

10. *Bestelako argibideak*  
Esleitzeko irizpideak administrazio-baldintza berezi daude adierazita.
11. *Iragarki-gastuak*  
Ez.
12. *Iragarkia Europako Erkidegoen Aldizkari Ofizialera bidaltze-eguna*  
Ez.
13. *Kontratuagile profila*  
www.bilbao.eus / Kontratuagile profila - Administrazio kontratuak.
- Bilboko Udaletxean, 2017ko otsailaren 15ean.—Kontratazio-ko Zuzendaria
- (II-707)

10. *Otras informaciones*  
Los criterios de adjudicación figuran en los pliegos de cláusulas administrativas.
11. *Gastos de anuncios*  
No.
12. *Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de las Comunidades Europeas*  
No.
13. *Perfil de contratante*  
www.bilbao.eus / perfil de contratante - contratos de la Administración.
- En Casas Consistoriales de Bilbao, a 15 de febrero de 2017.—La Directora de Contratación
- (II-707)

### Getxoko Udala

**Getxoko Udaleko garbiketako arduradunaren lanpostua lehiaketa bidez betetzeko deialdia onestea.**

2017ko otsailaren 9an 290 alkatetzaren dekretuaren bidez erabaki hau hartu zen:

EBAZTEN DUT:

*Lehenengoa:* Langileria, Antolakuntza eta Informatika Arloan Garbiketako Arduraduna lanpostua betetzeko deialdia onestea.

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

*Hirugarrena:* Oinarri osoak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira.

ERANSKINA

**GETXOKO UDALEKO LANGILERIA, ANTOLAKETA  
ETA INFORMATIKA ARLOKO GARBIKETA  
ARDURADUNAREN LANPOSTUA BETETZEKO  
MEREZIMENDUEN LEHIAKETAKO DEIALDIAREN OINARRIAK**

#### Lehenengoa.—Lehiaketaren xedea

Oinarri hauen xedea da Getxoko Udalean Langileria, Antolaketa eta Informatikaren Arloan garbiketako arduradunaren lanpostua hornitzeko merezimenduen lehiaketaren deialdia egitea. Ezauzgarriak ondoren aipatzen dira:

- Izena: Garbiketako arduraduna.
- Lanpostuen zerrendako kodea: 255.
- Azpitaldea: C2/AP.
- Lanpostu-mailako osagarria: 13.
- Osagarri berezia: 22.164,14 euro.
- Euskarako hizkuntza-eskakizuna: 2. Derrigortasun data: 2016ko otsailaren 12.
- Lantokia: Etxe sorgindua.
- Erabateko prestasuna.
- Eginkizunak:
  1. Barrualdeen garbiketako zerbitzua eman behar zaien dependentzien eskaerak, abisuak, zerbitzuaren kalitateari buruzko erreklamazioak, udal arlo eta sailek bidaliak, jasotzea eta bidaltzea.
  2. Udal dependentzien barrualdearen garbiketako alta eta baja eskaerak jasotzea eta bidaltzea.
  3. AQS-en kudeaketa, enpresa adjudikaziodunari bidaliz eta txostena eskatuz. Erantzuna egindakoan, AQS sistemara bidaltzea.

### Ayuntamiento de Getxo

**Aprobar la Convocatoria para la Provisión por Concurso del puesto de Trabajo de Encargado/a de Limpieza, del Ayuntamiento de Getxo.**

Mediante decreto de Alcaldía 290, de 9 de febrero de 2017, se adoptó el siguiente acuerdo

RESUELVO:

*Primero:* Aprobar la convocatoria de provisión de un puesto de trabajo de Encargado/a de limpieza para el Área de Personal, Organización e Informática.

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

*Tercero:* Acordar la publicación de las Bases íntegras en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

ANEXO

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO  
DE MERITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO  
DE ENCARGADO/A DE LIMPIEZA DEL ÁREA DE PERSONAL,  
ORGANIZACIÓN E INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE GETXO**

#### Primera.—Objeto del concurso

Es objeto de las presentes Bases la convocatoria de concurso de méritos para la provisión del puesto de Encargado Limpieza del Área de Personal, Organización e Informática del Ayuntamiento de Getxo, cuyas características a continuación se citan:

- Denominación: Encargado/a de Limpieza.
- Código de la Relación de Puestos de Trabajo: 255.
- Subgrupo: C2/AP.
- Nivel de Complemento de Destino: 13.
- Complemento Específico: 22.164,14 euros.
- Perfil Lingüístico de Euskera: 2 con fecha de preceptividad 12 de febrero de 2016.
- Centro de trabajo: Casa Encantada.
- Disponibilidad Absoluta.
- Funciones:
  1. Recepción y remisión de solicitudes de las diferentes dependencias objeto del servicio de limpieza de interiores, Avisos, reclamaciones de áreas y departamentos municipales relacionados con la calidad del servicio.
  2. Recepción y remisión de las solicitudes de altas y bajas de limpieza interior de dependencias municipales.
  3. Gestión de AQS mediante su remisión a la empresa adjudicataria y solicitud de informe. Elaborada la respuesta, remite al sistema de AQS.

4. Ikastetxeen beharriaz erantzutea, beharrezkoa bada Langileria arduradunari bideratuz.
5. Adjudikaziodun enpresari pleguen arabera aurkeztu behar dituen agiriak eskatzea.
6. Kanpo kontratazioek egindako lana gainbegiratzea.
7. Behar den materiala eskatzeko eskaerak egitea.
8. Buruzagi hierarkikoek haren betekizunen arabera eskatutako txostenak prestatzea haiek jakinaren gainean egon daitezten.
9. Titulazioagatik, jakintzagatik eta praktikagatik agindu ahal zaizkion funtzio guztiak.

#### **Bigarrena.—Hautagaien betekizunak**

1. Lanpostuen zerrendan azalduko eta deialdi honetan exijitako betekizun eta baldintzak betetzen badituzte, Getxoko Udaleko karrerako funtzionarioek parte har dezakete, zerbitzu aktiboan, zerbitzu berezietan eta seme-alabak zaintzeko eszedentzian badaude. Era berean, beste administrazio publiko batzuetan nahitaezko eszedentzian edo borondatezko etenaldi eta eszedentzian dauden Getxoko Udaleko karrerako funtzionarioek parte har dezakete, zerbitzu aktibora itzuliz, baldin eta egoera horietarako ezarritako iraupenak bete badute.

2. Lehiaketa honetan parte hartu ahal izateko, plaza jabetzan eduki behar da C-2 edo AP azpitaldean, eta 2. hizkuntza-eskakizuna (edo titulu baliokidea) eduki behar dira.

3. Hurrengoek ezingo dute lehiaketan parte hartu:

a) Lehiaketan lortu ostean, aurreko bi urteetan plaza hartu duten langile funtzionarioek, jatorrizko administrazioa edo parte hartzen duen kidegoa alde batera utzita. Denbora-muga hau salbuesikoa da langileek lehiaketan lortutako lanpostuari atxikipena galdu badute.

b) Eginkizun-gabetze irmoan dauden funtzionarioek, egoera horretan dauden bitartean.

c) Borondatezko eszedentzian egonik, interes partikularrengatik edo familia elkartzearengatik, berriro bueltatzeko behar den gutxienezko denboraldia egon ez diren langileek.

4. Bizkaiko Aldizkari Ofizialean deialdia argitaratzen den eguna izango da eskatutako betekizunak betetzeko eta alegatzen diren merizimenduak izateko data.

5. Behin-behineko lanpostua duten funtzionarioek, egoera horretan dauden bitartean, euren kidego eta eskalako lanpostuak betetzeko egiten diren lehiaketetan derrigorrez parte hartu behar dute.

#### **Hirugarrena.—Eskabideak aurkezteko epea eta pertsona onartu nahiz baztertuen zerrenda**

1. Lehiaketa honetan parte hartzeko eskaerak, Getxoko alkate jaunari zuzenduak, Getxoko Udalean, Herritarren Arreta Bulegoetan, aurkeztuko dira 15 laneguneko epean, deialdia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Halaber, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legearen 16.4. artikuluan xedatutako edozein bulegotan aurkez daitezke.

2. Hautagaiak eskaerarekin batera deialdian eskatutako baldintzak justifikatzeko dokumentazioa aurkeztuko dute, Getxoko Udaleko Langile, Antolaketa eta Informatikaren Arloaren esku ez badaude.

3. Ezintasunen bat duten parte-hartzaileek, behar bezala frogatzen badute, eskatutako lanpostua egokitzeko eskaerak eskabidean, baldin eta antolaketaren testuinguruan aldaketa handirik ez badakar.

4. Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, hilabeteko epean, Udaleko iragarkien oholztan pertsona onartu eta baztertuen zerrenda argitaratuko da. Zerrendan hautagaien izena, bi deiturak

4. Atención de las necesidades de centros escolares, desviando en su caso al Responsable de Personal.

5. Solicitar a la empresa adjudicataria la documentación a aportar según los pliegos.

6. Supervisar el trabajo realizado por las contrataciones externas.

7. Elaborar solicitudes de pedidos con el fin de solicitar el material necesario.

8. Preparar los informes que en función de su cometido le sean solicitados por sus superiores jerárquicos, con el fin de mantenerles informados.

9. Todas aquellas funciones que por titulación, conocimientos y práctica puedan serle encomendadas.

#### **Segunda.—Requisitos de las personas aspirantes**

1. Podrá participar, siempre que reúna las condiciones y requisitos determinados en la relación de puestos de trabajo y exigidos en la presente convocatoria, el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Getxo que se halle en situación de servicio activo, servicios especiales y excedencia para el cuidado de los hijos. Asimismo, podrá concurrir, reingresando al servicio activo, el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Getxo que se encuentre en situación de excedencia forzosa en servicio en otras Administraciones públicas y los suspensos y excedentes voluntarios, siempre que hubieran cumplido el tiempo de permanencia establecido para tales situaciones.

2. Para poder tomar parte en el concurso será necesario ostentar en propiedad plaza del Subgrupo C-2 o AP y estar en posesión del perfil lingüístico 2 o título equivalente.

3. No podrá tomar parte en los concursos:

a) El personal funcionario que haya tomado posesión en los dos años anteriores en un puesto obtenido en concurso, con independencia de la administración de origen o del cuerpo desde el que participe. Este límite temporal se exceptúa cuando el personal haya perdido la adscripción al puesto obtenido en concurso.

b) El personal funcionario que se encuentre en suspensión firme de funciones, mientras dure esta situación.

c) El personal que, encontrándose en excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, no haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar.

4. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, será el día de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

5. El personal funcionario con destino provisional vendrá obligado, en tanto permanezca en dicha situación, a participar en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos propios de su cuerpo y escala.

#### **Tercera.—Plazo de presentación de instancias y listas de personas admitidas y excluidas**

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas al Sr. Alcalde de Getxo, se presentarán en las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de 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 las oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Los y las aspirantes deberán acompañar a la solicitud la documentación justificativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo que se encuentren en poder del Área de Personal, Organización e Informática del Ayuntamiento de Getxo.

3. Las personas participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

4. Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará, en el plazo de un mes, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de personas admitidas y excluidas. En estas listas

eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoa azalduko dira. Baztertuak izan direnak hamar egun izango dituzte akatsak zuzentzeko.

#### **Laugarrena.—Puntuazioak, baremoa eta merezimenduak**

1. Lehiaketa honetan gehienez 30 puntu lortu ahal izango dira. Lanpostua eskuratzeko, 14 puntuko kalifikazioa beharko da gutxienez.

2. Lanpostuak adjudikatzeko merezimenduen balorazioa baremo honen arabera egingo da:

Merezimendu orokorrak: gehienez 18 puntu. Horietatik gutxienez 8 puntu eskuratu beharko dira lanpostua lortzeko.

##### a) *Norberaren graduaren balorazioa*

Norberaren gradua baremo honekin neurtuko da:

- Norberaren gradua eskatutako lanpostuaren mailaren berdina edo handiagoa bada: 3 puntu.
- Norberaren gradua eskatutako lanpostuarena baino maila bat edo bi txikiagoa bada: 2 puntu.
- Norberaren gradua eskatutako lanpostuarena baino bi maila edo gehiago txikiagoa bada: puntu 1.

##### b) *Eginiko lanaren balorazioa*

Eginiko lana bete beharreko lanpostuaren funtzioen arabera baloratuko da. Behin-behineko langile gisa eginiko lana ez da balorazio horretan sartuko.

Gehienez 8 puntu emango dira, honela banatuta:

- Lehiaketak xede duen lanpostuaren eduki tekniko berbera duen beste lanpostu batean egindako lanagatik: 0,80 puntu urte bakoitzeko.
- Lehiaketak xede duen lanpostuaren antzeko edukia duen beste lanpostu batean egindako lanagatik: 0,40 puntu urte bakoitzeko.
- Getxoko udalaren Barrualdeen artatenean dagoen lanpostu batean egindako lanagatik: 0,20 puntu urte bakoitzeko.

Eginiko lanaren baloratzeko, denboraldi bakoitzak bakarrik meritatu ahal du atal honetako ezarritako kategoria batean.

Zerrendan aipatutako alderdiei dagokienez, garatutako lanaren balorazioa urte osoak kontuan hartuta egingo da; hilabete osoak proportzionalki baloratuko dira eta zatikiek balioa galduko dute, esperientzia nor bere gain hartutako funtzioen eta burututako zereginen arabera baloratuko da. Getxoko Udalean lan egiten lortutako esperientzia Langile, Antolakuntza eta Informatika Arloak egiaztatuko du.

Beste administrazio publiko batzuetan lan egin dutenen esperientzia lanpostuaren monografiaren arabera baloratuko da edo, halakorik ez badago, dagokion administrazioak egindako lan-esperientzia egiaztatzeko dokumentuaren bitartez. Dokumentu horretan betetako funtzioak eta egindako zereginak agertuko dira.

##### c) *Titulazio eta gradu akademikoak*

Titulu akademikoak edukitzeagatik gehienez puntu 1 eman da, baremo honekin bat etorritz:

- Deitu den lanpostuaren berezko funtzioekin zuzeneko zerikusia izanez gero: 0,30 puntu titulu bakoitzeko.
- Berezko funtzioekin zuzeneko zerikusirik izan ezean baina bai deitu den lanpostuko jardueraren arloarekin: 0,15 puntu titulu bakoitzeko.

Lehiatzen den lanpostuaren sailkapen taldean sartzen diren titulazioak soilik baloratuko dira. Ondorioz, lanpostuaren sailkapen-taldea baino beheragoko edo goragoko titulazioak ez dira baloratuko.

constará el nombre y dos apellidos de las y los candidatos y, en su caso, la causa de la no admisión. Quienes hayan sido excluidos dispondrán de un plazo de diez días para la subsanación de errores.

#### **Cuarta.—Puntuaciones, baremo y méritos**

1. La puntuación máxima alcanzable en el presente concurso será de 30 puntos. Para obtener puesto de trabajo será necesario alcanzar una calificación mínima de 14 puntos.

2. La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Méritos Generales: máximo a alcanzar 18 puntos de los que se deberán alcanzar un mínimo de 8 puntos para la adjudicación de la vacante.

##### a) *Valoración del grado personal*

Se valorará el grado personal conforme al siguiente baremo:

- Por un grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.
- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 2 puntos.
- Por un grado personal inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

##### b) *Valoración del trabajo desarrollado*

Se valorará el trabajo desempeñado en relación con las funciones del puesto a cubrir. Se exceptúa de esta valoración el trabajo desarrollado en calidad de personal eventual.

Se otorgará hasta un máximo de 8 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puesto de trabajo cuyo contenido técnico sea idéntico al del puesto al que se concursa: 0,80 puntos por cada año.
- Por el desempeño de otro puesto de trabajo cuyo contenido sea similar al del puesto al que se concursa: 0,40 puntos por cada año.
- Por el desempeño de puesto de trabajo adscrito a Mantenimiento de Interiores del Ayuntamiento de Getxo: 0,20 puntos por cada año.

A efectos de la valoración del trabajo desarrollado, un mismo periodo de tiempo sólo podrá computar para una de las categorías establecidas en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado, en atención a los factores relacionados, se llevará a efecto por años completos, valorando proporcionalmente los meses completos y depreciándose las fracciones, valorándose la experiencia de acuerdo a las funciones asumidas y tareas desempeñadas. La experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Getxo lo certificará el Área de Personal, Organización e Informática.

La experiencia de quienes hayan ocupado puestos en otras Administraciones Públicas será valorada de acuerdo con la monografía del puesto, o, en su defecto, mediante el documento acreditativo de experiencia laboral expedido por la Administración correspondiente en el que figuren las funciones y tareas desempeñadas.

##### c) *Titulaciones y grados académicos*

Por la posesión de títulos académicos se otorgará hasta un máximo de 1 punto, con arreglo al siguiente baremo:

- Cuando guarden relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca: 0,30 puntos por cada título.
- Cuando no guarden relación directa con las funciones propias pero sí con el área de actividad del puesto de trabajo que se convoca: 0,15 puntos por cada título.

Solamente serán objeto de valoración las titulaciones adecuadas al grupo de clasificación del puesto al que se concursa. En consecuencia, no serán objeto de valoración ni las titulaciones inferiores ni las superiores al grupo o grupos de clasificación del puesto.

d) *Trebakuntza eta hobekuntza ikastaroak*

Trebakuntza eta hobekuntza ikastaroak gainditzeagatik, baldin eta lanpostuaren berezko funtzioekin zuzeneko zerikusia duten gaiet buruzkoak bada (hau da, eskatu den lanpostuan egin beharreko jarduerekin edo haien jarduera arloarekin edo ezagupen arloarekin zuzeneko zerikusia badute), eta asistentziako diploma edota ziurtagiria (edota, balego, aprobetxamendu ziurtagiria) eman bada, 1 puntu emango dira gehienez, baremo honen arabera:

- 0,05 puntu, 20 eta 60 ordu arteko ikastaro bakoitzarengatik. Gehienez, 0,25 puntu.
- 61 ordutik 299 ordura bitarteko ikastaro bakoitzarengatik 0,125 puntu. Gehienez 0'75 puntu emango dira.
- 300 ordutik gorako ikastaro edo master bakoitzarengatik 0,5 puntu. Gehienez puntu 1 emango da.

e) *Antzinatasuna*

Administrazio publikoetan lan egindako urte oso bakoitzeko: 0,40 puntu urteko, gehienez 4 puntu. Urtea osatzen ez bada, hila-beteka baloratuko da, proportzionalki.

Ondorio hauetarako, karrerako funtzionarioki izaera eskuratu baino lehen eta eskalan edo kidegoan sartu baino lehen emandako zerbitzuak zenbatuko dira, beren beregi aitortuak. Alegatu diren beste zerbitzuekin aldi berean eman diren zerbitzuak ez dira aintzat hartuko.

f) *Gidabaimena indarrean*

- B gidabaimena: puntu 1 hori edukitzeagatik.
- Merezimendu bereziak:

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

a) Proba praktikoa bat edo gehiago. Proba hori(ek) baztertzaila(k) izango d(ir)a eta 0 eta 12 arteko puntuazioa jasoko du(te). Gutxienez 6 puntu behar dira.

**Bosgarrena.—Merezimenduak eta baldintzak baloratu eta egiaztatzea**

1. Merezimenduak deialdiaren oinarriak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen diren datarekiko erreferentzian baloratuko dira.

2. Eskabidearekin batera adierazpen bat aurkeztu behar da nahitaez, alegatutako merezimenduekin. Getxoko Udaleko Langile, Antolaketa eta Informatikaren Arloaren esku daudenean izan ezik, merezimenduak dokumentuen bitartez egiaztatuko dira parte hartzeko eskaerari erantsiz.

3. Eskabideak aurkezteko epearen barruan alegatu eta justifikatuekiko merezimendu desberdinak ezingo dira baloratu, ezta, epearen barruan alegatu arren, ondoren justifikatzen direnak ere.

**Seigarrena.—Balorazio Batzordea**

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

- Batzordebura: Giza Baliabide eta Antolaketa arduraduna.

— Batzordekideak:

- Langileria, Antolaketa eta Informatika Arloko teknikaria.
- Zerbitzu Teknikoen Arloko teknikaria.
- Langileen ordezkaria, langileen ordezkartzak proposatuta.

— Idazkaria: Langile, Antolaketa eta Informatika Arloaren teknikaria.

2. Balorazio batzordeek deialdiko agintaritzari eskatu ahaliko diote adituak izenda ditzala, aholkulari lanak egiteko, hitzarekin baina boto eskubiderik gabe.

d) *Cursos de formación y perfeccionamiento*

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, 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 1 punto, con arreglo al siguiente baremo:

- 0,05 puntos por cada curso de 20 horas a 60 horas, hasta un máximo de 0,25.
- 0,125 puntos por cada curso de 61 horas a 299 horas, hasta un máximo de 0'75 puntos.
- 0,5 puntos por cada curso de 300 o más horas o Master, hasta un máximo de 1 punto.

e) *Antigüedad*

Por cada año completo de servicio en las distintas Administraciones Públicas: 0,40 puntos por año hasta un máximo de 4 puntos. Los servicios que no completen el año se valorarán por meses proporcionalmente.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera y con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

f) *Permiso de conducción vigente*

- Carnet B: 1 punto la posesión.
- Méritos específicos:

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 las siguientes pruebas:

a) Una o varias prueba(s) de carácter práctico(s). Dicha(s) prueba(s) tendrá(n) carácter eliminatorio y en su totalidad será puntuada de 0 a 12 puntos, debiendo alcanzar un mínimo de 6 puntos.

**Quinto.—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 de Bizkaia».

2. A la instancia 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 los méritos se acreditarán documentalmentemente con la solicitud de participación.

3. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente.

**Sexta.—Comisión de Valoración**

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

- Presidente: Responsable de Recursos Humanos y Organización.

— Vocales:

- Técnico del Área de Personal, Organización e Informática.
- Técnico/a del Área de Servicios Técnicos.
- Representante del personal propuesto por la representación de los y las trabajadoras.

— Secretario: Un técnico/a del Área de Personal, Organización e Informática.

2. Las comisiones de valoración podrán solicitar a la autoridad convocante que nombre expertos para que actúen como asesores, con voz pero sin voto.

3. Balorazio batzordeen osaeran bere kideen egokitasuna eta kualifikazioa frogatu behar dira. Xede horrez, deialdia egiten duen organoak deitutako lanpostuen eduki funtzionala ezagut dezaten zainduko du. Halaber, deialdian erabiltzen diren hautespenaren eta merezimenduak egiaztatzearen teknikez jakitun izango dira.

4. Balorazio batzordeetako kideek karrerako funtzionario izan behar dute, deitutako lanpostuari dagokion titulazio talde berdinean edo goragoko batean. Ahalegina egingo da kideen erdiak gutxienez deitutako lanpostuen eremu funtzionalako funtzioak bete izana edo eremu horren inguruko ezagupenak izatea bermatzeko.

5. Balorazio batzordeek independentzia osoz, zuhurtasun tekniko eta objektibotasunez jardungo dute, eta euren proposamenak lotesleak izango dira administrazioarentzat. Balorazio Batzordearen jarduerak duten hautazko iritzi teknikoa alde batera utzi gabe, ebazpenak arrazoitu beharko ditu, deialdiaren oinarriak eta araudia betez.

6. Balorazio batzordeen eraketa eta jarduna oinarri hauetan ezarritakoaren bidez, aplikatu beharreko araudiaren bidez, eta urriaren 1eko 40/2015 legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren legearen bidez arautuko dira.

7. Epaimahaietan parte hartzeagatik bertaratzeak, kolaborazioak e.a. Eusko Jaurlaritzaren otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuan eta ekainaren 13ko 121/2006 Dekretuan (zerbitzuaren ondorioz eman beharreko kalte-ordainen dekretuaren hirugarren aldatetari buruzkoa) xedatutakoaren arabera arautuko dira.

#### **Zazpigarrena.—Komunikazioak eta jakinarazpenak**

Prozeduraren ondorioz, Balorazio Batzordearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak Getxoko Udaleko webgunean eta iragarrien oholtzan argitaratuz egingo dira.

#### **Zortzigarrena.—Adjudikazio proposamena**

1. Balorazio Batzordeak adjudikazio proposamena egingo du eta azkenean puntu gehienak lortu dituenaren aldekoa izango da, betiere deialdiaren oinarrietan eskatzen diren gutxieneko puntuen berdina edo hortik gorakoa bada.

2. Balorazio batzordearen proposamena jendaurrean erakusteko, Getxoko Udalaren Iragarki Oholean eta webgunean argitaratuko da, hala erabakitzen duenean. Erabakiaren kontra langile lehiakideek erreklamazioa jar dezakete hamar laneguneko epean, argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Erreklamazioak Balorazio Batzordeak ebatziko ditu.

#### **Bederatzigarrena.—Ebazpena**

1. Balorazioa egin eta, bidezkoa bada, horren kontrako erreklamazioak ebatzi ostean, Balorazio Batzordeak eskainitako lanpostuari buruz adjudikazio proposamena luzatuko dio organo eskudunari.

2. Proposamena jasotakoan, organo eskudunak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzeko aginduko du, onetsi ondoren.

3. Deitutako lanpostua hutsi geratuko da baldin eta inork eskatu ez badu edo eskatu arren inork ez badu gutxieneko puntuazioa lortu.

4. Adjudikaziodunek lehiaketan lortutako lanpostuaz jabetu beharko dute. Aurretik beste posturik edukiz gero, galdu egingo dute, salbu eta lanpostu berriaz jabetzeko epea bukatu aurretik beste destino bat eskuratu bada deialdi publikoaren bidez, bat-batean gertatutako ezintasunarengatik, zerbitzu aktiboa ez den egoera batean sartzeagatik, edo arrazoi bereziengatik, deialdia egin duen organoak behar bezala justifikatuak.

5. Lehiakideek, borondatez, lehiaketa osoan parte hartzeari uko egin diezaioke, betiere adjudikatu baino lehen bada. Balorazio Batzordearen aurrean erreklamazioetarako epea aurrez ikusten duten deialdietan, epea amaitu baino lehen uko egin daiteke.

6. Lehiaketaren ebazpena argitaratu ondoko 3 astegunetan utzi beharko da atxikitako lanpostua. Salbuespen gisa, langileria kontuetan eskumena duen organoak epe hori luza dezake, behar bezala arrazoitutako inguruabarrak badaude. Zerbitzu arrazoi-

3. La composición de las comisiones de valoración ha de garantizar la idoneidad y la cualificación de sus miembros. Con esta finalidad, el órgano convocante velará para que éstos conozcan el contenido funcional de los puestos de trabajo convocados, así como las técnicas de selección y acreditación de los méritos que se utilicen en la convocatoria.

4. El personal integrante de las comisiones de valoración deberá ser funcionario de carrera de igual o superior grupo de titulación al que esté adscrito el puesto convocado. Se procurará que al menos la mitad hayan desempeñado funciones o posean conocimientos del área funcional de los puestos convocados.

5. Las comisiones de valoración actuarán con plena independencia, discrecionalidad técnica y objetividad, y sus propuestas vincularán a la Administración. Sin perjuicio de la discrecionalidad técnica de que gozan las actuaciones de las comisiones de valoración, sus resoluciones deberán ser motivadas en cumplimiento de la normativa y de las bases de las convocatorias.

6. La constitución y actuación de las comisiones de valoración se regirá por lo que establecen las presentes Bases, la normativa aplicable y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Las asistencias, colaboraciones, etc. por participación en tribunales se regirán por lo dispuesto en el Decreto del Gobierno Vasco 16/1993, de 2 de febrero, y Decreto 121/2006, de 13 de junio, de tercera modificación del Decreto 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 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Getxo.

#### **Octava.—Propuesta de adjudicación**

1. La Comisión de Valoración efectuará la propuesta de adjudicación 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. La propuesta de la Comisión de Valoración se hará pública, mediante acuerdo de la misma, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Getxo. 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 Valoración elevará propuesta de adjudicación del puesto ofertado al órgano competente.

2. Recibida la propuesta, el órgano competente, previa su aprobación, ordenará su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

3. El puesto convocado solo podrá ser declarado desierto, si nadie lo ha solicitado o si habiéndolo solicitado nadie ha obtenido la puntuación mínima prevista.

4. Los adjudicatarios deberán tomar posesión en el puesto obtenido en concurso perdiendo la titularidad, en su caso, del puesto anterior salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, por incapacidad sobrevenida, por pasar a una situación diferente a la de servicio activo, o por otras causas excepcionales debidamente justificadas apreciadas por el órgano convocante.

5. Los concursantes, voluntariamente, podrán desistir de su participación en la totalidad del concurso, siempre que sea con anterioridad a la adjudicación. En las convocatorias que prevean un plazo de reclamaciones ante la comisión de valoración, el desistimiento será anterior a la fecha de finalización de este plazo.

6. El cese en el puesto de adscripción deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Excepcionalmente este plazo podrá ser prorrogado por el órgano competente en materia de personal, cuando

gatik jatorrizko lanpostua uzten duten pertsonen benetan utzi arteko denbora eta lanpostu berria egondako denbora zenbatuko zaizkie.

7. Lanpostua hartzeko epea aurrekoa utzi eta hurrengo eguna izango da. Ebazpenean zerbitzu aktibora itzultzea aurrez ikusia badago, lanpostua lehiaketaren ebazpena argitaratu eta hurrengo 3 lanegunetan hartu beharko da. Lanpostua hartzeko data baimenak, lizentziak eta oporrak amaitzen diren datara atzeratuko da. Gauza bera gertatuko da langile funtzionarioa zerbitzu aktiboaren egoeran izanik, zerbitzuak eraginkortasunez eskaintzea saihesten duen beste egoera batean badago. Salbuespenez, arrazoi justifikatuengatik behar bezala arrazoiak badaude, organo aginpidedunak horien gozamina etetea erabaki dezake. Hala eta guztiz ere, antolaketa arrazoiak gomendatzen dutenean, adjudikazio ebazpenean langile adjudikaziodun guztiek lanpostua uzteko eta hartzeko data zehatzak zehaztu daitezke.

8. Lehiaketa honen bidez lanpostua eskuratzen duten langileek ezin dute beste lehiaketa batzuetan parte hartu, lanpostu berriaz jabetzen direnetik bi urte igaro arte.

#### Hamargarrena.—Araudi aplikagarria

Oinarri hauetan ezarri ez denarako, merezimenduen lehiaketa honako hauetan ezarritakoaren arabera egingo da: Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legea; Funtzio Publikoaren Erreformatarako Neurrien abuztuaren 2ko 30/1984 Legea; Langile Publikoaren Oinarriko Estatutuari buruzko apirilaren 12ko 7/2007 Legea; Gizonen eta Emakumeen Benetako Berdintasunari buruzko martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoa, eta Euskal Administrazio Publikoaren Funtzionarioen Lanpostuak Betetzeko Araudi Orokorra, urriaren 13ko 190/2004 Dekretuak onetsia.

#### Hamaikagarrena.—Aurkaratzea

Deialdi hau eta bere oinarriak, eta haietatik ondorioztatutako egintzak inpugnatu egin daitezke, 39/2015 Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzio Legean ezarritakoaren arabera.

Getxon, 2017ko otsailaren 13an.—Ogasun, Ekonomia-Sustapen eta Giza Baliabideetako Zinegotzia (Alkatearen 2985/2015 Dekretu bidez eskuordetu), Inazio Uriarte Gorostiaga

(II-661)

**Getxoko Udaleko Hilerria Mantentzeko Lantaldeko arduradunaren lanpostua lehiaketa bidez betetzeko deialdia onestea.**

2017ko otsailaren 9an 439 alkatetzaren dekretuaren bidez erabaki hau hartu zen:

EBAZTEN DUT:

*Lehenengoa:* Zerbitzu Teknikoen Arloan Hilerriaren Mantezimendua Lantaldearen Langileburua lanpostua betetzeko deialdia onestea.

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

*Hirugarrena:* Oinarri osoak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko dira.

ERANSKINA

**GETXOKO UDALEKO ZERBITZU TEKNIKOEN  
ARLOAN LANGILEBURU-LANPOSTUA  
BETETZEKO MEREZIMENDU-LEHIAKETAREN  
DEIALDIRAKO OINARRIAK**

#### Lehenengoa.—Lehiaketaren xedea

Getxoko Udaleko Zerbitzu Teknikoen Arloan Langileburu-lanpostua betetzeko merezimendu-lehiaketaren deialdia egitea da oinarri hauen xedea. Deialdiaren ezaugarriak honako hauek dira:

concurrir circunstancias debidamente motivadas. A quien se le hubiera diferido el cese en el puesto de origen por razones de servicio, se le computará el tiempo hasta el cese efectivo, como desempeñado en el nuevo puesto.

7. La fecha para tomar posesión será al día siguiente del cese. Si la resolución comporta el reintegro al servicio activo la toma de posesión deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. La toma de posesión se diferirá a la fecha de la finalización de los permisos, licencias, vacaciones, o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios. Excepcionalmente, por causas justificadas y debidamente motivadas, el órgano competente podrá acordar suspender el disfrute de los mismos. No obstante, cuando razones organizativas lo aconsejen, en la resolución de adjudicación se podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión de todo el personal adjudicatario.

8. El personal que obtenga un puesto de trabajo a través de este concurso no podrá participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en el nuevo puesto.

#### Décima.—Normativa aplicable

En lo no previsto en estas Bases, la realización del concurso de méritos 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 en el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de las Administraciones Públicas Vascas, aprobado por Decreto 190/2004, de 13 de octubre.

#### Decimoprimer.—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 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Getxo, a 13 de febrero de 2017.—El Concejal de Hacienda, Promoción Económica y Recursos Humanos (Delegación en virtud del Decreto de la Alcaldía número 2985/2015), Inazio Uriarte Gorostiaga

(II-661)

**Aprobar la Convocatoria para la Provisión por Concurso del puesto de Trabajo de Capataz de la Brigada Mantenimiento Cementerio, del Ayuntamiento de Getxo.**

Mediante decreto de alcaldía 439, de 9 de febrero de 2017, se adoptó el siguiente acuerdo:

RESUELVO:

*Primero:* Aprobar la convocatoria de provisión de un puesto de trabajo Capataz en la Brigada de Mantenimiento Cementerio para el Área de Servicios Técnicos.

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

*Tercero:* Acordar la publicación de las Bases íntegras en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

ANEXO

**BASES DE LA CONVOCATORIA  
DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN  
DEL PUESTO DE CAPATAZ DEL ÁREA  
DE SERVICIOS TÉCNICOS DEL AYUNTAMIENTO DE GETXO**

#### Primera.—Objeto del concurso

Es objeto de las presentes Bases la convocatoria de concurso de méritos para la provisión del puesto de Capataz del Área de Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Getxo, cuyas características a continuación se citan: