

Getxoko Udaleko ondare, Giza Baliabide eta Antolaketa arduraduneko lanpostua betetzeko deialdia.

Alkatetzaren 2016ko urtarrilaren 14an 74 Dekretuaren bidez, erabaki hauxe eman zen:

Lehena: Giza Baliabide eta Antolaketa Arduraduneko lanpostua betetzeko deialdia onestea. Lanpostuak lanpostuen zerrendako 19. kodea dauka.

Bigarrena: Deialdiaren oinarriak onestea. Dekretu honen eranskin gisa ageri dira.

Hirugarrena: Oinarri osoak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta eta hauen laburpen bat Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzeko agintzea.

Getxon, 2016ko urtarrilaren 15ean. —Ogasun, Ekonomia-Sustapen eta Giza Baliabideetako Zinegotzia, Alkatearen 2985/2015 Dekretu bidez eskuordetu, Inazio Uriarte Gorostiaga

GETXOKO UDALEAN GIZA BALIABIDE ETA ANTOLAKETA
ARDURADUNAREN LANPOSTUA HORNITZEKO
MEREZIMENDUEN LEHIAKETA BEREZIRAKO
DEIALDIAREN OINARRIAK

Lehenengoa. —Lehiaketaren xedea

Oinarri hauen xedea da Getxoko Udalean Langile, Antolaketa eta Informatikaren Arloan giza baliabide eta antolamendu arduradunaren lanpostua hornitzeko merezimenduen lehiaketaren deialdia egitea. Ezaugarriak ondoren aipatzen dira:

- Izendapena: Giza Baliabide eta Antolaketaren ardura-duna.
- Lanpostuen zerrendako kodea: 19.
- Taldea: A, azpitaldea: A1.
- Lanpostu-mailako osagarria: 26.
- Osagarri berezia: 43.637,70 euro.
- Hizkuntz eskakizuna, euskara: 3.
- Derrigortasun-data: 2015/-08/01.
- Titulazioa: Goi mailako tituluduna.
- Oharrak: Erabateko prestasuna.
- Lantokia: Etxe sorgindua.
- Funtzioak:

a) Arloko helburu orokorrak ezartzea, zinegotzi-arlo delegatuaren jarraibideekin bat, eta, horretarako, udal-arloentzako langileen kudeaketa orokorrean aplikatzekoak diren irizpideak ezartzea.

b) Zinegotzietan egin beharreko proiektuei buruzko aholkularitza ematea, diseinua egiteko, gauatzeko eta, ondoren, ebaluatzeko. Langileen hautaketarako, postuak betetzeko, aldi baterako programa, egutegi eta lanaldi, lan-baldintza, ordainsari, hizkuntza-eskubide, gastu eta inbertsioetarako dauden alternatiben azterketa eta txosten egitea.

c) Plantilla handitzeko edo aldatzeko eta horrek aurrekontuan duen ondorioari buruzko proposamenak egitea; giza baliabideak arloz arlo zein erakunde osorako antolatzeko eta arrazionalizatzeko proposamenak.

d) Osoko bilkuraren proposamen, proiektu, araudi eta instrukzioei buruzko azterlana eta txosten tekniko-juridikoa egitea, zinegotzi-arlo delegatuaren jarraibideekin bat.

e) Udaleko sailen enplegu publikoko eskaintza antolatzea eta, horretarako, sail bakoitzak adierazitako beharren arabera helburuak ezartzea eta plazak betetzeko oinarriak eta deialdiak prestatzea.

f) Gainerako udal-arloetako arduradunei giza baliabideekin lotutako eta langileen kontsultei arreta emateko gaietan aholkularitza ematea, bai eta erakunde autonomiei ere.

Convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de responsable de Recursos Humanos y Organización del Ayuntamiento de Getxo.

Por Decreto de Alcaldía 74, de 14 de enero de 2016, se adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar la convocatoria de provisión del puesto de trabajo de Responsable de Recursos Humanos y Organización, con código 19, de la Relación de Puestos de Trabajo.

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

Tercero: Ordenar la publicación de las Bases íntegras en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y de un extracto de las mismas en el «Boletín Oficial del País Vasco».

En Getxo, a 15 de enero de 2016. —El concejal de Hacienda, Promoción Económica y Recursos Humanos, por delegación en virtud del Decreto de la Alcaldía número 2985/2015, Inazio Uriarte Gorostiaga

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MERITOS
ESPECÍFICOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO
DE RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
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 Responsable de Recursos Humanos y Organización del Área de Personal, Organización e Informática del Ayuntamiento de Getxo, cuyas características a continuación se citan:

- Denominación: Responsable de Recursos Humanos y Organización.
- Código de la Relación de Puestos de Trabajo: 19.
- Grupo: A Subgrupo A1.
- Nivel de Complemento de Destino: 26.
- Complemento específico: 43.637,70 euros.
- Perfil lingüístico de euskera: 3.
- Fecha de preceptividad: 01/08/2015.
- Titulación: Titulado Superior.
- Observaciones: Disponibilidad Absoluta.
- Centro de trabajo: Casa Encantada.
- Funciones:

a) Fijar los objetivos generales del área, de común acuerdo con las directrices de la Concejalía delegada, estableciendo los criterios de común aplicación para las áreas municipales en la gestión ordinaria del personal.

b) Asesorar a la concejalía sobre los proyectos a realizar, llevando a cabo su diseño, ejecución y su posterior evaluación. Estudio e informe sobre las distintas alternativas que en materia de selección de personal, provisión de puestos, programas temporales, calendarios y jornadas, condiciones de trabajo, retribuciones, derechos lingüísticos, gastos e inversiones puedan existir.

c) Efectuar propuestas sobre aumento o modificación de la plantilla y su repercusión presupuestaria; propuestas de organización y racionalización de los recursos humanos tanto área por área, como para la institución en su conjunto;

d) Elaboración, estudio e informe técnico-jurídico sobre las propuestas de acuerdo plenario, proyectos, reglamentos e instrucciones, de conformidad con las directrices de la Concejalía delegada.

e) Confeccionar la oferta de empleo público de los diferentes departamentos del Ayuntamiento, fijando los objetivos de acuerdo a las necesidades planteadas por cada Departamento, elaborando bases y convocatorias de provisión de plazas.

f) Asesorar a los Responsables del resto de las Áreas municipales en temas relacionados con RRHH, atención de las diferentes consultas de los trabajadores y asesoramiento a los organismos autónomos.

g) Zerbitzuen espedienteen tramitazioa kudeatzea eta, horretarako, horien administrazio-antolaketa egitea. Tramitazioa eta gauzatzea kontrolatzea eta ebaluatzea.

h) Langileak hautatzeko prozesuak kudeatzea eta horietan parte hartzea.

i) Barne-sustapen bertikala eta horizontala diseinatzea eta egitea.

j) Barne-prozesuetan eta lanbide-karrerarako langileen parte-hartzea sustatuko duten neurriak hartzea.

k) Lanbide-jokaera eta errendimendua neurtzen eta balioesten dituen zeregina ebaluatzen sistema diseinatzea.

l) Ebaluazio horren ondorioak lanpostuak betetzean, ordain-sari osagarriak jasotzean eta prestakuntzan ezartzea eta aplikatzea.

m) Lanpostuak balioestea eta lanpostuak balioesteko batzorde teknikoa kudeatzea eta koordinatzea.

n) Lanbide-karrera sustatzeko neurriak hartzea.

o) Arloen antolaketa aztertzeke eta ebaluatzen funtzioak betetzea, gaiaren inguruan aholkularitza eta laguntza teknikoa ematea eta, horretarako, eskatzen diren antolaketa-aholkularitzako azterlanak eta jarduketak egitea, bai eta txostenak ere.

p) Zereginak, jarduerak eta pertsonak antolatzea: arloko langile guztiak koordinatzea, sustatzea, programatzea eta ikuskatzea, bai eta ematen diren zerbitzuen eta zerbitzura dauden langileen antolaketari eta funtzionamenduari buruzko jarraibideak eta aginduak ematea eta, horretarako, era berean, ordezkapenentarako, beharriak berrietarako, zereginak pilotzen direnerako... langileen beharriaren zuzkidura ezartzea ere.

q) Langileen politika zuzentzea eta gauzatzea eta, horretarako, Udaleko langile guztien langileen kudeaketa aruntaz, ordutegia betetzeaz, administrazio-egoerez, diziplina-espedientez eta beste hainbatez arduratzea, oro har.

r) Lan-kontratupeko langileen eta funtzionarioen ordezkariekin harremanak izatea eta negoziatzea. Negoziazio kolektiboaren edukia eta mugak egin eta proposatzea, bai eta irizpideak definitzea eta interlokuzio, koordinazio eta, hala badagokio, kudeaketako zereginak bermatzen dituzten tresnak diseinatzea ere.

s) Arloko aurrekontua eta programa funtzionalen gastu-kontrola egitea eta kudeatzea eta aurrekontu-plantillen aurreproiektua egitea.

t) Udaleko enplegatuen nominak berrikustea.

u) Udal-arlo guztietan lan-segurtasunean eta osasunean aplikatzen izango den prebentzio-politikako irizpideak ezartzea. Osasuna zaintzeko araudia betetzen dela bermatzea.

v) Prozesuak eta protokoloak egitea, ebaluatzea eta eguneratzea eta, horretarako, berrikuntza-estrategiak eta sailaren etengabeko hobekuntza proposatzea.

w) Ohar, kexa eta iradokizunei erantzutea, zenbait kasutan.

x) Posturako behar den kualifikazioarekin bat datozen zereginak betetzea, ezarritako helburuak betetzeko.

Bigarrena.—Hautagaien baldintzak

1. Betiere lanpostuen zerrendan zehaztutako eta deialdian eskatutako baldintzak betetzen badituzte parte har dezakete Getxoko Udaleko edo gainerako beste edozein herri-administrazio-tako karrerako funtzionarioek, A1 sailkapenaren azpitaldean badaude, zerbitzu aktiboan, zerbitzu berezietan eta haurrak zaintzeko lan-utzialdian badihardute. Era berean, zerbitzu aktiboan berriz sartuz, nahitaezko lan-utzialdiaren egoeran, beste herri-administrazio batzuetan zerbitzuan eta borondatezko lan-utzialdian edo etealdian dauden karrerako funtzionarioek ere parte har dezakete, betiere egoera horietarako ezarritako iraupen-denbora bete badute.

g) Gestionar la tramitación de los expedientes de sus servicios, llevando a cabo la organización administrativa de los mismos, controlando y evaluando su tramitación y ejecución.

h) Gestión y participación en los procesos de selección de personal.

i) Diseño y elaboración de la promoción interna tanto vertical como horizontal.

j) Elaboración de medidas que incentiven la participación del personal en los procesos de promoción interna y para la carrera profesional.

k) Diseño del sistema de evaluación del desempeño que mida y valore la conducta profesional y el rendimiento.

l) Establecimiento y aplicación de los efectos de dicha evaluación en la provisión de puestos de trabajo, en la percepción de retribuciones complementarias y en la formación.

m) Valoración de Puestos de Trabajo, así como gestión y coordinación del Comité Técnico de Valoración de Puestos de Trabajo.

n) Medidas de fomento de la carrera profesional.

o) El ejercicio de las funciones de análisis y evaluación de la organización de las áreas, la prestación de asesoramiento y apoyo técnico en la materia mediante la realización de estudios y actuaciones de consultoría organizativa que se soliciten, así como la elaboración de informes.

p) Organizar tareas, actividades y personas: Coordinar, impulsar, programar y supervisar a todo el personal de su área, así como emitir instrucciones y órdenes de servicio sobre la organización y funcionamiento de los servicios que se prestan y personal dependiente, estableciendo, igualmente, la previsión de las necesidades de personal para sustituciones, nuevas necesidades, acumulación de tareas, etc.

q) Dirigir y ejecutar la política de personal, ocupándose, en general, de la gestión ordinaria del personal, del cumplimiento horario, situaciones administrativas, expedientes disciplinarios, etc. de todo el personal del ayuntamiento.

r) Relación y negociación con los representantes del personal laboral y funcionario. La elaboración y propuesta de los contenidos y límites de la negociación colectiva, así como la definición de criterios y el diseño de instrumentos que garanticen las funciones de interlocución, coordinación y, en su caso, decisión.

s) La elaboración y gestión del presupuesto del área, control de gasto de programas funcionales y la elaboración del anteproyecto de las plantillas presupuestarias.

t) Supervisar las nóminas de los empleados del Ayuntamiento.

u) Establecer los criterios de una política preventiva de común aplicación para las áreas municipales en materia de seguridad y salud laboral. Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de vigilancia de la salud.

v) Elaborar, evaluar y actualizar, procesos y protocolos, proponiendo estrategias de innovación y mejora continua del Departamento.

w) Dar respuesta a los avisos, quejas y sugerencias, en determinados supuestos.

x) Realizar aquellas tareas encomendadas, acordes con la cualificación requerida para el puesto, con el fin de conseguir los objetivos establecidos.

Segunda.—Requisitos de las personas candidatas

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 o de cualquier otra de las restantes Administraciones Públicas, perteneciente al Subgrupo de clasificación A1, 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 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.

Nolanahi ere, lehiaketan parte hartzeko karrerako funtzionarioek A1 azpitaldeko plaza jabetzan izan beharko dute eta goi-mailako titulazioz eta 3. hizkuntza eskakizunaz hornituak egongo dira.

2. 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 salbueskiko da langileek lehiaketan lortutako lanpostuari atxikipena galdu badute.

b) Funtzioen eten irmoan dauden langile funtzionarioek, egoerak dirauen bitartean.

c) Interes partikularrarengatik edo familia multzokatzeagatik borondatezko lan-utzialdian egonik, berriz hasteko gutxieneko denbora igaro ez duten langileek.

3. Eskatutako baldintzak betetzeko eta aurkeztutako merezimenduak izateko erreferentziazko data deialdia Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzearen eguna izango da.

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 Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Halaber, Herri Administrazioen Araubide Juridiko eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legeak 38.4. artikuluan xedatutako edozein bulegotan aurkez daitezke.

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

3. Parte hartzen duten pertsonak behar bezala egiaztatutako minusbalioetasunen bat badute, lanpostu hutsen eskaeran lanpostua moldatzea eska dezakete, betiere erakundearen testuinguruan gehiegizko aldaketa ez bada.

4. Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, hilabeteko epean Udaleko web orrialdean eta iragarkien oholtzan pertsona onartu eta baztertuen zerrenda argitaratuko da. Zerrendan hautagaien izena, bi deiturak eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoia azalduko dira. Baztertuak izan direnak hamar egun izango dituzte akatsak konpontzeko.

Laugarrena.—Puntuak, baremoa eta merezimenduak

1. Lehiaketa honetan bi fase zehazten dira: bata merezimendu orokorra eta bestea merezimendu bereziena.

Lehiaketa honetan gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira.

Lanpostua lortzeko fase bakoitzean aipatutako gutxieneko puntuetara iritsi beharko da.

2. Lanpostuak esleitzeko merezimenduen balioztapena honako baremoarekin bat egingo da:

Merezimendu orokorrak:

Gehienez 20 puntu lor daitezke eta gutxienez 10 puntura iritsi beharko da lanpostu hutsa esleitzeko.

a) Egindako lana balioztatzea.

Deialdia Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen den datatik aurreko hamar urteetan zehar egindako lana balioztatuko da, estali behar den lanpostuaren funtzioei dagokienez. Balioztapen honetatik salbueskiko da behin-behineko langilearen modura garatutako lana.

Gehienez 10 puntu emango dira honako moduan banatuak:

— Burutzan lanpostuan jardutea eta horren edukia lehiaketaren lanpostuaren berdina izatea eta, gainera, 20.000 biztanletik gorako toki-korporazioetan, aldundietan edo autonomia erkidegoetako administrazioan edo Estatuko administrazioan aritzea: hileko 0,25 puntu.

En cualquier caso para tomar parte en el concurso el personal funcionario de carrera deberá ostentar en propiedad plaza del subgrupo A1 y estar en posesión de titulación superior y perfil lingüístico 3.

2. 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.

3. 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 País Vasco».

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 País Vasco». También podrán presentarse en cualquiera de las oficinas a las que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 solicitado 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 la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de personas admitidas y excluidas. En estas listas 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 10 días para la subsanación de errores.

Cuarta.—Puntuaciones, baremo y méritos

1. En el presente concurso se establecen dos fases: Una de méritos generales y otra de méritos específicos.

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

Para obtener puesto de trabajo será necesario alcanzar la puntuación mínima señalada para cada una de las fases.

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

Méritos generales:

Máximo a alcanzar 20 puntos de los que se deberán alcanzar un mínimo de 10 puntos para la adjudicación de la vacante.

a) Valoración del trabajo desempeñado

Se valorará el trabajo desempeñado, durante los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del País Vasco», 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 10 puntos distribuidos de la siguiente forma:

— Por el desempeño de puesto de trabajo de Jefatura cuyo contenido sea idéntico al del puesto al que se concursa, en Corporaciones Locales de más de 20.000 habitantes, Diputaciones, Administración de Comunidades Autónomas o Administración del Estado: 0,25 puntos por mes.

- Lanpostuan jardutea eta horren edukia lehiaketaren lanpostuaren antzekoa izatea eta, gainera, 20.000 biztanletik gorako toki-korporazioetan, aldundietan edo autonomia erkidegoetako administrazioan edo Estatuko administrazioan aritzea: hileko 0,125 puntu.

Aipatutako faktoreei erreparatuz, garatutako lanak hil osoen arabera balioztatuko dira eta gutxienez sei hilabeteko esperientzia beharrezkoa izango da. Hala, zatiak baztertuko dira. Bakarrik herri-administrazioan lanpostuak garatzearen inguruko esperientzia balioztatuko da.

Getxoko Udaleko lanpostuetan lortutako esperientzia Langile, Antolaketa eta Informatikaren Arloak ziurtatuko du.

Beste herri-administrazio batzuetan lanpostuak bete dituzten esperientzia lanpostuaren monografiarekin bat balioztatuko da edo, hori izan ezean, lan-esperientzia egiaztatzeko duen dokumentuaren bitartez. Hori dagokion administrazioak egingo du eta garatutako funtzioak nahiz zereginak agertuko dira.

b) Prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak.

Deialdia Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen den datatik aurreko hamar urteetan zehar prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak gainditu badira, horiek lanpostuaren berezko funtzioekin zuzeneko harremana duten gaiei buruzkoak izan badira (eskaten den lanpostuan edo jardueren arloan ala ezagutzen arloan garatu behar diren jarduerekin zuzeneko harremana) eta diploma edota bertaratze-ziurtagiria edota, hala badagokio, aprobetxamenduaren ziurtagiria luzatu bada, gehienez 2 puntu emango dira honako baremoaren arabera:

- Balioztapen Batzordearen iritzi deitutako lanpostuaren berezko funtzioekin zuzeneko harremana duten prestakuntza ikastaroengatik: 0,05 puntu 20 orduetik 60 ordura bitarteko ikastaro bakoitzeko.
- Balioztapen Batzordearen iritzi deitutako lanpostuaren berezko funtzioekin zuzeneko harremana duten prestakuntza ikastaroengatik: 0,125 puntu 61 orduetik gorako ikastaro bakoitzeko.

Behin baino gehiagotan egiten diren ikastaroak ez dira balioztatuko, azkenekoa edo pertsona interesdunak aukeratzen duen hori izan ezik.

Ez dira balioztatuko akademia pribatuek irakatsitako ikastaroak, ezta fakultate edo eskolen ikasketa ofizialen planen barruan dauden jakintzagaiak eta masterren nahiz gradu osteko moduluak ere.

c) Titulazioak eta gradu akademikoak

Titulu akademiko ofizialak izateagatik, postuaren berezko funtzioekin edo plaza lortzeko eskatutako desberdinekin zerikusia badute, gehienez 3 puntu emango dira. Halaber, atal honen barruan unibertsitateen berezko tituluak, masterak eta gradu osteak, unibertsitateek eta unibertsitate-eskolek irakatsitakoak, balioztatuko dira. Hori guztia honako baremoarekin bat egingo da:

- Lizentziatuaren titulu bakoitzeko: puntu 1
- Doktorearen graduarengatik: puntu 1
- 250 ordu bitarteko gradu ostea: 0,250 puntu.
- 250 orduetik gorako gradu ostea: 0,50 puntu.

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

d) Antzinasuna

Gehienez 2 puntu emango dira honako baremoarekin bat:

- A1 azpitaldean herri-administrazio desberdinetan zerbitzuaren urte oso bakoitzeko: urteko 0,20 puntu, gehienez 2 puntura arte. Urtea osatzen ez duten zerbitzuak hilen arabera proportzionalki balioztatuko dira.

Xede horrez, karrerako funtzionarioaren baldintza lortu aurreko zerbitzuak eta berez onartutako kidegoan eta eskalan sartu baino lehenagokoak zenbatuko dira. Alegatutako beste batzuekin aldi berean eskainitako zerbitzuak ez dira zenbatuko.

- Por el desempeño de puesto de trabajo cuyo contenido sea similar al del puesto al que se concursa, en Corporaciones Locales de más de 20.000 habitantes, Diputaciones, Administración de Comunidades Autónomas o Administración del Estado: 0,125 puntos por mes.

La valoración del trabajo desarrollado, en atención a los factores relacionados, se llevará a efecto por meses completos siendo necesario, al menos una experiencia de seis meses, depreciándose las fracciones. Se valorará únicamente la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Pública.

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.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento durante los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del País Vasco», 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 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Por la recepción de cursos de formación que a juicio de la Comisión de Valoración se hallen directamente relacionados con las funciones propias del puesto convocado: 0,05 puntos por cada curso de 20 horas a 60 horas.
- Por la recepción de cursos de formación que a juicio de la Comisión de Valoración se hallen directamente relacionados con las funciones propias del puesto convocado: 0,125 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.

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 propias del puesto y distintos al requerido para el acceso a la plaza, 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, todo ello con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada título de licenciado/a: 1 punto.
- Por el grado de Doctor: 1 punto.
- Postgrados de hasta 250 horas: 0,250 puntos.
- Postgrados de más de 250 horas: 0,50 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) Antigüedad

Se otorgará hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada año completo de servicio en las distintas Administraciones Públicas en el subgrupo A1: 0,20 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos. Los servicios que no completan 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.

e) Maila pertsonal finkatua balioztatzea

Maila pertsonala honako baremoarekin bat balioztatuko da:

- Maila pertsonalean lanpostu-mailako osagarria 26koa edo hortik gorakoa izatea: 3 puntu.
- Maila pertsonalean lanpostu-mailako osagarria 25 edo 24koa izatea: 2 puntu.
- Maila pertsonalean lanpostu-mailako osagarria 23koa edo hortik beherakoa izatea: puntu 1

Merezimendu bereziak:

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

a) Getxoko Udalean giza baliabideak eta antolaketa kudeatzeari buruzko txostena gauzatzea. Gehienez 10 puntu emango dira. Gutxienez 5 puntura iritsi beharko da lanpostu hutsa esleitzeko.

Txostena 15 egun naturalen buruan entregatu beharko da, onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Egiteko behar den dokumentazioa hautagaien eskura jarriko da onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda argitaratzearekin batera.

Merezimendu hau deitutako lanpostuaren funtzioen ingurukoa izango da. Txostenak edukian zehar izan beharko du edo atalen batean sartu beharko da lanpostua zehazten duten oinarriko alderdietara bideratutako ikuspegia.

Batzordeak, besteak beste, honako alderdi batzuk edo guztiak baliozta ditzake: txostenaren egitura eta barne koherentzia, arloaren ezagutza edo mederatzeko-maila, esparru teorikoa, etorkizuneko ikuspegia, antolaketa estrategikoa, egindako proposamenak, ekarpenak, ondorioak eta alderdi osagarriak edo berritzaileak.

b) Txostena defendatzea.

Merezimendu honi gehienez 10 puntu emango zaizkio. Gutxienez 5 puntura iritsi beharko da lanpostu hutsa esleitzeko.

Pertsona lehiakideak lana azaldu beharko du eta Balioztapen Batzordeak edukiari buruzko galderak egin ditzake.

Balioztapen Batzordeak gutxienez 7 egun natural lehenago defendatzeko data iragarriko du.

Batzordeak lehiatzen duen pertsonaren azalpena eta formulatzen zaizkion galderei erantzunak ala txostenaren edukia jakinarazteko abilezia balioztatuko ditu. Halaber, besteak beste, honako alderdiak baliozta ditzake: erabilitako bitartekoak, arloaren menderatze-maila, aurkezteko orduan argitasuna edo laburtzeko gaitasuna.

c) Proba psikoteknikoak, hautagaia postuak eskatzen dituen funtzioetara eta trebetasunetara egokitzen dela zehazteko. Proba horretan test psikoteknikoak eta elkarrizketa pertsonala egingo dira, hautagai bakoitzaren gaitasun- eta nortasun-profila balioztatzeko.

Proba hau baztertzaila izango da eta langile adituek proposatuko dute. Gai/ez-gai bezala puntuatuko da.

Bosgarrena.—Merezimenduak eta baldintzak balioztatu eta egiaztatzea

1. Merezimenduak deialdiaren oinarriak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen diren data erreferentziazat hartuta balioztatuko dira.

2. Eskabidearekin batera halabeharrez alegatutako merezimenduak aipatzen dituen aitortpena aurkeztuko da. Getxoko Udaleko Langile, Antolamendu 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 balioztatu, ezta epearen barruan alegatu arren, ondoren justifikatzen direnak ere.

e) Valoración del grado personal consolidado

Se valorará el grado personal conforme al siguiente baremo:

- Por un grado personal nivel de complemento de destino 26 o superior: 3 puntos.
- Por un grado personal nivel de complemento de destino 25 o 24: 2 puntos.
- Por un grado personal nivel de complemento de destino 23 o inferior: 1 punto.

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) Realización de una Memoria de gestión de los Recursos Humanos y Organización del Ayuntamiento de Getxo. Esta parte se valorará hasta 10 puntos. Se deberá alcanzar un mínimo de 5 puntos para la adjudicación de la vacante.

La Memoria deberá entregarse en un plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos. La documentación requerida para su elaboración será puesta a disposición de los/as candidatos/as junto con la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos.

Este mérito versará sobre las funciones del puesto convocado. Dicha memoria deberá contener a lo largo de su contenido o incluir en alguno de sus apartados, una visión orientada a los aspectos fundamentales que determinan el puesto.

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.

b) Defensa de la Memoria.

Este mérito se valorará hasta 10 puntos. Se deberá alcanzar un mínimo de 5 puntos para la adjudicación de la vacante.

Consistirá en la exposición de su trabajo por parte de la persona concursante pudiendo la Comisión de Valoración preguntar sobre el contenido de la misma.

La Comisión de Valoración anunciará con una antelación mínima a 7 días naturales la fecha de celebración de la Defensa.

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.

c) Pruebas psicotécnicas que permitan determinar la adecuación de los candidatos 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.

Esta prueba, que tendrá carácter eliminatorio, será propuesta por personal especializado y será puntuada como apto/no apto.

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 del País Vasco.

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.

Seigarrena. — Balioztapen batzordea

1. Balioztapen Batzordeak balioztatuko ditu merezimen-duak eta lanposturako esleipenaren proposamena egingo du. Aipatu Batzordea deialdia egiten duen agintaritzak izendatuko du eta ordezkari guztiak aipatuko ditu, hurrengo moduan:

Batzordeburua:

- Getxoko Udaleko idazkari nagusia (ordezkoa, administrazio orokorreko teknikaria, Udaleko Idazkaritza Nagusiaren Arloko funtzionarioa).

Batzordekideak:

- Getxoko Udaleko kontu-hartzaile nagusia (ordezkoa, Getxoko Udaleko diruzaina).
- Bizkaiko Foru Aldundiko funtzionarioa (ordezkoa, Bizkaiko Foru Aldundiko funtzionarioa)
- 170/2006 Dekretuak, euskal herri-administrazioen langile funtzionarioen lanpostuak hornitzeko araudia onartzen duen Dekretua aldatzen duenak, 1. artikuluan xedatutako-arekin bat, langileen ordezkariak proposatutako langileen ordezkaria.

Idazkaria:

- Langile, Antolaketa eta Informatika Arloaren teknikaria. Idazkariak ahotsa izango du, baina botorik ez.

2. Balioztapen Batzordeak deialdia egin duen agintaritzari aholkulari bezala jarduteko adituak izendatzea eska diezaioke. Horiek ahotsa izango dute, baina ez botorik.

3. Balioztapen Batzordearen konposizioak kideen egokitasuna eta prestakuntza bermatu behar du. Xede horrez, deialdia egiten duen organoak deitutako lanpostuen eduki funtzionala ezagut dezaten zainduko du. Halaber, deialdian erabiltzen diren hautespenaren eta merezimen-duak egiaztatzearen teknikez jakitun izango dira.

4. Deialdiaren postua atxikia dagoen maila kontuan hartuta, Balioztapen Batzordea osatzen duten langileek titulazio-talde bereko edo goi mailagoko karrerako funtzionarioak izan beharko dute. Gutxienez erdiak deialdiaren postuko arlo funtzionalean eza-gutzak izatea edo funtzio horietan aritzea saiaturiko da.

5. Balioztapen Batzordeak independentzia osoz, bere hautazko iritzi teknikoaren arabera eta objektibotasunez jardungo du eta bere proposamenak administrazioarentzat lotesleak izango dira. Balioztapen Batzordearen jarduerak duten hautazko iritzi teknikoa alde batera utzi gabe, ebazpenak arrazoitu beharko ditu, deialdiaren oinarriak eta araudia betez.

6. Balioztapen Batzordeak osatu eta jarduteko, oinarri hauek, araudi aplikagarriak eta 30/1992 Legeak, azaroaren 26koak, Herri Administrazioen Lege Araubide eta Administrazio Prozedura Erki-deak, xedatutako erreparatuko zaie.

7. Balioztapen Batzordean parte hartzeagatik bertaratzeak, laguntzak, etab. Eusko Jaurlaritzaren 16/1993 Dekretuak, otsailaren 2koak, eta 121/2006 Dekretuak, ekainaren 13koak, zerbitzuagatik kalte-ordainei buruzkoak, xedatutakoa kontuan hartuko dute.

Zazpigarrena. — Komunikazioak eta jakinarazpenak

Prozeduraren ondorioz, Balioztapen Batzordearen komunikazio eta jakinarazpen guztiak Getxoko Udaleko web orrialdean eta iragarkien oholtzan argitaratuz egingo dira.

Zortzigarrena. — Esleipen-proposamena eta berdinketak ebaztea

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

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/a:

- Secretario General del Ayuntamiento de Getxo (suplente, un/a Técnico/a de Administración General funcionario/a del área de Secretaría General del Ayuntamiento)

Vocales:

- Interventor/a General del Ayuntamiento de Getxo (suplente Tesorero/a del Ayuntamiento de Getxo)
- Funcionario de la Diputación Foral de Bizkaia (suplente, un funcionario/a de la Diputación Foral de Bizkaia)
- Representante del personal propuesto por la representación de los y las trabajadoras, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 170/2006, de modificación del Decreto por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas.

Secretario:

- Un técnico/a del Área de Personal, Organización e Informática. El secretario tendrá voz pero no voto.

2. La comisión de valoración podrá solicitar a la autoridad convocante que nombre expertos para que actúen como asesores, con voz pero sin voto.

3. La composición de la comisión 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 la comisión 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. La comisión de valoración actuará 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. 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 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Getxo.

Octava. — Propuesta de adjudicación y resolución de empates

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. Lehiaketaren puntuei erreparatu, berdinketa badago, argitzeko hurrengo irizpideak erabiliko dira:

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

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

3. Balioztapen Batzordeak erabakia hartu ondoren, bere proposamena Getxoko Udaleko web orrialdean eta iragarkien ohol-tzan jakinaraziko da. Erabakiaren kontra langile lehiakideek errekamazioa jar dezakete hamar laneguneko epean, argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Errekamazioak Balioztapen Batzordeak ebartziko ditu.

Bederatzigarrena. — Ebazpena

1. Ebazpena egin eta, bidezkoa bada, horren kontrako errekamazioak ebatzi ostean, Balioztapen Batzordeak eskaintako lanpostuari buruz esleipen-proposamena luzatuko dio organo eskudunari.

2. Proposamena jasotzen duenean, organo eskudunak, onartu ondoren, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzea aginduko du.

3. Lanpostua hutsik gelditu daiteke, hautagairik aurkeztu ez delako, hautagaiak baldintzak betetzen ez dituztelako edo hautagaiak gutxienerako puntuetara iritsi ez direlako.

4. Esleipendunak lehiaketan lortutako lanpostua hartu beharko du eta, hala badagokio, aurreko lanpostuaren titulartasuna galduko du, lanpostua hartzeko epea amaitu baino lehen deialdi publikoaren bitartez beste lanpostu bat lortu duenean izan ezik. Hala ere, salbuespenak izango dira bat-batean gertatutako ezintasuna, zerbitzu aktiboarekiko egoera desberdinerara pasatzea edo salbuespeneko beste arrazoi batzuk, deialdia egin duen organoaren iritziz behar bezala justifikatuak badaude.

5. Lehiakideek, borondatez, lehiaketa osoan parte hartzeari uko egin diezaiokete, betiere esleitu baino lehen bada. Balioztapen Batzordearen aurrean errekamazioetarako epea aurrez ikusten duten deialdietan, epea amaitu baino lehen uko egin daiteke.

6. 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 data 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 gozamenaren etetea erabaki dezake. Hala eta guztiz ere, antolaketa-arrazoiak gomendatzen dutenean, esleipen-ebazpenean langile esleipenduna lanpostua uzteko eta hartzeko data zehatzak zehatz daitezke.

7. Lehiaketa honen bitartez lanpostua lortzen duen langileak ezingo du beste lehiaketa batzuetan parte hartu lanpostu berria hartu zuenetik bi urte igaro arte.

Hamargarrena. — Araudi aplikagarria

Oinarri hauek aurrez ikusten ez dutenerako, merezimenduen lehiaketak hurrengoek xedatutakoa kontuan hartuko dute: 6/1989 Legeak, uztailaren 6koak, Euskal Funtzio Publikoari buruzkoak; 30/1984 Legeak, abuztuaren 2koak, Funtzio Publiko Berritzeke Neurri 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 Eraginkorri buruzkoak; Euskal Herri Administrazioetan Langile Funtzionarioen Lanpostuak Hornitzeko Araudi Orokorrak, urriaren 13ko 190/2004 Dekretuz onartutakoak.

2. En el supuesto de empate en la puntuación del conjunto del concurso, se acudirá para dirimirlo a los criterios siguientes:

a) A los méritos específicos 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.

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

3. 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 del País Vasco.

3. El puesto convocado podrá ser declarado desierto, por falta de presentación de los aspirantes; incumplimiento de los requisitos de los aspirantes o por incumplimiento de la puntuación mínima de los aspirantes.

4. El/la adjudicatario/a deberá 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. La fecha para tomar posesión será al día siguiente del cese. Si la resolución comporta el reingreso 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 la persona adjudicatario.

7. 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.

Decima. — 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.

Hamaikagarrena.— Kontra egitea

Deialdi honen, bere oinarrien eta honen ondoriozko egintzen kontra egin daiteke, Herri Administrazioen Lege Araubide eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legeak eta Administrazioarekiko Auzi Eskumenari buruzko Legeak aurrez ikusitakoarekin bat.

(II-195)

Ortuellako Udala**Aholku Kontseiluaren Araudiaren aldaketa, behin betiko onartzea.**

Jendaurrean erakusteko epea bukaturik eta inolako kexarik aurkeztu ez denez, Tokiko Araudiaren Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 49. artikulua araberaz, Aholku Kontseiluaren araudiaren aldaketa argitaratzeari ekin zaio, jarraian datorrena izanik.

Erregelamenduen 3. eta 4. artikulua aldatu behar dira; hau da, osaerari erreferentzia egiten diotenak.

3. artikulua.— Osaera

1. Honako hauek izango dira Aholku Kontseiluaren parte:
 - a) Presidentea alkatea izango da, edo hark ordezkari gisa izendatutako toki-korporazioko kidea.
 - b) Presidenteordea hirigintzako zinegotzia izango da, edo hark ordezkari gisa izendatutako toki-korporazioko kidea.

Kontseilukide gisa:

- a) Zinegotzi bat izango da udal-batzako talde politiko bakoitzeko, salbu eta presidentearen eta presidenteordearen talde politikoari dagokionez.
- b) Kide bat izango da udal-hauteskundeetara aurkeztu den, baina udal-batzan ordezkariarik lortu ez duen, talde politiko bakoitza ordezkatzeko.
- c) Kide bat ere, legez eraturako auzo-elkarte bakoitzaren ordezkari gisa.
- d) Kide bat, ingurumena babestera eta defendatzera emandako erakunde bakoitzaren ordezkari gisa; halakorik ezean, nekazaritza- edo abeltzaintzako-jarduerari lotutako erakundeena.
- e) Kide bat, tokiko merkatari eta enpresari elkarte bakoitzaren ordezkari gisa.
- f) Kide bat, tokiko kultur elkarte bakoitzaren ordezkari gisa.
- g) Kide bat, tokiko kirol elkarte bakoitzaren ordezkari gisa.
- h) Kide bat, gazte elkarte bakoitzaren ordezkari gisa.
- i) Kide bat, hirugarren adinekoen elkarte bakoitzaren ordezkari gisa.
- j) Kide bat, emakume-elkarte bakoitzaren ordezkari gisa.
- k) Kide bat, desgaituen elkarte bakoitzaren ordezkari gisa.
- l) Kide bat, udalerrian ezarritako ikastetxe bakoitzaren ordezkari gisa.
- ll) Kide bat, Euskal Herriko Arkitektoen Elkargo Ofizialaren ordezkari gisa.
- m) Kontseiluko eztabaidetan parte hartu nahi duen pertsona fisiko oro.

2. Ordezko titular bat izendatuko da kontseilukide bakoitzeko (salbu eta pertsona fisikoen kasuan).

3. Ez balego aipatutako esparruetako batean jarduten duen toki erakunde edo elkarerik, edota ez balu agertuko parte hartzeko interesik, Bizkaiko lurralde historikoan ordezkari gehien duten erakundeak gonbidatu ahalko dira.

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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

(II-195)

Ayuntamiento de Ortuella**Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del Consejo Asesor.**

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado reclamación alguna, al amparo artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación de la Modificación del Reglamento del Consejo Asesor, que es como se detalla a continuación.

«Se han de modificar los artículos 3 y 4 del Reglamento, que hacen referencia a su composición.

Artículo 3.— Composición

1. Serán miembros del Consejo Asesor:
 - a) Presidencia, que corresponderá a la Alcaldía o al miembro de la corporación en quien delegue.
 - b) Vicepresidencia, que corresponderá a la Concejalía de Urbanismo o al miembro de la corporación en quien delegue.

En concepto de vocales:

- a) Un concejal por cada grupo político municipal. Excepto de aquellos grupos a los que pertenezcan el Presidente y el Vicepresidente.
- b) Un miembro en representación de cada uno de los partidos políticos que hubiesen concurrido a las elecciones municipales y no tengan representación en el pleno municipal.
- c) Un miembro en representación de cada una de las asociaciones vecinales legalmente constituidas.
- d) Un miembro en representación de cada una de las entidades dedicadas a la protección y defensa medioambiental o, en su defecto, vinculadas a la actividad agropecuaria.
- e) Un miembro en representación de cada una de las asociaciones de comerciantes y empresariales locales.
- f) Un miembro en representación de cada una de las asociaciones locales culturales.
- g) Un miembro en representación de cada una de las asociaciones locales deportivas.
- h) Un miembro en representación de cada una de las asociaciones de jóvenes.
- i) Un miembro en representación de cada una de las asociaciones de tercera edad.
- j) Un miembro en representación de cada una de las asociaciones de mujeres.
- k) Un miembro en representación de cada una de las asociaciones de discapacitados.
- l) Un miembro en representación de cada uno de los centros educativos implantados en el municipio.
- ll) Un miembro en representación del Colegio Oficial de Arquitectos Vasco Navarro.
- m) Todas aquellas personas físicas que deseen participar en los debates del consejo.

2. Por cada miembro del Consejo (excepto en el caso de las personas físicas) se nombrará un titular suplente.

3. Si no existiese ninguna entidad o asociación local que actúe en alguno de los ámbitos citados, o no manifestase su interés en participar, se podrá invitar a las entidades más representativas que existan en el Territorio Histórico de Bizkaia.