

4/2017

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL “BILBAO ZERBITZUAK-SERVICIOS” EL DIA 27 DE JULIO DE 2017.

En la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Bilbao, sita en la Plaza Ernesto Erkoreka 1,1ª planta, siendo las 8:30 horas, se reúnen las personas designadas miembros integrantes del Consejo de Administración de la E.P.E.L “Bilbao Zerbitzuak-Servicios”, con el siguiente

AZTERGAIK

ORDEN DEL DÍA

Bat.- Batzordeak 2017ko ekainaren 26an egindako aparteko batzaraldiaren akta onartzea, egoki bada.

Bi.- Proposamena: barne-sustapenaz Zerbitzuko buru lanpostu bat betetzeko hautaketa-prozesuaren arauak eta jendaurreko deialdia onartzea.

Hiru.- Beste gai batzuk.

Lau.- Eskariak eta galderak.

Primero.- Aprobación, en su caso, del Acta de la sesión extraordinaria del Consejo del 26 de junio de 2017.

Segundo.- Propuesta de aprobación de las bases regidoras del proceso de selección mediante promoción interna para cubrir un puesto de Jefatura de Servicio, así como su correspondiente convocatoria pública.

Tercero.- Asuntos varios

Cuarto.- Ruegos y preguntas.

Asistencia:

Presidenta Efectiva: Doña Yolanda Díez Saiz, actúa por delegación de atribuciones efectuada por el Presidente Nato, Excmo. Sr. D. Juan María Aburto Rique.

Personas Consejeras:

D. Xabier Otxandiano Martínez.

D. Bruno Zubizarreta Unanue.

Dña. Inés Ibáñez de Maeztu Izaguirre.

D. Oscar Fernández Monroy.

D. Aurelio González Somavilla.

Dña. Maria Concepción García Martos.

Dña. Gurutze Maleta Gómez.

Dña. Concepción Tobajas Arévalo.

Excusa:

D. Ricardo Barkala Zumelzu.

Director General: D. Jose Antonio Fernandez Celada.

Secretaria: Dña. Marina Lizarralde Palacios.

Abierta la sesión, se pasa a tratar los puntos integrantes del orden del día, según se ha remitido con la convocatoria, resultando el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

Primero.- *Aprobación, en su caso, del Acta de la sesión extraordinaria del Consejo del 26 de junio de 2017.*

El Acta resulta aprobada por unanimidad.

Segundo.- *Propuesta de aprobación de las bases regidoras del proceso de selección mediante promoción interna para cubrir un puesto de Jefatura de Servicio, así como su correspondiente convocatoria pública.*

Yolanda Díez se dirige a las personas presentes manifestando que la propuesta que se somete a la consideración y aprobación del Consejo de Administración forma parte del proceso de reorganización y reordenación de la plantilla de personal que sin dilación debe de acometer la Entidad .Recuerda que en Consejos anteriores ya se ha puesto de manifiesto la pertinencia en emprender el citado proceso con dos objetivos fundamentales, por una parte, revisar los puestos de trabajo de la plantilla de personal en lo que se refiere, entre otros aspectos, a la identificación de funciones de los mismos en relación con las necesidades de la Entidad y por otra, planificar el proceso de cubrición de puestos vacantes que paulatinamente a futuro se van a ir produciendo.

En el citado proceso de reorganización y reordenación de la plantilla de personal se está trabajando y de ello se informara al Consejo. Ello no es óbice para ir acometiendo actuaciones como la que se propone pues se trata de cubrir un puesto vacante por jubilación acontecida el pasado mes de febrero.

Cede la palabra a José Antonio Fernández Celada, quien realiza una extensa explicación de los fundamentos y argumentos motivadores de la propuesta que se presenta, principalmente en lo que se refiere a las características del puesto de trabajo y a la propuesta del proceso de selección de la persona mediante el procedimiento de promoción interna. En ese sentido manifiesta que en atención a los perfiles

profesionales de las personas adscritas a la Entidad es su criterio entender que la promoción interna para cubrir el puesto que nos ocupa genera en las personas que trabajan en la organización reconocimiento profesional pues son tenidos en cuenta para acceder el mismo, motivación en orden a adquirir nuevos conocimientos y permite a la organización aprovechar los conocimientos, experiencia y aportaciones procedentes de sus personas trabajadoras.

Respecto al procedimiento de selección propiamente dicho, se reenvía al documento enviado junto con la Convocatoria a las personas integrantes del Consejo de Administración, destacando que en el mismo se dispone como uno de los criterios a valorar, el desarrollo de una prueba consistente en la presentación y defensa de un proyecto integral de gestión referido a las nuevas competencias y que servirá de base al Tribunal Calificador para seleccionar a la persona aspirante que acredite mayor capacidad, profesionalidad, liderazgo, creatividad, iniciativa y aceptación de riesgo, entre otros aspectos. José Antonio Fernández concluye su intervención refiriéndose a otros aspectos de las Bases como: composición del tribunal, instancias, requisitos de las personas aspirantes, plazos, entre otros.

Interviene Oscar Fernández Monroy agradeciendo en primer término la explicación dispensada por el Director Gerente. Seguidamente expresa que sin poner en tela de juicio los argumentos esgrimidos por el Director Gerente motivadores de la pertinencia del proceso de selección, si quiere poner de manifiesto su postura en el sentido de defender que los procesos que se emprendan para cubrir puestos vacantes de la plantilla del personal de la Entidad se realicen mediante procedimientos abiertos dirigidos a la ciudadanía en general y en el que pueda tomar parte las personas que reúnan los requisitos que tal efecto se establezcan. Entiende que de esta forma se da cumplimiento al compromiso Institucional en la creación de empleo a la vez que se renueva la plantilla de personal de la Entidad. Concluye su intervención solicitando información sobre las plazas vacantes existentes en la Entidad, así como el cronograma previsto para la cubrición de las mismas.

José Antonio Fernández manifiesta comprender y compartir en líneas generales la aportación realizada por Oscar Fernández Monroy. No obstante y en base a los argumentos ya esgrimidos en su anterior intervención, se reafirma en la convicción del proceso de promoción interna como proceso pertinente para cubrir el puesto vacante que nos ocupa. Respecto a la petición de información de vacantes y cronograma, manifiesta que intentara aportarla en la siguiente sesión del Consejo.

Yolanda Díez interviene manifestando su compromiso en mantener informado al Consejo de Administración en todo lo relacionado con esta materia.

Sometida a votación la Propuesta, el Consejo de Administración, por unanimidad, ACUERDA:

Aprobar las bases regidoras del proceso de selección mediante promoción interna para cubrir un puesto de Jefatura de Servicio, así como su correspondiente convocatoria pública.

Las bases que se aprueban son del tenor literal siguiente:

**“BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DE UN/A JEFE/A DE SERVICIO, ENCARGADO/A
DE SERVICIOS DE ENTERRAMIENTO, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS MÚLTIPLES**

1 NORMAS GENERALES

1.1. Las presentes Bases tienen por objeto definir y regular el procedimiento que se aplicará en la selección, mediante promoción interna, y contratación de la persona que ha de cubrir el puesto vacante de Jefe/a de Servicio, Encargado/a del personal de enterramiento, mantenimiento y servicios múltiples, en Bilbao Zerbitzuak-Servicios.

1.2. El puesto de Jefe/a de Servicio que se selecciona tiene un nivel retributivo correspondiente al nivel 24 del Convenio Colectivo vigente de Bilbao Zerbitzuak-Servicios (49.651,00€ brutos anuales, excluida la antigüedad).

1.3. La contratación tiene carácter laboral e indefinido.

1.4. La jornada de trabajo será la que establezca la Dirección de Bilbao Zerbitzuak-Servicios atendiendo, en todo caso a la naturaleza y necesidades del servicio.

2 FUNCIONES DEL PUESTO

Entre otras que se puedan establecer en lo sucesivo por la Dirección de Bilbao Zerbitzuak-Servicios, son funciones del puesto de Jefe/a de Servicio, Encargado/a del personal de enterramiento, mantenimiento y servicios múltiples, las siguientes:

1. Ejercer la responsabilidad directa sobre todo el personal, tanto fijo como temporal, que se adscriba a los trabajos de enterramiento, mantenimiento y servicios de Bilbao Zerbitzuak-Servicios.

2. Organizar, distribuir y supervisar los trabajos y tareas entre los/as trabajadores a su cargo, así como el control, el rendimiento y la evaluación del desempeño de los mismos/as, teniendo en cuenta la priorización acordada por la Dirección de Bilbao Zerbitzuak-Servicios.

3. La supervisión del funcionamiento y de las demás prescripciones que se contemplen en sus respectivos contratos, de las empresas contratadas para la prestación de servicios técnicos, de obras o mantenimiento de los edificios o instalaciones dependientes de Bilbao Zerbitzuak-Servicios.

4. Coordinar y organizar los equipos de trabajo para una mejor gestión y eficacia del servicio.

5. Vigilar y controlar que estén en estado de buen uso los edificios e instalaciones bajo la gestión de Bilbao Zerbitzuak-Servicios, así como de toda la maquinaria, herramientas y vehículos pertenecientes a su servicio.

6. Control de firma y responsabilidad de los vales de compra de materiales y prendas de trabajo.

7. Ejercer la responsabilidad del seguimiento y control de los servicios que gestione Bilbao Zerbitzuak-Servicios, actualmente y en el futuro, desde el momento en que se reciban, para lo que deberá desplegar la diligencia necesaria para obtener un conocimiento exhaustivo de quién, porqué y cómo se gestiona cada servicio.

8. Colaborar con la Dirección Financiera de Bilbao Zerbitzuak-Servicios en el control económico de los gastos ocasionados por los servicios a su cargo, hasta que se transformen en una factura pendiente de cobro.

9. Realizar además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con su categoría, sus capacidades y aptitudes profesionales le sean encomendadas por la Dirección de Bilbao Zerbitzuak-Servicios.

3 CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para poder tomar parte y ser admitido/a en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Pertenecer como personal laboral indefinido, en la categoría de Oficial, a la plantilla de Bilbao Zerbitzuak-Servicios.

b) Haber prestado servicios en dicha categoría por un período mínimo de cinco años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por las personas aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

c) Estar en posesión del carnet de conducir de la clase B.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta el momento de la contratación.

4 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

4.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso de selección dirigirán su solicitud a la Presidenta de Bilbao Zerbitzuak-Servicios, en el plazo de los veinte días naturales siguientes contados a partir del de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia.

4.2. Asimismo, la convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios de Bilbao Zerbitzuak-Servicios.

Las solicitudes se podrán presentar, junto a la documentación requerida, presencialmente en el Registro General de Bilbao Zerbitzuak-Servicios, a través del correo electrónico info@zbk.bilbao.eus, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.1. El modelo de solicitud de participación en este proceso selectivo será facilitado gratuitamente a las personas aspirantes en las oficinas administrativas de Bilbao Zerbitzuak- Servicio (Santimami Auzoa 4, Zamudio. Bizkaia).

Asimismo, las personas aspirantes pueden solicitar que se les remita dicha solicitud a través del correo electrónico info@zbk.bilbao.eus.

1.2. Las personas aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, una fotocopia de los títulos académicos que posean y del carnet de conducir clase B.

Quienes estén en posesión del perfil lingüístico 1 o superior, deberán presentar fotocopia del documento acreditativo de dicho perfil.

Las personas aspirantes no están obligadas a presentar aquella documentación que ya hubieran aportado a Bilbao Zerbitzuak-Servicios con anterioridad, relacionada con cualquier proceso.

2 ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección de Bilbao Zerbitzuak-Servicios aprobará, mediante resolución adoptada al efecto, la lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria, en el plazo máximo de siete días hábiles.

2.2. Dicha lista se hará pública, exclusivamente, mediante publicación en el Tablón de anuncios de Bilbao Zerbitzuak-Servicios.

2.3. Las personas aspirantes que figuren excluidas en la mencionada lista dispondrán de un plazo de diez días hábiles para reclamar contra su exclusión y subsanar las faltas o aportar los documentos que hubieren motivado la misma.

Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la Dirección de Bilbao Zerbitzuak-Servicios

resolverá las reclamaciones presentadas en el plazo máximo de siete días hábiles, y aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de la convocatoria.

3 EJERCICIOS DEL PROCESO SELECTIVO: DESARROLLO, VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN

3.1. El proceso selectivo consta de una prueba escrita obligatoria y eliminatoria, y de una fase de valoración del conocimiento del euskera, como mérito.

Las personas aspirantes serán convocadas a la práctica de su ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho las personas aspirantes que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador del proceso selectivo.

4.3. El lugar y fecha de comienzo del ejercicio en que consiste el proceso selectivo se publicará en el Tablón de anuncios de Bilbao Zerbitzuak-Servicios, una vez constituido el Tribunal seleccionador, quien resolverá sobre esta cuestión en su primera sesión.

En la misma sesión, el Tribunal Calificador procederá a la valoración de los conocimientos de euskera acreditados por las personas aspirantes, en la forma descrita en el apartado 6.6. de esta Base.

4.4. El proceso selectivo se desarrollará mediante la realización de una prueba obligatoria y eliminatoria y consistirá en la elaboración, presentación y defensa por la persona aspirante ante el Tribunal de un proyecto de gestión del personal y de planificación del trabajo en el puesto que se convoca, en el que deberá enunciar los objetivos a alcanzar, recursos necesarios estimados, descripción y elaboración de los procedimientos de trabajo que deban desarrollarse para el correcto funcionamiento de los servicios encomendados, y sistema de control de las empresas prestatarias de servicios a Bilbao Zerbitzuak-Servicios, para un período de cuatro años.

Las personas aspirantes deberán entregar, escrito en formato electrónico, un ejemplar de su proyecto en las oficinas administrativas de Bilbao Zerbitzuak-Servicio (Santimami Auzoa 4, Zamudio. Bizkaia), en el plazo máximo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo.

Una copia del proyecto será entregada a cada miembro del Tribunal Calificador para que proceda a su lectura previa a la fecha en que deba realizarse la presentación y defensa del mismo por las personas aspirantes.

Para la defensa de su proyecto las personas aspirantes podrán valerse de los medios que estimen oportunos, power point, etc.

4.5. Este ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas y se valorará como máximo hasta 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para superar este ejercicio.

Para la valoración del proyecto el Tribunal Calificador tendrá en cuenta los siguientes aspectos, tanto procedimentales como actitudinales:

a) Aspectos procedimentales, relacionados con el saber hacer de la persona aspirante:

- Método/Organización/Respeto a las consignas.
- Gestión del tiempo/Productividad.
- Calidad/Seguridad/Eficacia/Fiabilidad.
- Comunicación/Pedagogía/Convicción.
- Formación de conceptos/Análisis/Estrategia.

b) Aspectos actitudinales, relacionados con el saber estar de la persona aspirante:

- Profesionalidad/Rigor.
- Lealtad/Sentido de los valores/Ética.
- Autonomía/Sentido de la responsabilidad/Juicio.
- Dinamismo/Reactividad/Voluntad/Disponibilidad.
- Liderazgo/Motivación/Carisma.
- Sociabilidad/Espíritu de equipo/Entrega.
- Accesibilidad/Capacidad de escuchar/Tolerancia.
- Adaptabilidad/Resistencia a la tensión (estrés)/Flexibilidad.
- Anticipación/Intuición.
- Pragmatismo/Sentido práctico/Lógica.
- Creatividad/Inventiva.
- Iniciativa/Aceptación de riesgos.

Las personas que integren el Tribunal Calificador podrán realizar las preguntas que estimen conveniente, de manera totalmente libre, sobre las cuestiones planteadas por las personas aspirantes en su proyecto o durante su defensa, incluso para la descubierta de los anteriores aspectos, aunque las personas aspirantes no hubieren aludido a los mismos.

4.6. El conocimiento del euskera se valorará como mérito de acuerdo al siguiente baremo:

- a) Los del perfil 1: 1 punto.
- b) Los del perfil 2: 2 puntos.
- c) Los del perfil 3: 4 puntos.
- d) Los del perfil 4: 8 puntos.

4.7. La calificación de cada prueba se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as distintos/as miembros del Tribunal, dividiendo el total por el número de miembros de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva correspondiente a cada persona aspirante.

4.8. El orden de clasificación final de las personas aspirantes vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas.

4.9. Si en cualquier momento del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día a la Presidenta de Bilbao Zerbitzuak-Servicios.

5 TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. La composición del tribunal Calificador será la siguiente.

- a) Presidenta: la Presidenta efectiva de Bilbao Zerbitzuak-Servicios.
- b) Vocales:

- El Director Gerente de Bilbao Zerbitzuak-Servicios.
- El Director Adjunto de Bilbao Zerbitzuak-Servicios.
- Un/a Jefe/a de Servicio o Encargado/a de mantenimiento, obras y servicios del Ayuntamiento de Bilbao.
- Un/a Jefe/a de Servicio o Encargado/a de mantenimiento, obras y servicios de un Ayuntamiento de Bizkaia.

c) Secretaria: la Secretaria del Consejo de Administración de Bilbao Zerbitzuak-Servicios.

5.2. La relación nominal de las personas que compongan el Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de anuncios de Bilbao Zerbitzuak-Servicios, simultáneamente con la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

5.3. En todo caso, el Tribunal podrá recabar la colaboración de personas asesoras, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.4. Todas las personas que integran el Tribunal tendrán voz y voto exceptuando la Secretaria, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes, resolviendo, en caso de empate, el de quien actúe como Presidenta.

5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidenta y Secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Las personas que integran el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de Bilbao Zerbitzuak-Servicios, y las personas aspirantes podrán recusarlas, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1 PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de puestos convocados. La contratación se llevará a cabo con la persona propuesta en primer lugar, conforme al orden de puntuación,

Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

2 INCIDENCIAS

2.1. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

2.2. Los/as miembros del Tribunal percibirán dietas por asistencia a las pruebas en la cuantía que determina el Decreto 26/2000, de 29 de diciembre, del Gobierno Vasco. Los/as miembros del Tribunal que tengan la condición de personal al servicio de Bilbao Zerbitzuak-Servicios o de funcionarios/as del Ayuntamiento de Bilbao no percibirán las dietas por asistencia a las pruebas.

2.3. A los efectos de comunicaciones o incidencias, el Tribunal seleccionador tendrá su sede en la de las oficinas administrativas de Bilbao Zerbitzuak-Servicios, sitas en Santimami Auzoa 4-48170 Zamudio Bizkaia.

3 ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

3.1. La persona aspirante propuesta para ser contratada presentará en el plazo de diez días hábiles los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base 2ª.

3.2. Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante no presentase su documentación o no acreditase reunir todos los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

6 RECURSOS E IMPUGNACIONES

6.1. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.2. La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7 CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

7.1. Este proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

7.2. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en un fichero denominado "CANDIDATOS", del que es responsable Bilbao Zerbitzuak-Servicios, con domicilio en Santimami Auzoa 4- 48170 Zamudio (Bizkaia). Este fichero, que tiene como finalidad la gestión y selección de las personas solicitantes de empleo en Bilbao Zerbitzuak-Servicios, ha sido notificado a la Agencia Vasca de Protección de Datos y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

7.3. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento inequívoco al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

7.4. Las personas participantes en este proceso selectivo pueden acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, dirigiendo una comunicación escrita a la persona Responsable de Seguridad de Bilbao Zerbitzuak-Servicios, a la dirección antes indicada con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero."

Segundo.- Asuntos varios.

José Antonio Fernández Celada da cuenta del acuerdo alcanzado por la Entidad con el trabajador de plantilla B.S.R. y que ha evitado el proceso judicial iniciado por interposición de demanda del interesado en el Juzgado de lo Social nº4 de Bilbao. Informa de los antecedentes de hecho referidos a la solicitud de jubilación anticipada formulada en su día por el trabajador así como de los fundamentos jurídicos motivadores de la resolución de acuerdo de allanamiento con las pretensiones del

interesado, evitando así un procedimiento judicial que, en su opinión, hubiera sido desfavorable a los intereses de la E.P.E.L.

Y sin más asuntos que tratar, se da por finalizada la sesión, siendo las 9:15 horas del día de la fecha.

El Acta de esta sesión es rubricada por la Secretaria y Presidencia del Consejo de Administración.

PRESIDENTA
Yolanda Díez Saiz

SECRETARIA
Marina Lizarralde Palacios

4/2017

"BILBAO ZERBITZUAK" TOKIKO ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOAREN ADMINISTRAZIO BATZORDEAK EGINDAKO OHIKO BILERAREN AKTA 2017ko uztailaren 27a.

Bilboko Udalaren Batzorde Gelan (Ernesto Erkoreka plaza 1, 1. solairua) Bilbao Zerbitzuak T.E.E.P.ren Administrazio Batzordea osatzeko izendatuak diren kideak bildu dira, goizeko 8:30etan, **GAI ZERREND**A honekin:

AZTERGAIK

Bat.- Batzordeak 2017ko ekainaren 26an egindako aparteko batzaraldiaren akta onartzea, egoki bada.

Bi.- Proposamena: barne-sustapenez Zerbitzuko buru lanpostu bat betetzeko hautaketa-prozesuaren arauak eta jendaurreko deialdia onartzea.

Hiru.- Beste gai batzuk.

Lau.- Eskariak eta galderak.

ORDEN DEL DÍA

Primero.- Aprobación, en su caso, del Acta de la sesión extraordinaria del Consejo del 26 de junio de 2017.

Segundo.- Propuesta de aprobación de las bases regidoras del proceso de selección mediante promoción interna para cubrir un puesto de Jefatura de Servicio, así como su correspondiente convocatoria pública.

Tercero.- Asuntos varios

Cuarto.- Ruegos y preguntas.

Parte-hartzaileak:

Presidente eragilea: Yolanda Díez Saiz andrea, berezko presidente Juan Mari Aburto Rique jaunak eskuordetutako eskumenen egikaritzan.

Kideak:

Xabier Otxandiano Martínez jauna.

Bruno Zubizarreta Unanue jauna.

Inés Ibáñez de Maeztu Izaguirre andrea.

Oscar Fernández Monroy jauna.

Aurelio González Somavilla jauna.

Maria Concepción García Martos andrea.

Gurutze Maleta Gómez andrea.

Concepción Tobajas Arévalo andrea.

Ezin etorria adierazi du:

Ricardo Barkala Zumelzu jauna.

Zuzendari nagusia: Jose Antonio Fernández Celada jauna.

Idazkaria: Marina Lizarralde Palacios andrea.

Bilerari hasiera eman ondoren, deialdiarekin batera igorritako gai-zerrendaren aztergaiei heldu zaie, eta honako hauek dira:

AZTERGAIAK

Bat.- *Batzordeak 2017ko ekainaren 26an egindako aparteko batzaraldiaren akta onartzea, egoki bada.*

Akta aho batez onartu da.

Bi.- *Proposamena, barne-sustapenez Zerbitzu-buru lanpostu bat betetzeko hautaketa-prozesuaren arauak eta jendaurreko deialdia onartzeko.*

Yolanda Díez zuzendu da bertaratuei, esanez Administrazio Batzordearen aztertze eta onarpenerako aurkeztu den proposamena langileen berrantolaketa- eta birmoldaketa-prozesuaren barruan sartzen dela, eta prozesu horri Erakundea berehala heldu beharrean dela. Gogora ekarri du aurreko batzarretan ere agerian geratu zela prozesu horri ekiteko beharra, funtsezko bi helburu lortze aldera: batetik, langileen lanpostuak berrikustea, besteak beste, dituzten zereginak eta Erakundeak dituen beharrak identifikatuz, eta, bestetik, etorkizunean apurka-apurka hutsik geratzen joango diren lanpostuak betetzeko prozesua planifikatzeko.

Langileen plantilla berrantolatzen eta birmoldatzen dabilta egun, eta horren berri emango zaio Batzordeari. Baina hori ez da oztopoa proposatzen denaren gisako jarduketa bat burutzeko, joan den otsailean hartutako erretiro baten ondoren hutsik geratutako lanpostu bat bete nahi baita.

José Antonio Fernández Celadari utzi dio hitza, eta honek luzez azaldu ditu aurkeztu den proposamenaren oinarriak eta arrazoiak, batik bat, lanpostuaren ezaugarriei eta langileen barne-sustapenaren bitartez hautatzea proposatzeari dagozkionak. Ildo horretan, azaldu du Erakundeko langileen profil profesionalari erreparatuz postua barne-sustapenaren bidez betetzeko prozesu honek bertan lan egiten dutenen aitortza profesionala eragiten duela, lanpostu horretarako kontuan hartzen dituztelako, eta ezagutza berriak lortzera bultzatzen dituztela; hala, antolakundeak bere langileen ezagutza, esperientzia eta ekarpenez baliatu daiteke.

Hautaketa-prozedurari dagokionez, bilerako deialdiarekin batera Administrazio Batzordeko kideei igorritako dokumentura zuzendu ditu parte-hartzaileak, azpimarratuz bertan agertzen den balorazio-irizpideetako bat gaitasun berriak kudeatzeko proiektu integral bat aurkezteko eta aldezteko froga baten garapena dela. Eta froga horretan oinarrituko da Epaimahaia bertan, besteak beste, gaitasun, profesionaltasun, lidergo, sormen, ekimen eta arriskuak onartzeko prestutasun handiena egiaztatzen duen hautagaia aukeratzeko. José Antonio Fernández jaunak deialdiko oinarrien beste arlo batzuk aipatuz eman dio amaiera bere jardunari, esaterako: epaimahaiaren osaera, eskabideak, hautagaien betekizunak, eta epeak.

Oscar Fernández Monroy jaunak hartu du hitza, eta Zuzendari-gerenteak emandako azalpenak eskertu ditu lehen-lehenik. Segidan, esan du ez dituela ezertan auzitan jarri nahi hautaketa-prozesuaren egokitasunari buruz Zuzendari-gerenteak emandako arrazoiak, baina bere jarrera azaldu nahi duela, Erakundearen plantillako lanpostuen hutsuneak betetzeko prozesua herritar guztiei zabaldutako prozeduren bitartez egitearen alde baitago, ezartzen diren betekizunak betetzen dituzten pertsonak aurkez litezkeelarik. Bere ustez, era horretan Erakundeak enplegua sortzeko hartua duen konpromisoa betetzen du, eta, halaber, Erakundearen plantilla berritzen da. Bere jarduna amaitu du Erakundearen hutsik dauden lanpostuei eta horiek betetzeko aurreikusia den kronogramari buruzko informazioa eskatuz.

José Antonio Fernández jaunak adierazi du ulertzen eta bere egiten duela, oro har, Oscar Fernández Monroy jaunak esandakoa. Dena dela, aurreko jardunean azaldu dituen arrazoiei eusten dio eta barne-sustapenaren bidezko prozesua da, bere ustez, egokiena dagokigun lanpostua betetzeko. Hutsik diren lanpostuei eta kronogramari buruz, berriz, esan du saiatuko dela Batzordearen hurrengo bilerarako izaten.

Yolanda Díez andereak esku-hartu du eta hitzeman du Administrazio Batzordea une oro informaturik izango duela gai honen gainean.

Proposamena bozkatu da, eta Administrazio Batzordeak aho batez ERABAKI du:

Zerbitzu-buru lanpostu bat barne-sustapenaz betetzeko hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak onartzea, eta jendaurreko deialdia egitea.

Onartu diren oinarriak hauek dira, hitzez hitz:

"LURPERATZEKO ETA MANTENTZEKO LANEN NAHIZ HAINBAT ZERBITZUREN ARDURADUNA IZANGO DEN ZERBITZUBURUA BARNE SUSTAPENAREN BIDEZ HAUTATZEKO OINARRIAK"

1. ARAU OROKORRAK

1.1 Oinarri hauen helburua da Bilbao Zerbitzuak erakundean hutsik dagoen lurperatze- eta mantentze-lanen eta hainbat zerbitzuren arduraduna izango den Zerbitzuburuaren lanpostua beteko duena hautatzea, barne-sustapenaren bidez, eta kontratatze-ko aplikatuko den prozedura zehaztea eta arautzea.

1.2 Zerbitzuburuaren lanpostu honek Bilbao Zerbitzuak erakundean indarrean dagoen hitzarmen kolektiboko 24. lankari-maila du (49.651,00 euro gordin urtean, antzintasuna kontatu gabe).

1.3 Lanpostu honetako kontratua lan-kontratu mugagabea izango da.

1.4 Lanaldia Bilbao Zerbitzuak erakunde-ko Zuzendaritzak ezarritakoa izango da, betiere zerbitzuaren izaera eta premiak kontuan hartuta.

2. LANPOSTUAREN EGINKIZUNAK

Honako hauek dira lurperatze- eta mantentze-lanen eta hainbat zerbitzuren arduradun izango den Zerbitzuko buruaren eginkizunak, Bilbao Zerbitzuak erakundearen Zuzendaritzak aurrerantzean ezarri ditzakeen beste zeregin batzuen artean:

1. Bilbao Zerbitzuak erakundearen lurperatze- eta mantentze-lanetako eta zerbitzu-
etako langile guztien, finkoen nahiz aldi baterako-
en, gainerako erantzukizuna.
2. Lanak eta zereginak bere ardura-
peko langileen artean antolatu, banatu eta
gainbegiratu, eta lan horiek betetzearen gainerako kontrola, errendimendua
nahiz ebaluazioa, Bilbao Zerbitzuak erakundearen Zuzendaritzak
erabakitako lehentasunak kontuan hartuta.
3. Bilbao Zerbitzuak erakundearen ardura-
peko eraikinetako eta instalazio-
etako zerbitzu teknikoak, obrak edo mantentze-lanak egiteko kontratatutako
enpresen funtzionamendua eta enpresa horiekin egindako kontratu-
etan zehazten diren gainerako baldintzak gainbegiratu.
4. Lan-taldeak koordinatu eta antolatu, zerbitzuaren kudeaketa eta
eraginkortasuna hobetu dadin.
5. Bilbao Zerbitzuak erakundearen ardura-
peko eraikinak eta instalazioak
erabiltzeko egoera onean daudela zaintza eta kontrolatu, baita bere
zerbitzu-ko makina, tresna eta ibilgailuak ere.
6. Lan-
erako materialak eta arropak erosteko baleak sinatzearen kontrola eta
ardura.
7. Bilbao Zerbitzuak erakundeak, bai orain, bai etorkizunean jasotzen diren
unetik kudeatutako zerbitzu-
en jarraipena eta horien kontrola eramatea,
horretarako beharrezko arreta jarrita, zerbitzu bakoitza nork, zergatik eta
nola kudeatzen den zehatz-mehatz jakiteko asmoz.
8. Bilbao Zerbitzuak erakundearen Finantza Zuzendaritzarekin lankidetzan
aritzea haren kargupean diren zerbitzu-
ek eragindako gastuen kontrol
ekonomikoan, kobratu behar-
reko faktura bihurtzen diren arte.

9. Aipatutako horiez gain, bere kategoria, gaitasun eta ahalmen profesionalekin bat egonik Bilbao Zerbitzuak erakundearen Zuzendaritzak agintzen dizkion beste batzuk.

3. HAUTAGAIEN BALDINTZAK

Hautaketa-prozesu honetan parte hartu eta onartua izateko, hautagaiek baldintza hauek bete behar dituzte:

- a. Bilbao Zerbitzuak erakundean Ofizial kategorian lan-kontratu mugagabea duen langilea izatea.
- a. Kategoria horretan gutxienez bost urtez lanean jarduna izatea. Ondorio hauetarako, hautagaiek egindako lanak indarreko legeek zerbitzu aktiboarekin parekatzen dituzten baldintzetan kontatuko dira.
- a. B mailako gida-baimena izatea.

Baldintza hauek eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik beteta izan behar dira, eta kontratatzeko unea iritsi arte ere bete behar dira.

4. HAUTAKETA PROZESUAN PARTE HARTZEKO ESKABIDEAK AURKEZTEA

4.1 Hautaketa-prozesu honetan parte hartu nahi duenak eskabidea Bilbao Zerbitzuak erakundearen Lehendakariari zuzenduko dio, hogeit egun naturaleko epean, deialdiaren iragarkia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen denetik kontatzen hasita.

4.2 Deialdia Bilbao Zerbitzuak erakundearen iragarki-taulan ere jarriko da.

Eskabideak eta beharrezko dokumentazioa Bilbao Zerbitzuak erakundearen Erregistro Nagusian aurkeztu daitezke, edota info@zbk.bilbao.eus helbide elektronikoa edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan adierazitako edozein eratan.

Hautaketa-prozesu honetan parte hartzeko eskabide-eredua doan emango zaie hautagaiei Bilbao Zerbitzuak erakundearen administrazio-bulegoetan (Santimami Auzoa 4, Zamudio. Bizkaia).

Halaber, hautagaiek eskabide-eredu hori bidaltzeko eska dezakete info@zbk.bilbao.eus helbide elektronikora idatzita.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidearekin batera, hautagaiek dauzkaten titulu akademikoen eta B mailako gida-baimenaren fotokopia aurkeztu behar dituzte.

Euskararen 1. hizkuntz-eskakizuna edo goragokoa dutenek horren egiaztagiraren fotokopia aurkeztu behar dute.

Hautagaiak ez daude behartuta Bilbao Zerbitzuak erakundean lehenago ere edozein prozesuri lotuta aurkeztu dituzten dokumentuak ekartzera.

5. HAUTAGAIK ONARTZEA

- Behin eskabideak aurkezteko epea amaitu denean, Bilbao Zerbitzuak erakundearen Zuzendaritzak deialdian parte hartzeko onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartuko du, beren-beregiko ebazpen baten bidez, gehienez ere zazpi egun balioduneko epean.
- Zerrenda hori jendaurrean jarriko da, hain zuzen Bilbao Zerbitzuak erakundearen iragarki-taulan.
- Zerrenda horretan baztertu gisa agertzen diren hautagaiak hamar egun balioduneko epea izango dute baztertzearen aurkako erreklamazioa egiteko eta akatsak zuzentzeko edo baztertzea eragin duten agiriak aurkezteko.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaitzen denean, Bilbao Zerbitzuak erakundearen Zuzendaritzak erabakiko du horiei buruz, gehienez ere zazpi egun balioduneko epean, eta deialdian parte hartzeko onartuen eta baztertuen zerrenda aterako du.

6. HAUTAKETA PROZESUKO ARIKETAK: BILAKAERA, BALORAZIOA ETA KALIFIKAZIOA

- Hautaketa-prozesuan idatzizko ariketa bat izango da, nahitaezkoa eta baztertzaila dena, eta euskararen ezagutza baloratzeko fase bat egongo da, merezimendu gisa baloratuko dena.

Hautagaiak dei bakarra egingo zaie ariketa egiteko, eta azaltzen ez direnak ariketa egiteko eskubidea galduko dute, behar bezala justifikatutako eta hautaketa-prozesuko Epaimahaiak justifikazioa onartatzen ematen duen kasuetan izan ezik.

- Hautaketa-prozesuko ariketa egiteko lekua eta eguna Bilbao Zerbitzuak erakundearen iragarki-taulan jakinaraziko dira, Epaimahaiak eratu ondoren. Gai hori Epaimahaiak erabakiko du bere lehenengo bileran.

Bilera horretan, hautagaiak euskararen ezagutzari buruz egiaztatutako ezagutzak baloratuko ditu Epaimahaiak, Oinarri hauetako 6.6 atalean azaldutako eran.

- Hautaketa-prozesua, nahitaez eta izaera baztertzaila egin beharreko ariketa honela bideratuko da: hautagaiak Epaimahaiaren aurrean langileen kudeaketari eta deialdiko lanpostuko lanen planifikazioari buruzko proiektua egin, aurkeztu eta defendatu beharko du. Proiektu horretan honakoak jaso behar dira: lortu nahi diren helburuak, kalkulaturako derrigorrezko baliabideak, zerbitzuaren jardun egokirako garatu beharreko lan-prozeduren deskripzioa egitea eta gauzatzea, eta Bilbao Zerbitzuak erakundearen zerbitzuak betetzen dituzten enpresak lau urtez kontrolatzeko sistema.

Hautagaiak formatu elektronikoz idatzitako proiektuaren ale bat aurkeztu beharko dute Bilbao Zerbitzuak erakundearen administrazio-bulegoetan (Santimami Auzoa 4, Zamudio. Bizkaia), gehienez hamabost egun balioduneko epean, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskariak aurkezteko epea amaitu eta biharamunean kontatzen hasita.

Proiektuaren kopia Epaimahaiko kideei emango zaie, hautagaiak aurkeztu eta defendatu beharko duen eguna baino lehenago irakurri dezaten.

Proiektuaren defentsa egiteko, hautagaiek egokitzen jotzen dituzten baliabideak erabili ditzakete: power point eta abar.

- Ariketa honek, gehienez, bi orduko iraupena izango du eta 20 puntuko balorazioa jaso dezake. Ariketa gainditzeko 10 puntu lortu behar dira.

Proiektuaren balorazioa egiteko, prozedurekin zein jarrerekin lotutako alderdi hauek izango ditu Epaimahaiak kontuan:

a. Prozedurei lotutako alderdiak, hautagaiek bere jarduera burutzen jakiteari buruzkoak:

- Metodoa/Antolaketa/Errespetua/Aginduak betetzea.
- Denboraren kudeaketa/Produktibitatea.
- Kalitatea/Segurtasuna/Eraginkortasuna/Fidagarritasuna.
- Komunikazioa/Pedagogia/Uste sendoa.
- Kontzeptuen sorrera/Analisiak/Estrategia.

b. Jarrerei lotutako alderdiak, hautagaiak lanean egoten jakiteari buruzkoak:

- Profesionaltasuna/Zorroztasuna.
- Leialtasuna/Balioen zentzua/Etika.
- Autonomia/Erantzukizuna/Adimena.
- Dinamismoa/Erantzuten jakitea/Borondatea/Prestasuna.
- Lidergoa/Motibazioa/Karisma.
- Soziabilitatea/Taldekide sentitzea/Gogoz aritzea.
- Hurbilerraztasuna/Entzuteko gaitasuna/Tolerantzia.
- Moldaerraztasuna/Tentsioari (estresa) aurre egiten jakitea/Malgutasuna.
- Aurrea hartzen jakitea/Sena.
- Pragmatismoa/Zentzu praktikoa/Logika.
- Sormena/Asmamena.
- Ekimena/Arriskuak onartzea.

Epaimahaia eratzen duten kideek euren proiektuan edo bere defentsan azaldutako gaiei buruz egokitzen jotzen dituzten galderak egin ditzakete, askatasun osoz, baita lehenago adierazitako alderdiak agerian uztekoak ere, nahiz eta hautagaiek alderdi horiei buruzko aipamenik egin ez.

- Euskararen ezagutza merezimendu moduan baloratuko da, baremo honen arabera:
 - a. 1. hizkuntza-eskakizuna: 1 puntu.
 - a. 2. hizkuntza-eskakizuna: 2 puntu.
 - a. 3. hizkuntza-eskakizuna: 4 puntu.
 - a. 4. hizkuntza-eskakizuna: 8 puntu.
- Ariketa honela kalifikatuko da: Epaimahaiko kide bakoitzak emandako puntuazioak batu eta emaitza hori zatitu Epaimahaiko kide kopuruaren zenbakiarekin. Ateratzen den zatidura hautagai bakoitzaren behin betiko kalifikazioa izango da.
- Lortutako puntuazioen baturak erabakiko du hautagaien azken sailkapenaren hurrenkera.
- Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, Epaimahaiak hautagaien batek deialdiko baldintza guztiak betetzen ez dituela jakinez gero, hura kanporatuko du, berak esan beharrekoak entzun ondoren, eta egun horretan bertan horren berri emango diote Bilbao Zerbitzuak erakundeko Lehendakariari.

7. EPAIMAHAI KALIFIKATZAILEA

- Honako hauek osatuko dute Epaimahai Kalifikatzailea:
 - a) Epaimahaiko burua: Bilbao Zerbitzuak erakundeko Presidente eragilea.
 - b) Epaimahaikideak:
 - ✓ Bilbao Zerbitzuak erakundeko Zuzendari-gerentea.
 - ✓ Bilbao Zerbitzuak erakundeko Zuzendari Laguntzailea.
 - ✓ Bilboko Udaleko Mantentze-lanetako, Obretako eta Zerbitzuetako buru edo arduradun bat.
 - ✓ Bizkaiko udal bateko Mantentze-lanetako, Obretako eta Zerbitzuetako buru edo arduradun bat.
- Idazkaria: Bilbao Zerbitzuak erakundearen Administrazio Kontseiluko Idazkaria.

Epaimahaiko kide titular eta ordezkoen izen-abizenen zerrenda Bilbao Zerbitzuak erakundeko iragarki-taulan jarriko da ikusgai, baita hautaketa-prozesuan onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda ere.

Edozelan ere, Epaimahaiak aholkularien laguntza eska dezake hautaketa-prozesuko ariketa honetarako. Aipatu aholkularitza euren espezialitate teknikoetara mugatuko da.

Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa, Idazkariak izan ezik, ez baitu botorik izango. Epaimahaiaren erabakiak bertaratutako kideen botoen gehiengoz hartuko dira, eta berdinketa egonez gero Epaimahaiburu gisa aritzen denaren botoak erabakiko du.

Epaimahaia ezingo da eratu eta ezingo du jardun Mahaiburua edo Idazkaria (edo haien ordezkioak, kasuan kasu) eta gutxienez epaimahaikideen erdiak (titularrak edo ordezkioak, berdin dio) bertaratu ez badira.

Epaimahaiko kideek ez dute esku hartuko eta halaxe jakinaraziko diote Bilbao Zerbitzuak erakundeko Presidenteari. Era berean, hautagaiek kideei uko egin ahal izango diete, Sektore Publikoko Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan ezarritako kausaren bat dagoenean.

1. EPAIMAHAIAREN PROPOSAMENA

- Hautagaien kalifikazioa amaituta, Epaimahaiak ezingo du onartu eta adierazi hautaketa-prozedurara deitutako lanpostuak baino hautagai gehiagok hautaketa-prozesua gainditu izana. Puntuazioaren hurrenkeraren arabera lehenengo geratu dena kontratatuko da.
- Arestian ezarritakoa hausten duen gaindituei buruzko edozein proposamen erabat baliogabea izango da.

2. GORABEHERAK

- Epaimahaiak sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta deialdiaren Oinarri hauek behar den moduan garatzeko kasuan kasuko erabakiak hartzeko ahalmena du.
- Epaimahaiko kideek Eusko Jaurlaritzaren abenduaren 29ko 26/2000 Dekretuan ezarritako dietak jasoko dituzte ariketetan parte hartzeagatik. Epaimahaiko kide diren Bilbao Zerbitzuak erakundeko langileek eta Bilboko Udaleko funtzionarioek ez dute dietarik jasoko ariketetan parte hartzeagatik.
- Komunikazioetarako eta gorabeheretarako, Epaimahaiak Bilbao Zerbitzuak erakundearen administrazio bulegoetan izango du bere egoitza: Santimami Auzoa 4, 48170 - Zamudio, Bizkaia.

3. BALDINTZAK BETETZEAREN EGIAZTAPENA

- Kontratatzeko proposatu den hautagaiak hamar egun balioduneko epean aurkeztu beharko ditu hautaketa-prozesuan parte hartzeko 2. Oinarrian eskatzen diren baldintzen egiaztagirak.
- Adierazitako epearen barruan, eta ezinbesteko kasuak alde batera utzita, hautagaiak ez badu dokumentazioa aurkezten edo ez baditu egiaztatzen eskatzen diren baldintzak, ezin izango da kontratatu, eta bere jardun guztiak baliogabetuta geratuko dira; horrez gain, erantzukizuna izan dezake bere eskabidean faltsutasuna egiteagatik.

4. ERREKURTSOAK ETA AURKARATZEAK

- Oinarri hauetan ezarri ez denari dagokionez, Epaimahaiak ahalmena izango du azaltzen diren zalantzak ebazteko eta hautaketa-prozesuko ordena egokirako behar diren erabakiak hartzeko.
- 12.2. Deialdia, bere Oinarriak eta oinarriotatik zein Epaimahaien jardunetatik datozen administrazio-egintza guztiak aurkaratu ditzakete interesdunek; betiere, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak jasotako modu eta kasuetan.

5. DATU PERTSONALAK BABESTEARI BURUZKO LEGE ORGANIKOA BETETZEA

- Hautaketa-prozesu hau publizitatearen printzipioak zuzentzen du eta, hortaz, bertan parte hartzeak hautagaiek euren eskarian eman dituzten datu pertsonalen erabilera onartu egiten dutela esan nahi du. Datu horiek, emaitza partzialak eta behin betikoak jakinarazteko asmoz aldizkari ofizialetan, iragarki-tauletan, webgunean eta gainerako hedabideetan argitaratuko dira.
- Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan erabakitakoarekin bat etorruta, hautaketa-prozesuan parte hartzetik lortutako datu pertsonalak "HAUTAGAIK" izeneko fitxategian sartuko dira. Fitxategi horren arduraduna Bilbao Zerbitzuak erakundea da (Santimami Auzoa 4, 48170 - Zamudio. Bizkaia). Bilbao Zerbitzuak erakundean lana eskatu duten pertsonen kudeaketa eta aukeraketa egiteko den fitxategi honen berri eman zaio Datuak Babesteko Euskal Agentziari. Era berean, fitxategiak datuen segurtasuna babesteko behar diren segurtasun neurriak ditu.

- Nolanahi ere, eskabide-orria sinatzeak esan nahi du eskari-egileak informazioa jaso eta baiezeko garbia eman diola bere datuak aipatutako helbururako erabiltzeari.
- Hautaketa-prozesu honetan parte hartzen dutenek aukera dute eurek emandako datuak eskuratzeko, baita, hala badagokio, datuak zuzentzeko, horien aurka egiteko eta horiek ezabatzeko ere, Datu Pertsonalen Babesari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan adierazitako moduan, Bilbao Zerbitzuak erakundearen helbidera idatzizko jakinarazpena bidalita. Datu hauek jarri behar dira jakinarazpen horretan: izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, eskariaren arrazoi zehatza, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena."

Bigarrena.- *Beste gai batzuk.*

José Antonio Fernández Celadak Erakundeak B.S.R. inizialak dituen langilearekin lortutako akordioaren berri eman du; horri esker, interesdunak Bilboko Lan Arloko 4 zenbakiko Epaitegian aurkeztu ondoren abiatutako auzibidea saihestu da. Gertatzezko aurrekariak azaldu ditu, langileak bere garaian erretiro aurreratua eskatu baitzuen, baita interesdunaren nahiei amore ematea dakarren ebazpenaren ziozko oinarri juridikoak ere. Era horretan, auzibidea saihestu da, beraren ustez TEEPren interesen aurkakoa izango zena.

Eta beste gairik ez zegoenez, bilera amaitutzat eman da adierazitako egunaren 9:15ean.

Bilera honetako akta Administrazio Batzarreko Idazkariak eta Presidenteak izenpetu dute.

PRESIDENTA
Yolanda Díez Saiz

SECRETARIA
Marina Lizarralde Palacios