



## SECCIÓN II ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

### Ayuntamiento de Getxo

#### **Aprobación de la convocatoria y bases para la provisión del puesto de trabajo de Responsable de Comunicación (cód. 85 RPT), por el sistema de concurso.**

Con fecha 30 de mayo de 2024, se ha dictado la Resolución del Concejal delegado 2774/2024, que en su parte resolutive dice literalmente:

#### RESUELVO:

*Primero:* Aprobar la convocatoria de provisión del puesto de trabajo de Responsable de Comunicación (cód. 85 RPT), por el sistema de Concurso.

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

*Tercero:* Disponer la publicación de las bases íntegras en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En Getxo, a 30 de mayo de 2024. —El Concejal delegado de Intervención, Tesorería, Personal y Organización y Calidad (delegación en virtud del Decreto de la Alcaldía n.º 3605/2023), Ignacio Uriarte Gorostiaga



BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS  
PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN  
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 Comunicación del Ayuntamiento de Getxo, cuyas características a continuación se citan:

- Denominación: Responsable de Comunicación
- Código Relación Puestos de Trabajo: 85
- Subgrupo A1
- Nivel de Complemento de Destino: 25
- Complemento Específico: T23
- Perfil Lingüístico de Euskera: 4
- Fecha de Preceptividad: 29/7/1995
- Titulación: Licenciatura o Grado en Periodismo
- Centro de trabajo: Dependencias Administrativas del Ayuntamiento de Getxo.
- Cometido esencial / misión del puesto:

Impulsar y facilitar el acceso a la información pública, desarrollar procesos de comunicación y divulgación externos, garantizar el flujo continuo de información entre el Ayuntamiento y la ciudadanía, y velar por la transparencia e impulsar la política de datos abiertos en el ejercicio de toda la actividad municipal.

— Funciones del puesto:

1. Diseñar los objetivos y el plan de actuaciones para su consecución, conforme a las prioridades y estrategias marcados por la Institución para la comunicación más fluida y transparente hacia la ciudadanía propiciando su participación.
2. Coordinar a las personas y recursos disponibles en su ámbito de actuación, programando las actividades conforme a las necesidades y prioridades del área, y prever los recursos necesarios para garantizar una eficaz prestación tanto para la gestión habitual como para necesidades sobrevenidas de comunicación de carácter extraordinario.
3. Coordinar y supervisar las ruedas de prensa, así como de las notas informativas e informaciones que se redactan y difunden sobre el Ayuntamiento, con el objetivo de asegurar el correcto desarrollo de las mismas. Supervisión del lenguaje comunicativo e impulso de su sencillez y claridad.
4. Elaborar pliegos para los concursos de contratación correspondientes al área, así como el informe de adjudicación correspondiente.
5. Preparar informes y/o respuesta a las informaciones difundidas por el Ayuntamiento que sean erróneas o tendentes a distorsionar la imagen del Ayuntamiento, con el objetivo de clarificar la información.
6. Colaborar en actos de protocolo, en indicadores de transparencia, en el impulso y desarrollo de Open Data, en el portal de gobierno abierto, en la promoción de la transparencia (difusión e información sobre actividades y resultados obtenidos) y atención ciudadana, y en la organización y dirección de las OACs.
7. Elaborar comunicaciones de interés ciudadano para su difusión general, sectorial o geográfica. Redactar informes con el objetivo de realizar análisis sobre el impacto mediático y económico que tienen los eventos que el área organiza.
8. Supervisar el funcionamiento de la norma ISO de las OAC con el fin de asegurar el cumplimiento. Coordinación de nuevas tareas o requerimiento de las áreas para su incorporación a las labores que se prestan desde las OACs, así



como el requerimiento a las áreas de información/datos necesarios para la prestación del servicio en dichas oficinas.

9. Atender los requerimientos de los medios de comunicación y solicitudes de información sobre el Ayuntamiento, Alcalde y equipo de Gobierno, dando respuesta a los mismos.
10. Coordinar con técnicos, concejales y alcaldía la obtención de información para su gestión y posterior difusión. Evaluación de las acciones de difusión relacionadas con la prensa.
11. Revisar los contenidos de la web municipal con el objetivo de proponer mejoras y actualizaciones. Supervisión del portal, redes sociales y boletines analógicos y digitales, Getxo Berri, Getxo Txukun y revista de prensa interna.
12. Cualquier otra función de naturaleza análoga.

#### **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 hijos/as.

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.

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 del título de Licenciado/a o Grado en Periodismo y perfil lingüístico 4.

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 del Estado».

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

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se presentarán preferentemente por medios electrónicos en la dirección electrónica [www.getxo.eus](http://www.getxo.eus), en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». También podrán presentarse en cualquiera de las oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las personas 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 y Organización 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 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 personas candidatas y, en su caso, la causa de la no admisión. Las personas que hayan sido excluidas dispondrán de un plazo de diez 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 el 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 superación de esta fase.

a) Valoración del grado personal consolidado: (4 puntos)

Se valorará el grado personal conforme al siguiente baremo:

- Por un grado personal nivel de complemento de destino 25 o superior: 4 puntos.
- Por un grado personal nivel de complemento de destino 24: 3 puntos.
- Por un grado personal nivel de complemento de destino 23 o inferior: 2 puntos.

b) Valoración del trabajo desempeñado (10 puntos)

Se valorará el trabajo desempeñado, durante los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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 cuyo contenido funcional fuera análogo o guarde razonable identidad con el del puesto al que se concursa: 0,25 puntos por mes.
- Por el desempeño de puesto de trabajo cuyo contenido funcional guarde relación o cierta similitud al del puesto al que se concursa: 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 6 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 la certificará el Área de Personal y Organización.

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: (3 puntos)

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 el grado de Doctor: 1,5 puntos.
- Por cada titulación superior: 1 punto
- Postgrados de más de 250 horas: 0,50 puntos.
- Postgrados de hasta 250 horas: 0,25 puntos.

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

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (3 puntos)

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 3 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada curso de 200 horas o más: 1,5 puntos
- Por cada curso de más de 100 horas: 1 punto
- Por cada curso de más de 60 horas: 0,50 puntos
- Por cada curso de 20 a 60 horas: 0,30 puntos
- Por cada curso de 10 a 19 horas: 0,15 puntos

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.

*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 la Unidad de Comunicación, considerando su incardinación dentro del Área de Gobierno Abierto y Modernización del Ayuntamiento de Getxo (10 puntos).

Esta parte se valorará hasta 10 puntos. Se deberá alcanzar un mínimo de 5 puntos para la superación de la prueba.

La Memoria deberá entregarse en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación definitiva de la fase de méritos generales y una vez acreditada que se alcanza la puntuación mínima de dicha fase. Junto con esta publicación se pondrá a disposición de los/as candidatos/as la documentación básica sobre aspectos organizativos, funcionales y contenidos propios del Área.

Este mérito versará sobre el contenido funcional del puesto convocado y deberá mostrar las líneas básicas de un proyecto de gestión y plan o programa de actuaciones sobre los aspectos fundamentales de la Unidad de Comunicación y los objetivos propios de la misma.

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 (10 puntos)

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

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 hábiles la fecha de celebración de la Defensa.

La Comisión valorará tanto la exposición de la persona que concurra, 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: (apto/no apto)

que permitan determinar la adecuación de los/las candidatos/as a las funciones y destrezas requeridas en el puesto. Dicha prueba consistirá en tests psicotécnicos y una entrevista personal, que irán encaminados a la valoración del perfil aptitudinal y de personalidad de cada candidato/a.

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

**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 Estado».

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 y Organización del Ayuntamiento de Getxo los méritos se acreditarán documentalmente 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/a titular:

- Un/a Responsable de Área.

Suplente: Un/a Responsable de Área o Técnico/a A1.

— Vocales:

- Un/a Responsable de Área o Técnico/a A1.

Suplente: ídem.

- Dos Funcionarios/as A1 de Administración Foral o Local.

Suplente: ídem.

— Secretario/a:

- Un/a Técnico/a A1 del Área de Personal y Organización, con voz y sin voto.

Suplente: ídem.

2. La comisión de valoración podrá solicitar a la autoridad convocante que nombre personal experto para que actúe como asesor/a, con voz pero sin voto.

3. La composición de la comisión de valoración será equilibrada entre hombres y mujeres, conforme a lo dispuesto en el artículo 81.4 de la LEPV. Asimismo, la composición de la comisión de valoración 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 haya desempeñado funciones o posean conocimientos del área funcional de los puestos convocados.

5. Conforme a lo dispuesto en el artículo 27.4 del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, al menos la mitad de sus miembros deberá tener acreditado un perfil lingüístico igual o superior al nivel predominante correspondiente a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

6. 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.

7. 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.

8. 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. 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.

En relación a la aplicación de la cláusula de prioridad y a los efectos de la aplicación del artículo 21.1.a) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas libres de Violencia machista contra las mujeres, no resulta de aplicación la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en la categoría afectada.

4. 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 podrá ser declarado desierto, por falta de presentación de los/las aspirantes; incumplimiento de los requisitos de los/las aspirantes o por incumplimiento de la puntuación mínima de los/las aspirantes.

4. La persona adjudicataria 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. Las personas 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 adjudicataria.

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.

**Décima.— Normativa aplicable**

En lo no previsto en estas Bases, la realización del concurso de méritos se ajustará a lo establecido en la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco; 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 Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas libres de Violencia Machista contra las mujeres.

**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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En virtud de lo anterior, contra la resolución que aprueba la convocatoria y sus bases, que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción





Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado en el párrafo anterior, contra la resolución aludida, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, que se contará desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 citada.