri hauen xedea da Getxoko Kultur Etxea Tokiko Erakunde autonomoaren Zuzendari Kudeatzaile bat kontratatzeke deialdia, erregimen laboral berezia den goi-mailako zuzendaritzako kontratupean. Hauek dira eskakizunak eta ezaugarriak:

- Izendapena: ZUZENDARI KUDEATZAILEA.
- Karrerako funtzionarioa edo lan finkoko kontratuko langilea administrazio publikoetan, edo sektore pribatuko profesionala bost urte baino gehiagoko jardun profesionala duena.
- Goi-mailako zuzendaritza kontratua (R.D. 1382/1985).
- Lanpostu-mailako osagarria: 26
- Berariazko osagarria: 39.809,46 euro.
- Euskarako hizkuntza-eskakizuna: 4, nahitaezkoa.
- Titulazioa: Goi mailako tituluduna.
- Hizkuntzak: Ingelesa C1.
- Eginkizunak: Eranskinean jasotakoak.

Bigarrena: Hautagaien baldintzak

1. Hautagaien deialdi honetan zehaztutako eta eskatutako baldintzak eta eskakizunak bete behar dituzte.
2. Eskakizunak betetzeko eta alegatutako meretzimenduak izateko erreferentzia data izango da eskaerak aurkezteko azken eguna.

Primera: Objeto

Es objeto de las presentes Bases la convocatoria para la contratación del Director/a Gerente del Organismo Autónomo Local Aula de Cultura de Getxo, en régimen laboral especial de contrato de alta dirección, cuyos requisitos y características a continuación se citan:

- Denominación: DIRECTOR/A GERENTE.
- Funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas o un profesional del sector privado, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.
- Contrato de alta dirección (R.D. 1382/1985).
- Nivel de Complemento de Destino: 26.
- Complemento Específico: 39.809,46 euros.
- Perfil Lingüístico de Euskera: 4 preceptivo.
- Titulación: Titulado Superior.
- Idiomas: Inglés C1.
- Funciones: Las recogidas en el anexo.

Segunda: Requisitos de las personas candidatas

1. Las personas candidatas deberán reunir las condiciones y requisitos determinados y exigidos en la presente convocatoria.
2. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, será el último día de presentación de solicitudes

Hirugarrena: Eskabideak aurkezteko epea eta onartutako eta baztertutako pertsonen zerrenda

1. Lehiaketa honetan parte hartzeko eskaerak, Getxoko Kultur Etxea tokiko organismo autonomoaren presidente andreari zuzendutakoak, Getxoko Kultur Etxeko erregistro orokorrean aurkeztuko dira (Villamonte kalean A-8, z/g, 48991, Getxo), 15 egun baliouduneko epean, deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Urriaren 1eko 39/2015 Legearen, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoaren, 16.4. artikuluan ezarritako edozein tokitan ere aurkeztu ahal izango dira.

2. Eskaeran hautagaiek adierazi beharko dute bigarren oinarrian eskatutako baldintzak betetzen dituztela, eskaerak aurkezteko iraungitze epeari dagozkionak.

Horrez gain, aurkeztuko dituzte merezimendu orokorrak frogatzeko dokumentuak, salbu eta Getxoko Udaleko edo haren tokiko organismo autonomoetako lanpostuetan lortutako esperientziarenak; azken kasu horretan nahikoa izango da merezimendua adieraztea, eta Getxoko Udaleko Langileria, Antolaketa eta Informatika Arloak edo, hala badagokio, Getxoko Udaleko organismo autonomoek egiaztatu beharko dute.

3. Eskaerak aurkezteko epea amaitu ondoren, 5 egun balioudunen epean onartutako eta baztertutako pertsonen zerrenda argitaratuko da Getxoko Kultur Etxearen webgunean. Zerrendan hautagaien Nortasun Agiriaren zenbakia eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoia azalduko dira. Baztertuak izan direnak bost egun baliodun izango dituzte akatsak zuzentzeko.

4. Egiaztagiriak ez badira ezarritako epean aurkezten, prozesutik berehala baztertuko da hautagaia.

Tercera: Plazo de presentación de solicitudes y listas de personas admitidas y excluidas

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Sra. Presidenta del Organismo Autónomo Local Getxoko Kultur Etxea, se presentarán en el Registro General de Getxoko Kultur Etxea, C/ Villamonte A-8 s/n 48991 Getxo, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia. También podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En la solicitud las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen los requisitos exigidos en la Base segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Así mismo aportarán los documentos acreditativos de los méritos generales excepto en el caso de experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Getxo o sus Organismos Autónomos Locales en cuyo caso será suficiente indicar el mérito correspondiendo la acreditación al Área de Personal, Organización e Informática del Ayuntamiento de Getxo, o en su caso, a los Organismos Autónomos Locales del Ayuntamiento de Getxo.

3. Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará, en el plazo de 5 días hábiles, en la página web de Getxoko Kultur Etxea la lista de personas admitidas y excluidas. En estas listas constará el Documento Nacional de Identidad de las y los candidatos y, en su caso, la causa de la no admisión. Quienes hayan sido excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de errores.

4. La no presentación de las acreditaciones en el plazo exigido supondrá la exclusión inmediata del proceso.

Laugarrena: puntuak, baremoa eta merezimenduak **Cuarta: Puntuaciones, baremo y méritos**

1. Lehiaketa honetan bi fase zehazten dira: bata merezimendu orokorra eta bestea merezimendu berezia (proba berezia eta psikoteknikoa).

1. En el presente proceso de selección se establecen dos fases: Una de méritos generales y otra de méritos específicos (prueba específica y prueba psicotécnica).

Prozezu honetan gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira.

La puntuación máxima alcanzable en el presente proceso será de 40 puntos.

2. Merezimenduen balorazioa baremo honen arabera egingo da:

2. La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Merezimendu orokorrak:

Méritos Generales:

Gehienez 16 puntu.

Máximo a alcanzar 16 puntos.

a) Egindako lana baloratzea

a) Valoración del trabajo desempeñado

Deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den datatik aurreko hamar urteetan zehar egindako lana baloratuko da, bete behar den lanpostuaren funtzioei dagokienez. Balorazio horretatik salbuetsiko da behin-behineko langile modura egindako lana.

Se valorará el trabajo desempeñado, durante los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia, en relación con las funciones del puesto a cubrir. Se exceptúa de esta valoración el trabajo desarrollado en calidad de personal eventual.

Gehienez 7 puntu emango dira, modu honetan: Lanpostuan jardutea eta horren edukia kontratuko lanpostuaren antzekoak o berdinak izatea eta, gainera, 50.000 biztanletik gorako toki-korporazioetan, aldundietan edo autonomia erkidegoetako administrazioan edo Estatuko administrazioan eta haien mendeko entitateetan aritzea. Jardutako denbora eta bete beharreko lanpostuarekiko antzekotasuna baloratuko dira.

Se otorgará hasta un máximo de 7 puntos por el desempeño de puestos de trabajo cuyas funciones sean iguales o similares, en Corporaciones Locales de más de 50.000 habitantes, Diputaciones, Administración de Comunidades Autónomas o Administración del Estado y entidades dependientes de las mismas. Se valorará el tiempo prestado así como el grado de similitud de las funciones a las del puesto a cubrir.

Aurkeztutako Getxoko Udaletik eta bere tokiko organismo autonomoetatik kanpoko esperientzia frogatu beharko da lan esperientziaren egiaztagiriarekin, dagokion entitateak emandakoarekin. Bertan agertu behar dute izandako zereginak eta egindako lanak.

La experiencia que se presente ajena al Ayuntamiento de Getxo y sus OAL deberá acreditarse, mediante el documento acreditativo de experiencia laboral expedido por la Entidad correspondiente en el que figuren las funciones y tareas desempeñadas.

b) Prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den dataren aurreko hamar urteetan zehar prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak gainditu edo eman badira, horiek lanpostuaren berezko funtzioekin zuzeneko harremana duten gaiei buruzkoak izan badira (eskutzen den lanpostuan edo jardueren arloan ala ezagutzen arloan garatu behar diren jarduerekin zuzeneko harremana) eta diploma edota bertaratze-ziurtagiria edota, hala badagokio, aprobetxamenduaren ziurtagiria aurkeztu bada, gehienez 2 puntu emango dira honako baremo honen arabera:

- Balorazio Batzordearen iritziz deitutako lanpostuaren berezko funtzioekin zuzeneko harremana duten prestakuntza ikastaroak jasotzeagatik edo emateagatik: 0,10 puntu, 30 orduetik 60 ordua bitarteko ikastaro bakoitzeko.
- Balorazio Batzordearen iritziz deitutako lanpostuaren berezko funtzioekin zuzeneko harremana duten prestakuntza ikastaroak jasotzeagatik edo emateagatik: 0,25 puntu 61 orduetik gorako ikastaro bakoitzeko.

Behin baino gehiagotan egindako ikastaroak ez dira baloratuko, azkenekoa edo pertsona interesdunak aukeratzen duen hori izan ezik.

Administrazio publikoak emandako ikastaroak eta/edo homologatutakoak baloratuko dira. Ez dira baloratuko akademia pribatuek emandakoak, ezta fakultate edo eskolen ikasketa ofizialen planen barruan dauden jakintzagaiak eta masterren nahiz graduen osteko moduluak ere.

c) Titulazioak eta gradu akademikoak

Titulu akademiko ofizialak, postuaren berezko funtzioekin lotutakoak eta

Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento durante los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo (relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto que se solicita o en el área de actividades de los mismos o área de conocimientos), en los que se haya expedido diploma y/o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, se otorgará hasta un máximo de 4 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Por la recepción o impartición de cursos de formación que a juicio de la Comisión de Valoración se hallen directamente relacionados con las funciones propias del puesto convocado: 0,10 puntos por cada curso de 30 horas a 60 horas.
- Por la recepción o impartición de cursos de formación que a juicio de la Comisión de Valoración se hallen directamente relacionados con las funciones propias del puesto convocado: 0,25 puntos por cada curso de más de 61 horas.

No se valorarán los cursos que se reciban en más de una ocasión, salvo la última o aquella por la que opte la persona interesada.

Serán objeto de valoración los cursos emitidos por las administraciones públicas y/o homologados. No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias privadas, ni los que se refieran a asignaturas de Planes de Estudios Oficiales de Facultad o Escuela, o módulos de másteres o postgrados.

c) Titulaciones y grados académicos

Por la posesión de títulos académicos oficiales, relacionados con las funciones

lanpostua lortzeko eskatutako titulazio baldintza betetzeko aurkeztutakoa ez direnak, izateagatik, gehienez 3 puntu emango dira. Halaber, atal honen barruan unibertsitateen berezko tituluak, masterrak eta graduondokoak, eta unibertsitateek, unibertsitate-eskolek eta prestakuntza-institutuek emandakoak balioztatuko dira. Hori guztia honako baremo honi jarraikiz egingo da:

- Lizentziatura- edo gradu-titulu bakoitzeko: puntu 1
- Doktore-graduarengatik: puntu 1
- Masterragatik: 0,50 puntu
- Graduondokoak: 0,250 puntu.

Edozein titulurengatik puntuak ematen badira, prestakuntza eta hobekuntza ikastaroen b) atalean ez dira baloratuko.

d) Europar Batasuneko hizkuntzak ezagutzea

Europar Batasuneko hizkuntzetan B2 mailaren titulua izateagatik, eskatutako hizkuntza ez beste batzuetan, puntu 1 emango da, gehienez ere 2 puntura arte.

Proba berezia:

Gehienez 24 puntu lor daitezke eta gutxienez 12 puntura iritsi beharko da lanpostua adjudikatzeko.

Fase honetan merezimenduak postuaren ezagutza eta trebezia aipagarrienen arabera baloratuko dira. Postua lortu nahi dutenek honako proba hauek egin beharko dituzte:

Getxoko Kultur Etxeko antolaketa eta kudeaketa, eta berak garatu behar duen politika kulturalaren inguruko memoria bat egin beharko dute, lanpostuaren oinarriko funtzioetara bideratutako ikuspuntutik. Memoriak 40 orrialdeko gehienezko luzeera izango du.

Getxoko Kultur Etxeko antolakuntzaren inguruko informazioa:

propias del puesto y distintos al aportado para cubrir el requisito de titulación exigido para el acceso al puesto, se otorgará hasta un máximo de 3 puntos. También se valorarán dentro de este apartado los títulos propios de las universidades, másteres y postgrados impartidos por Universidades y Escuelas Universitarias, institutos de formación, todo ello con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada título de licenciado/a o grados: 1 punto
- Por el grado de Doctor: 1 punto
- Por Master: 0,50 puntos
- Postgrados: 0,250 puntos.

La atribución de puntuación por cualquiera de estos títulos excluirá la valoración de los mismos en el apartado b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

d) Conocimiento de lenguas comunitarias.

Por la posesión de título nivel B2 de idiomas comunitarios, distinto del exigido, se otorgará 1 punto por idioma, hasta un máximo de 2 puntos.

Prueba Específica:

Máximo a alcanzar 24 puntos de los que se deberán alcanzar un mínimo de 12 puntos para la superación de la prueba.

En esta fase, la valoración de méritos se realizará en función de los conocimientos y destrezas más relevantes del puesto. Quienes aspiren a este puesto deberán realizar la siguiente prueba:

Realización de una Memoria sobre la organización y gestión del Aula de Cultura de Getxo y de la política cultural a desarrollar por el mismo, desde una visión orientada a las funciones fundamentales que determinan el puesto. La memoria tendrá una extensión máxima de 40 páginas.

Información sobre la organización del Aula de

<https://www.getxo.eus/eu/gobierno-abierto/portal-transparencianuevo/aula-de-cultura-001>

Memoria 20 egun baliodunen buruan entregatu beharko da, onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita eta ahoz defendatuko da Balorazio Batzordearen aurrean. Honek edukari buruzko galderak egin ditzake eta bertan jasota ez dauden beste kontu batzuk lanpostuaren funtzioarekin zerikusia dutenak. Balorazio Batzordeak gutxienez 5 egun baliodun lehenago iragarriko du defendatzeko data.

Batzordeak honako hauek baloratu ahal izango ditu, besteak beste: memoriaren egitura eta barne koherentzia, arloaren ezagutza edo mederatzte-maila, esparru teorikoa, etorkizuneko ikuspegia, antolaketa estrategikoa, egindako proposamenak, ekarpenak, ondorioak eta alderdi osagarriak edo berriztatzaileak. Batzordeak lehiatzen duen pertsonaren azalpena eta hari egindako galderen erantzunak edo txostenaren edukia komunikatzeko abilezia baloratuko ditu. Halaber, besteak beste, honako alderdia hauek baloratu ditzake: erabilitako bitartekoak, arloaren menderatzte-maila, aurkezteko argitasuna edo laburtzeko gaitasuna.

Memoria defendatu beharko da deialdi honetan baldintza moduan eskatutako hizkuntza guztiak erabiliz.

Proba psikoteknikoa: (gai / ez gai)

Hautagaia postuak eskatzen dituen eginkizunetara eta trebetasunetara egokitzen dela zehazteko. Proba horretan test psikoteknikoak eta elkarrizketa pertsonala egingo dira, hautagai bakoitzaren gaitasuna eta nortasun-profila baloratzeko. Proba hori baztertzailea izango da, langile espezializatuek proposatuko dute eta gai/ez gai bezala puntuatuko da.

Cultura de Getxo:

<https://www.getxo.eus/es/gobierno-abierto/portal-transparencianuevo/aula-de-cultura-001>

La Memoria deberá entregarse en un plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos, y se defenderá oralmente ante la Comisión de Valoración, quienes podrán preguntar sobre el contenido de la misma. La Comisión de Valoración anunciará con una antelación mínima a 5 días hábiles la fecha de celebración de la Defensa.

La Comisión podrá valorar, entre otros, algunos o todos de los siguientes aspectos: estructura de la memoria y coherencia interna, conocimiento o dominio de la materia, y marco teórico, visión de futuro, organización estratégica, propuestas realizadas, aportaciones, conclusiones y aspectos complementarios o novedosos. La Comisión valorará tanto la exposición de la persona que concursa, como las respuestas a las preguntas que se le formulen o la habilidad para comunicar el contenido de la Memoria, pudiendo valorar también aspectos tales como los medios utilizados, el dominio de la materia, la claridad de la presentación o la capacidad de síntesis.

La defensa de la Memoria deberá realizarse utilizando todos los idiomas exigidos como requisito en la presente convocatoria.

Prueba psicotécnica: (apto/ no apto)

Permiten determinar la adecuación de los/as candidatos/as a las funciones y destrezas requeridas en el puesto. Dicha prueba consistirá en tests psicotécnicos y una entrevista personal, que irán encaminados a la valoración del perfil aptitudinal y de personalidad de cada candidato/a. Esta prueba, que tendrá carácter eliminatorio, será propuesta por personal especializado y será puntuada como apto/no apto.

Bosgarrena: Merezimenduak eta baldintzak baloratzea eta egiaztatzea

1. Merezimenduak baloratuko dira deialdiaren oinarriak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen diren eguna erreferentzia moduan hartuta.

2. Eskaerarekin batera halabeharrez alegatutako merezimenduak zerrendatzen dituen adierazpena aurkeztuko da, baldin eta Getxoko Udaleko Langileria, Antolaketa eta Informatika Arloak edo Getxoko Udaleko tokiko organismo autonomoek ez badituzte. Hala bada, hori adierazi behar da, eta dokumentuz egiaztatuko dira parte hartzeko eskaerarekin. Dokumentuak jatorrizkoak edo konpultsatuak izango dira; bestela, ulertuko da ez direla aurkeztu.

3. Ezingo dira egiaztatu alegatutakoak eta eskaerak aurkezteko epearen barruan aurkeztutakoak ez diren merezimenduak.

Seigarrena: Hautaketa Batzordea

1. Hautaketa Batzordeak merezimenduak baloratuko ditu eta lanposturako hautatzeko proposamena egingo du. Aipatutako Batzordea deialdia egiten duen agintaritzak izendatuko du eta ordezkari guztiak aipatuko ditu, modu honetan:

Mahaiburua: Andrés Isasi Musika Eskola organismo autonomoaren kudeatzailea. (Ordezkoa, Getxo Kirolak organismo autonomoaren kudeatzailea).

Mahaikideak:

- Goi teknikari 1, eskaintzen denaren antzeko funtzioekin, 50.000 biztanletik gorako udaleko kultura arloko karrerako funtzionarioen artean. (Ordezkoa, goi teknikari 1, eskaintzen denaren antzeko funtzioekin, 50.000 biztanletik gorako udaleko kultura arloko karrerako funtzionarioen artean).

Quinta: Valoración y acreditación de los méritos y requisitos

1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial Bizkaia.

2. A la solicitud se acompañarán necesariamente la declaración en la que se relacionan los méritos alegados. Salvo que se encuentren en poder del Área de Personal, Organización e Informática del Ayuntamiento de Getxo o en los Organismos Autónomos Locales del Ayuntamiento de Getxo, debiendo en ese caso indicar dicha circunstancia, se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. Los documentos serán originales o compulsados debidamente teniéndose por no presentados en caso contrario.

3. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta: Comisión de Selección

1. La valoración de los méritos así como la propuesta de selección será realizada por una Comisión de Selección designada por la autoridad convocante, así como las personas suplentes de todas ellas, de la siguiente forma:

Presidente: El Gerente del Organismo Autónomo Andrés Isasi Musika Eskola. (Suplente, el Gerente del Organismo Autónomo Getxo Kirolak).

Vocales:

- 1 Técnico/a superior con funciones similares al que se oferta de entre funcionario/as de carrera de ámbito cultural municipal de ayuntamiento más de 50.000 habitantes (Suplente, 1 Técnico superior con funciones similares al que se oferta de entre funcionario/as de carrera de ámbito cultural municipal de ayuntamiento más de 50.000 habitantes).

- Goi teknikari 1, eskaintzen denaren antzeko funtzioekin, udalerraren gaineko esparruko kultura arloko karrerako funtzionarioen artean (Aldundiak edo Jaurlaritza). (Ordezkoa, goi teknikari 1, eskaintzen denaren antzeko funtzioekin, 50.000 biztanletik gorako udaleko kultura arloko karrerako funtzionarioen artean).

- Getxoko udaletxeko goi teknikari 1, ekonomia arlokoa.

Idazkaria: Getxoko Kultur Etxea tokiko organismo autonomoko teknikari bat. Idazkariak ahotsa izango du, baina botorik ez.

2. Hautaketa batzordeak deialdia egin duen agintaritzari aholkulari bezala jarduteko adituak izendatzea eska diezairoke. Horiek ahotsa izango dute, baina ez botorik.

3. Hautaketa batzordea independentzia osoz, diskrezionalitate tekniko eta objektibotasunez arituko da. Hautaketa Batzordearen jarduerak duten diskrezionalitate teknikoa alde batera utzi gabe, ebazpenak arrazoitu beharko ditu, deialdiaren oinarriak eta araudia betez.

4. Hautaketa batzordeak eratzea eta haiek jardutea egongo da oinarri hauen eta aplikagarria den araudiaren mende.

5. Hautaketa Batzordean parte hartzeagatik bertaratzek, laguntzak eta abarrak Eusko Jaurlaritzaren 16/1993 Dekretuak, otsailaren 2koak, eta 121/2006 Dekretuak, ekainaren 13koak, zerbitzuagatik kalte-ordainei buruzkoak, xedatutakoaren mende egongo dira.

Zazpigarrena: Komunikazioak eta jakinarazpenak

Balorazio Batzordearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak webgunean argitaratuz egingo dira.

- 1 Técnico/a superior con funciones similares al que se oferta de entre funcionario/as de carrera de ámbito cultural supra municipal (Diputaciones o Gobierno) (Suplente, 1 Técnico superior con funciones similares al que se oferta de entre funcionario/as de carrera de ámbito cultural supra municipal).

- 1 Técnico/a superior del Ayuntamiento de Getxo del ámbito económico.

Secretario/a: Un técnico/a del Organismo Autónomo Local Getxoko Kultur Etxea. El/La secretario/a tendrá voz pero no voto.

2. La comisión de selección podrá solicitar a la autoridad convocante que nombre experto/as para que actúen como asesores/as, con voz pero sin voto.

3. La comisión de selección actuará con plena independencia, discrecionalidad técnica y objetividad. Sin perjuicio de la discrecionalidad técnica de que gozan las actuaciones de las comisiones de selección, sus resoluciones deberán ser motivadas en cumplimiento de la normativa y de las bases de las convocatorias.

4. La constitución y actuación de las comisiones de selección se regirá por lo que establecen las presentes Bases y la normativa aplicable.

5. Las asistencias, colaboraciones, etc. por participación en la comisión de valoración se regirán por lo dispuesto en el Decreto del Gobierno Vasco 16/1993, de 2 de febrero, y 121/2006, de 13 de junio, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima: Comunicaciones y notificaciones

Todas las comunicaciones y notificaciones de la Comisión de Valoración, derivadas de este procedimiento, se realizarán por medio de su publicación en la página web.

Zortzigarrena:

**Adjudikazio-
proposamena eta berdinketak ebaztea**

1. Hautaketa Batzordeak hautatze proposamena egingo du eta azkenean puntu gehienak lortu dituenaren aldekoa izango da, baldin eta deialdiaren oinarrietan eskatzen diren gutxieneko puntuak edo gehiago baditu.

2. Puntuazio osoari erreparatuz, berdinketa badago, argitzeko honako irizpide hauek erabiliko dira:

a) Proba berezia.

b) Deialdiaren oinarrietan adierazitako ordenaren arabera merezimendu bereziak, puntu gehienetik gutxienera zenbatuta. Merezimenduek puntu berdinak zehaztuak dituztenean, deialdian adierazitako hurrenkerarekin bat.

c) Berdinketak jarraitzen badu, merezimendu orokorren lehiaketetan berdinketa hausteko irizpideak erabiliko dira.

3. Hautaketa Batzordearen proposamena argitaratu egingo da, haren erabakiz, Getxoko Kultur Etxearen webgunean. Erabakiaren kontra langile lehiakideek erreklamazioa jarri dezakete hamar laneguneko epean, argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Erreklamazioak Hautaketa Batzordeak ebaztuko ditu.

Bederatzigarrena: Ebazpena

1. Behin balorazioa eginda, eta, hala badagokio, haren aurkako erreklamazioak ebazti badira, Hautaketa Batzordeak eskainitako lanpostuaren hautatze proposamena aurkeztuko dio Getxoko Kultur Etxea tokiko organismo autonomoko presidenteari. Artekaitza Batzordeari dagokio Zuzendari Kudeatzailea izendatzea, Presidenteak proposatuta. Kontratuak 3 hilabeteko frogaldia izango du.

2. Lanpostua hutsik gelditu daiteke, hautagairik aurkeztu ez delako, hautagaiek

Octava: Propuesta de adjudicación y resolución de empates

1. La Comisión de Selección efectuará la propuesta de selección que deberá recaer sobre quien haya obtenido mayor puntuación final siempre que ésta sea igual o superior a la puntuación mínima exigida en las bases de convocatoria.

2. En el supuesto de empate en la puntuación total, se acudiré para dirimirlo a los criterios siguientes:

a) A la prueba específica.

b) A los méritos generales ordenados según el orden expresado en las bases de la convocatoria, de mayor a menor puntuación. Cuando los méritos tengan establecida la misma puntuación, según el orden expresado en la convocatoria.

c) Si persiste el empate se dirimirá según los criterios de desempate de los concursos de méritos generales.

3. La propuesta de la Comisión de Selección se hará pública, mediante acuerdo de la misma, en la página web de Getxoko Kultur Etxea. Contra dicho acuerdo el personal concursante podrá reclamar, en el plazo de diez días hábiles, desde el día siguiente al de su publicación. Estas reclamaciones serán resueltas por la Comisión de Valoración.

Novena: Resolución

1. Efectuada la valoración y resueltas, en su caso, las reclamaciones contra la misma, la Comisión de Selección elevará propuesta de selección del puesto ofertado al Presidente del Organismo Autónomo Local Getxoko Kultur Etxea. Corresponde al Consejo Rector nombrar al Director/a Gerente, a propuesta del Presidente. El contrato tendrá un período de prueba de 3 meses.

2. El puesto convocado podrá ser declarado desierto, por falta de presentación de los/as

baldintzak betetzen ez dituztelako edo hautagaiak gutxieneko puntuetara iritsi ez direlako.

aspirantes; incumplimiento de los requisitos de lo/as aspirantes o por incumplimiento de la puntuación mínima de lo/as aspirantes.

Hamargarrena: Araudi aplikagarria

Oinarri hauek aurreikusten ez dutenerako, prozesuak honako hauek xedatutako kontuan hartuko du: 6/1989 Legeak, uztailearen 6koak, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoak; 30/1984 Legeak, abuztuaren 2koak, Funtzio Publikoa Berritzeko Neurriei buruzkoak; 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, urriaren 30ekoak, Langile Publikoaren Oinarriko Estatutuari buruzko Legearen Testu Bateratua onartzen duenak; 3/2007 Lege Organikoak, martxoaren 22koak, Emakumeen eta Gizonen arteko berdintasun eraginkorrari buruzkoak; eta 4/2005 Legeak, otsailaren 18koak, Emakumeen eta Gizonen berdintasunari buruzkoak.

Decima: Normativa aplicable

En lo no previsto en estas Bases, la realización del proceso se ajustará a lo establecido en la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el 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; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Hamaikagarrena: Aurkaratzea

Deialdi hau eta bere oinarriak, eta bertatik ondorioztatutako egintzak, aurkaratu egin daitezke, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioko Legean ezarritakoaren arabera.

Decimoprimera: Impugnaciones

La presente convocatoria y sus Bases y los actos derivados de las mismas podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ZUZENDARI KUDEATZAILE FUNCIONES DEL PUESTO DE LANPOSTUAREN FUNTZIOAK DIRECTOR/A GERENTE

- Kultur Etxearen zuzendaritza eta koordinazio teknikoa; funtzio horrek plangintza estrategikoa eta operatiboa sustatzea eskatuko du politika eta kudeaketa lerrotzeko ondoretarako.
- Aurrekontu-politikaren proposamena eta horren betearazpenaren kudeaketa.
- Administrazio elektronikoa, gardentasuna eta gobernu irekia sustatzea; halaber, bere jarduketari dagokion esparruan, entzumen aktiboa eta herritarren parte hartzea sustatzea.
- Bere kudeaketari lotuta dauden arloetan eta alderdietan kontuak aurkeztuko direla bermatzea.
- Bere arloari, organismoari edo erakundeari esleituta dauden politiken jarraipena eta ebaluazioa.
- Txostenak eta ebazpen-proposamenak egitea.
- Kultur Etxearen urteko programazioa egitea eta bilerak egitea ikasgelako arduradunekin eta programatzaileekin jardueraren horien eta kasuan kasuko aurrekontuen jarraipena egiteko. Ezarritako programazioa zuzentzea eta koordinatzea.
- Erlazioak mantentzea beste organismo eta erakunde batzuekin (Eusko Jaurlaritza, Foru Aldundia eta beste batzuk) dirulaguntzak eskatzeko, jarduerak antolatzeko, etab.
- Erakunde Autonomoaren Kontseilu Errektorearen, edo bere lehendakariarekiko, bileretan parte hartzea eta horrelako bilerak sustatzea, beharrezkoak diren kasu guztietan eta estatutuetan ezarritako daudenetan.
- Kontseilu Errektorearen erabakiak
- Dirección y coordinación técnica del Aula de Cultura, función que implicará impulsar la planificación estratégica y operativa con la finalidad de alinear la política y la gestión.
- Propuesta de la política presupuestaria y gestión de su ejecución.
- Impulso de la administración electrónica, la transparencia y el gobierno abierto, así como la escucha activa y la participación ciudadana, en su ámbito de actuación.
- Garantía de la rendición de cuentas en aquellas materias atribuidas a su gestión.
- Seguimiento y evaluación de las políticas y del personal asignado a su área, organismo o entidad.
- Elaboración de informes y propuestas de resolución.
- Elaborar la programación anual del Aula de Cultura, manteniendo reuniones con los Responsables de Aula y programadores para llevar a cabo el seguimiento de dichas actividades y de los presupuestos correspondientes. Dirigir y coordinar la programación establecida.
- Mantener relaciones con otros organismos e instituciones (Gobierno Vasco, Diputación Foral y otros) para solicitar subvenciones, organizar actividades, etc.
- Participar y promover reuniones con el Consejo Rector del Organismo Autónomo y/o con su Presidente, siempre que sea preciso o se indique estatutariamente.
- Ejecutar los acuerdos del Consejo Rector, con ejecución, en su caso, de las disposiciones establecidas por el Presidente.
- Dirigir e inspeccionar todos los servicios y

egikaritzea, hala badagokio, lehendakariak ezarritako xedapenak egikaritzuz.

- Kultur Etxeko zerbitzu eta areto guztiak zuzentzea eta ikuskatzea, bere berehalako zuzendaritza nahiz zerbitzuko pertsonalarena lehendakariari menpekotuta gauzatzuz.
- Erakundea ordezkatzeko, horretarako lehendakariak emandako dagokion ahalordeaz baliatuz, lehendakariak ordezkari bere gain hartzen ez duen kasuetan.
- Neurriak hartzea eta jarraibide zehatzak ematea zerbitzua eskaintzeko beharrezkoak diren tresnak, makinak, ibilgailuak eta gainerako laneko elementuak kontserbatzeko, konpontzeko eta, hala badagokio, berritzeko edo ordezkatzeko.
- Gutunak eta izapidetze-agiriak jasotzea eta sinatzea.
- Kobrantzatan eta ordainketetan esku-hartzea.
- Idazkari gisa, hitzarekin baina botorik gabe, Kontseilu Errektorearen bilera guztietara joatea eta bilera bakoitzean akta egitea.
- Urtero, eskainitako jardueren eta zerbitzuen memoria idaztea eta, baita, dagozkion txosten guztiak ere.
- Kontseilu Errektoreak edo lehendakariak, bere eskuduntzen baitan, adierazitako eta emandako ahalmen guztiak egikaritzea.

dependencias del Aula de Cultura, ejerciendo su dirección inmediata, así como la del personal del servicio, bajo la dependencia del Presidente.

- Representar al Organismo, mediante el oportuno poder otorgado al efecto por el Presidente, en los casos que la representación no sea asumida por este último.
- Tomar las medidas y dar las instrucciones precisas para la conservación, reparación y, en su caso, reforma o sustitución de los utensilios, maquinarias, vehículos y restantes elementos de trabajo necesarios para la prestación del servicio.
- Recibir y firmar la correspondencia y documentos de trámite.
- Intervenir en los cobros y pagos.
- Asistir como Secretario, con voz pero sin voto, a todas las reuniones del Consejo Rector, levantando Acta de cada sesión.
- Redactar anualmente la memoria de actividades y servicios prestados y cuantos informes le corresponda.
- Ejercer cuantas facultades se le señalen y otorguen por el Consejo Rector o por el Presidente dentro de sus atribuciones

Agiri honek eskuz idatzitako sinadurarik ez izenperik ez duen arren, legezko balioa du. Getxoko Udalaren web-orrialdetik (<http://www.getxo.eus/> administrazio elektronikoko bulegoa) agiri honen benetako kopia eskuratu ahal duzue formatu digitalean, ezkerrean ageri den egiaztapen-kode segurua erabiliz

A pesar de no constar firmas manuscritas, este documento tiene validez legal. En la Página Web Municipal (<http://www.getxo.eus/> Oficina de Administración Electrónica) podrá obtener una copia auténtica de este documento en formato digital, mediante el Código Seguro de Verificación que aparece en el margen izquierdo.