



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Basauri

Bases para la selección del puesto de personal directivo de política social del Ayuntamiento de Basauri.

El Sr. Alcalde por Decreto de Alcaldía número 4204, de 21 de agosto de 2026, ha dispuesto lo siguiente:

Primero: Convocar el proceso para la provisión del puesto de Director/a de Política Social de Ayuntamiento de Basauri.

Segundo: Aprobar las Bases que han de regir el proceso de provisión del puesto de Directo/a de Política Social de Ayuntamiento de Basauri y que constan como Anexo a la presente resolución.

Tercero: Disponer la publicación de las Bases íntegras en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y un extracto de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado». Publicar asimismo en la página web municipal, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Basauri.

Cuarto: Contra el presente Decreto podrá interponerse, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Bilbao de Bilbao o, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución desde dicha publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Basauri, a 27 de agosto de 2026.—La Alcaldesa en funciones (delegación por Decreto de Alcaldía 3856/2026 del 21 de julio de 2026), Zorione Goikoetxea Urtaran

**CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL DIRECTIVO
DE ACCIÓN SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE BASAURI****1. Objeto de la convocatoria de selección**

1.1. Es objeto de las presentes Bases establecer la regulación del proceso para la selección de personal directivo público profesional para el Área de Política social del Ayuntamiento de Basauri al amparo de lo dispuesto por 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; por el Capítulo III del Título IV de la Ley vasca 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (LILE) y de conformidad con la legislación laboral de aplicación.

Características del proceso:

- Tipo de relación: nombramiento o contrato de alta dirección, de conformidad con el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Decimosegunda de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (LILE).
- Selección: mediante procedimiento público que garantice los principios de idoneidad, mérito, capacidad, publicidad y concurrencia, siendo su designación un acto discrecional de libre designación.
- Titulación: titulado/a superior (licenciatura o grado).
- Retribución: ver ficha (Anexo I).
- Incompatibilidades: sometido al régimen de incompatibilidades de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y a la legislación relativa a conflictos de intereses aplicable a los cargos públicos.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el 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.

1.2. Las características del puesto de trabajo a cubrir se describen en el correspondiente Anexo I de estas bases.

2. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes

2.1. Para ser admitidas a la realización en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Darse alguna de las siguientes circunstancias:
 - Ser ciudadano o ciudadana de la Unión Europea o su cónyuge, siempre que no estén separados o separadas de derecho, así como sus descendientes o los de su cónyuge, siempre que no estén separados o separadas de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, todo ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del 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.
 - Estar incluido o incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni de otras entidades vinculadas o dependientes de tales Administraciones, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Ostentar la condición de funcionario/a de carrera o laboral fijo de las Administraciones públicas del Grupo A, Subgrupo A1 o ser profesional del sector privado, titulados/as superiores y con la experiencia exigida en ambos casos.
- f) Poseer una experiencia profesional de al menos 5 años en las Administraciones Públicas o en Sector privado en puestos con responsabilidad en los siguientes ámbitos y/o funciones, señalados en el artículo 40.3 de la Ley de Instituciones Locales de Euskadi:
 - a) Funciones directivas.
 - b) Gestión de personas.
 - c) Gestión de recursos económicos.
 - g) Acreditar estar en posesión del Perfil Lingüístico C2C2 o equivalente. El puesto objeto de la presente convocatoria cuenta con asignación de C2C2 del marco común europeo de referencia cuya fecha de preceptividad se encuentra vencida, por ello, en caso de no acreditarse este por ninguna de las personas candidatas, se aplicará a dicho puesto el perfil lingüístico C1C1 a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria de selección.

3. Procedimiento de designación

3.1. La selección del/a candidato/a se realizará a través del procedimiento de libre designación.

3.2. La comisión de selección realizará el estudio y valoración del currículum vitae y los méritos acreditados por las personas aspirantes, atendiendo a los criterios de mérito, capacidad e idoneidad.

A la vista del desarrollo del proceso, de las solicitudes presentadas, y atendiendo a los criterios de valoración de méritos, se realizará una entrevista con las personas aspirantes que hayan obtenido las mejores puntuaciones hasta un máximo de cinco.

Una vez finalizado el proceso de valoración, se emitirá informe motivado a favor de la persona aspirante candidata de entre las presentadas, elevando propuesta a la Alcaldía para proceder a su designación.

El puesto convocado podrá ser declarado desierto, por falta de presentación de personas aspirantes, idoneidad para el puesto o incumplimiento de los requisitos de los/as aspirantes.

4. Valoración de méritos y entrevista personal

Para la selección de la persona aspirante se tendrán en cuenta los méritos y la formación en relación con las funciones a desempeñar, así como las aptitudes e idoneidad de los/as aspirantes al puesto, conocimiento sobre la administración pública, formación y titulación universitaria.

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

4.1. Se valorarán, hasta un máximo de 10 puntos, los siguientes extremos:

4.1.1. Méritos profesionales, hasta un máximo de 6 puntos.

- a) Experiencia como directivo público profesional, en la dirección, gerencia, o dirección gerencia de departamentos, áreas o entes del sector público relacionados con las materias objeto del puesto: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.



A estos efectos, la puntuación indicada se computará para los periodos de tiempo superiores a la experiencia mínima exigida.

- b) Conocimiento de la esfera administrativa municipal para el correcto desempeño de sus funciones a través de su experiencia profesional en o con las EELL: hasta un máximo de 2 puntos.
- c) Experiencia en el establecimiento de relaciones de colaboración con instituciones públicas o privadas, así como en particular con entidades del sector público: hasta un máximo de 2 puntos.

A tales efectos se computará el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en situación de excedencia por cuidado de familiar o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

4.1.2. Méritos formativos, hasta un máximo de 3 puntos.

- a) Estar en posesión de Máster en alguna de las materias relacionadas con el objeto del puesto de duración igual o superior a un (1) año: 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) Formación adicional a la exigida como requisito en las presentes bases relacionada con el ámbito y las funciones a desarrollar en el cargo siempre que cada acción formativa a valorar sea como de mínimo de 40 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
- c) Por tener otros conocimientos de idiomas distintos al exigido: 0,10 puntos por certificado hasta un máximo de 0,20 puntos.
- d) Por titulación no específica relacionada con las funciones del cargo: 0,05 puntos hasta un máximo de 0,20 puntos.
- e) Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que, a juicio de la Comisión de Selección, estén relacionados con el puesto, hasta un máximo de 1 punto:
 - De 10 a 40 horas de duración: 0,01 puntos.
 - De 41 a 100 horas de duración: 0,05 puntos.
 - De 101 a 200 horas de duración: 0,10 puntos.
 - De 201 horas en adelante: 0,20 puntos.

No se valorarán los cursos, seminarios, etc. cuya duración sea inferior a 10 horas o aquellos cuya duración no se justifique.

4.1.3. Otros méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, se relacionen con el puesto, hasta un máximo de 1 punto.

4.2. Evaluación competencial: La prueba consistirá en un test psicotécnico y una entrevista competencial sobre las competencias genéricas vinculadas al desempeño de la ocupación.

Se valorará, hasta un máximo de 4 puntos.

Los/as aspirantes habrán de superar una entrevista, en la que se valorará lo siguiente:

- a) Las competencias individuales: la flexibilidad, o la integridad.
- b) Las competencias de liderazgo: liderazgo, pensamiento estratégico.
- c) Las competencias motivacionales: motivaciones, la iniciativa y su orientación a los resultados.
- d) Las competencias analíticas: la capacidad de análisis y resolución de conflictos.
- e) Las competencias interpersonales: habilidades sociales y de trabajo en equipo.



- f) Otras competencias: Capacidad de comunicación eficaz, gestión de equipos y resolución de problemas:

- Habilidades en gestión estratégica y de negocio.
- Capacidad de liderazgo y gestión y tracción de equipos e iniciativa.

Asimismo, la entrevista servirá para aclarar el contenido de los méritos aportados.

4.3. En caso de empate entre aspirantes, el orden de preferencia se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos documentados.
- b) Puntuación obtenida en la fase de entrevista.

5. Solicitudes de participación y documentos a presentar

5.1. Quienes deseen participar en el proceso de selección de que se trate deberán cumplimentar el modelo de solicitud de admisión que figure en el correspondiente anexo de la convocatoria, que se podrá obtener en la página web municipal: www.basauri.eus

5.2. La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial de Bizkaia», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil, y se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Basauri. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

5.3. A la solicitud se acompañará necesariamente copia de los títulos académicos y currículum vitae en el que consten los conocimientos específicos, experiencia profesional y méritos.

La solicitud deberá ir acompañada de currículum pormenorizado, junto con toda la documentación acreditativa.

La condición de funcionario/a de carrera o personal laboral de una Administración Pública, así como los servicios prestados, se acreditará mediante la aportación de certificación expedida por el organismo correspondiente o copia compulsada del contrato celebrado.

La condición de ser profesional del sector privado, así como los servicios prestados, se acreditará mediante la aportación de certificado oficial de la vida laboral, más copias de los contratos de trabajo relativos a las cotizaciones, debiéndose especificar la categoría y/o funciones desarrolladas.

Si se tratara de servicios prestados por cuenta propia, podrá aportarse documentación acreditativa del alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente, contrato mercantil, escrituras societarias, documentos con valor oficial que acrediten el contenido de la experiencia y la certificación de cotización a la seguridad social.

Asimismo, para justificar los méritos y capacidad de las personas aspirantes se admitirá cualquier medio válido en derecho.

5.4. La justificación documental aportada se realizará mediante copias de cuya veracidad la se responsabilizará persona solicitante, sin perjuicio de que la persona seleccionada deba presentar los originales para su cotejo antes de su nombramiento o contratación.

Únicamente se valorarán los méritos y servicios que se justifiquen documentalmente referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

5.5. Será causa de exclusión la no presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

No obstante, los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

**6. Órgano de selección**

6.1. La Comisión de Selección tendrá la composición que determine la Alcaldía, la cual promoverá una representación equilibrada. Una vez constituida, para el mejor desempeño de sus funciones, podrá contar con el asesoramiento de especialistas y profesionales de prestigio.

6.2. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros y de quien desempeñe las funciones de secretario/a.

6.3. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte en la misma cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Comunicaciones y notificaciones

Todas las comunicaciones y notificaciones derivadas del desarrollo del presente proceso selectivo se realizarán por medio de su publicación en la página web del Ayuntamiento de Basauri.

8. Nombramiento o contratación de la persona seleccionada

8.1. Por la Alcaldía se dictará resolución de nombramiento o contratación de la persona designada en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del plazo de solicitudes. Esta resolución será objeto de publicación oficial y en la página web de la entidad.

8.2. La persona designada dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la resolución de nombramiento o aprobación de la contratación, para presentar la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o formalizar el contrato laboral, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Copia del DNI acompañada del original para su cotejo.
- b) Copia del título académico exigido o copia de solicitud del mismo y abono de los derechos de expedición, acompañadas del original para su cotejo.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme a las normas legales de aplicación, y de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.
- e) Acreditación de la condición de funcionario/a o personal laboral de las Administraciones públicas, o de ser un profesional del sector privado con la experiencia exigida.

9. Incidencias y recursos

9.1. La Comisión de Selección estará facultada para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

Para cuanto no esté previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación de carácter general y demás normas de pertinente aplicación.

9.2. Las presentes bases, las convocatorias que se lleguen a producir en aplicación de las mismas y cuantos actos administrativos deriven de ellas agotarán la vía administrativa, pudiendo las personas interesadas interponer bien Recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien Recurso Contencioso Administrativo en los términos



previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el plazo de dos meses, en ambos casos a contar desde la publicación y/o notificación del correspondiente anuncio o resolución de que se trate.

10. Contratación, periodo de prueba y cese

La persona seleccionada será nombrada o contratada bajo la modalidad de contrato de alta dirección de conformidad con el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

Existirá un período de prácticas o prueba de 6 meses, durante el cual la persona podrá ser cesada durante dicho período por la autoridad que lo nombró por considerar no haber superado el período de prueba/prácticas.

El cese constituirá un acto discrecional sin perjuicio de su necesaria motivación.

Asimismo, de conformidad con lo señalado en el artículo 40.11 de la Ley de Instituciones Locales de Euskadi, el nombramiento como personal directivo profesional conlleva la continuidad en el puesto de trabajo, siempre que los resultados de la evaluación de su gestión sean satisfactorios. La continuidad en el puesto de trabajo supone la permanencia del directivo público profesional en su cargo hasta el 31 de diciembre del año en que se celebren las siguientes elecciones municipales. Celebradas éstas, la presidencia de la entidad local decidirá, discrecionalmente, si prorroga el período de ejercicio de las funciones directivas, como máximo por otro mandato, pero, en todo caso, dicha posibilidad puede estar limitada en función de que se haya finalizado la encomienda

11. Normativa aplicable

En lo no previsto en estas bases, la realización del proceso se ajustará a lo establecido en la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, y cuantas otras sean de aplicación.

**ANEXO 1****Perfil del puesto**

- Personal: DIRECTIVO COD001.
- Complemento destino: 29 A1.
- Complemento específico: 084.
- Jornada: Completa.
- Forma de provisión: Libre designación.
- Administración: Administración Local.

Funciones

- Dirección y coordinación técnica del Área, función que implicará impulsar la planificación estratégica y operativa con la finalidad de alinear la política y la gestión.
- Dirección y gestión técnica de los servicios y del personal asignado al Área, con mando directo sobre los Departamentos y personal técnico-administrativo, ejerciendo la dirección del personal integrado en el mismo.
- Propuesta de la política presupuestaria del Área y gestión de su ejecución.
- Impulso de la administración electrónica, la transparencia y el gobierno abierto, así como la escucha activa y la participación ciudadana, en su ámbito de actuación.
- Garantía de la rendición de cuentas en aquellas materias atribuidas a su gestión.
- Promoción de la innovación permanente en su Área.
- Seguimiento y evaluación de las políticas y del personal asignado a su área, organismo o entidad.
- Proponer medidas adecuadas para el armónico funcionamiento de las distintas unidades y Departamentos integradas en el Área.
- Elaborar Planes de Gestión o Planes de Actuación Operativos de las diferentes Unidades y Departamentos integradas en su Área.
- Informar o validar cualquier solicitud del personal integrado en el área respectivo sobre vacaciones, permisos, autorizaciones, reconocimiento de derechos económicos de cualquier tipo y cuestiones similares, etc., salvo las que hubiera delegado en órganos inferiores. Gestionar subvenciones que solicite o conceda el Área en materia de su responsabilidad, sin perjuicio de las facultades que pueda delegar en los órganos inferiores.
- Certificar los procesos y documentos que los requieran.
- Realizar la gestión económica-financiera de los programas que se le asignen.
- Bajo la dependencia directa de la Delegación de Área, estudio y análisis de las medidas a adoptar para la implantación de cuanta Legislación esté en vigor y que competa a materias y/o áreas de conocimiento que estén englobadas dentro del área de Política Social; propuesta de planificación presupuestaria y de gestión de recursos humanos y materiales, ejecución, seguimiento y control del plan de implantación y propuesta de revisión de las medidas a adoptar.
- Cualquier otra función al más alto nivel técnico del Área; en especial las inherentes a la coordinación entre los niveles técnicos y político de la Organización.

Requisitos

Se requerirá estar en posesión de titulación universitaria de grado o equivalente y tener la condición de persona empleada pública, funcionaria de carrera o laboral fija de las Administraciones públicas del Grupo A, Subgrupo A1 o,

En virtud del acuerdo adoptado en el pleno ordinario de 26 de marzo de 2026 ser profesional del sector privado, titulados/as superiores acreditando conocimiento en las siguientes materias: Legislación sobre servicios sociales, Decreto Cartera, legislación en materia de Igualdad, Cooperación, Inmigración y fomento de empleo.



Perfil lingüístico

EUSKERA PERFIL LINGUISTICO C2C2

FECHA PRECEPTIVIDAD: FECHA DE ACUERDO DE CREACION

PERSONAL DIRECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE BASAURI

Código puesto	Denominación puesto	G.T.	Relación	Titulación	F.P	Retribuciones	Clase personal	P.L.
COD001	DIRECTOR/A DEL ÁREA DE POLÍTICA SOCIAL	A1	Laboral alta dirección	2	LD	BASICAS: 21.484,16 euros COMPLEMENTARIAS: 63.780,24 euros	Directivo	C2C2

Titulación: 2 Titulación de grado o equivalente.