

**EIBARKO UDALEKO UDALTZAINGOKO
AGENTE LEHENEN 6 PLAZA ZERBITZU-
EGINKIZUNEZ ALDI BATERAKO
BETETZEKO DEIALDIAREN OINARRIAK.**

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen xedea da Udaltzaingoko 6 agente lehen plaza aldi baterako zerbitzu-eginkizunez betetzeko deialdia egitea. Plaza hauek Eibarko Udaleko karrerako funtzionarioentzat dago gordeta.

- Izena: Agente lehena
- Sailkapen-taldea: C1
- Eskala/azpieskala: Administrazio bereziko zerbitzuak
- Udalhitz maila: 13,73
- Lanpostu-mailako osagarria: 22
- Berariazko osagarria: 17.376,22
- Plaza kopurua: 6
- Titulazioa: Batxillerra edo teknikoa
- Hizkuntza-eskakizuna: 3. Hizkuntza eskakizuna (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoko euskarako C1 maila izatea.) derrigortasun data iraungita.

Lanpostuaren zereginak hauek dira (behin-behinekoak, onarpenaren zain):

Erantzukizun orokorrak:

- Txandako langileen gaineko aginte zuzena izatea, haien jarduerak behar bezala koordinatuz eta gainbegiratzuz.

Zeregin esanguratsuenak:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA
LA PROVISIÓN TRANSITORIA
MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS
DE 6 PLAZAS DE AGENTE PRIMERO DE
LA POLICÍA LOCAL DEL
AYUNTAMIENTO DE EIBAR**

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de estas bases es la convocatoria para la provisión transitoria por comisión de servicios de 6 plazas de agente 1º de la Policía Local, reservado para funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Eibar.

- Denominación: Agente 1º
- Grupo: C1
- Escala/subescala: Administración especial servicio especial
- Nivel Udalhitz: 13,73
- Complemento de Destino: 22
- Complemento específico: 17.376,22
- Número de plazas: 6
- Título: Bachiller o técnico/a
- Perfil lingüístico: Perfil lingüístico 3 (nivel C1 de euskera del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas) con fecha de preceptividad vencida.

Las funciones del puesto son (provisionales pendientes de aprobación):

Responsabilidades Generales:

- Ejercer el mando directo sobre el personal del turno, coordinando y supervisando debidamente sus actuaciones.

Tareas más significativas:



Langileak koordinatzea eta gainbegiratzea.

- Irtean den txandako buruak egiteke dituen atazak eta jarduerak jasotzea eta zerbitzua planifikatzea.
- Dagozkion zereginak eta zerbitzuak esleitzea eta taldeko agentei jakinaraztea.
- Txandan gertatu diren gorabeheren orria betetzea eta txostenak idaztea, hurrengo txandak zer gertatu den jakin dezan eta informazioa Udaleko beste arlo batzuetara helarazteko.
- Burutzarekin planifikatzea hurrengo egunetan egin beharreko lanak.
- Zerbitzuen eragiketak gainbegiratzea, horien eraginkortasuna ziurtatuz.
- Bere agintepeko agenteek planteatutako kontsultak eta zalantzak ebaztea: kaleko jarduketei buruzko orientazioa, ordenantzen arloko jarduketei buruzko erabakia, trafikoa, kasu larrietan gertaeren lekura bertaratzea, etab.
- Jarduketak koordinatzea beste polizia-kidego batzuekin.
- Bere ardurapeko langileek lanbide-jardunari eta -ezagutzari dagokienez gaitasun-maila egokia mantentzen dutela zaintzea, eta egiten dituzten txostenak eta parteak gainbegiratzea, egokituz jotzen dituzten oharra adieraziz.
- Ekitaldi jendetsuen kontrola eta jarraipena eramatea (manifestazioak, bizikleta-lasterketak, jaiak, etab.), jendetza biltzen den lekuan agenteak egotea bermatuz, zerbait gertatuz gero erantzun azkarra eman ahal izateko.
- Larrialdiak gertatzen diren unean kudeatzea, horiek aztertzea eta ekipoak antolatzea konponbiderik egokiena emateko, eta Udaltzaingorekin baliabideak gainditzen badituzte, larrialdietako beste talde batzuei abisatzea (anbulantzia, Ertzaintza, etab.) eta lankidetzan koordinatzea.

Coordinar y supervisar el personal:

- Recepcionar las tareas y actuaciones pendientes del jefe/a turno saliente y planificar el servicio.
- Asignar y comunicar a los agentes del grupo las tareas y los servicios que correspondan.
- Rellenar la hoja de incidencias que han ocurrido en el turno y redactar los informes, a fin de que el siguiente turno sepa lo que ha ocurrido y para hacer llegar la información a otras áreas del Ayuntamiento.
- Planificar con la Jefatura los trabajos a desarrollar en días posteriores.
- Supervisar las operaciones de los servicios, asegurándose de la eficiencia de los mismos.
- Resolver las consultas y dudas planteadas por los agentes a su mando: orientación sobre actuaciones de calle, decisión sobre actuaciones en materia de ordenanzas, tráfico, personarse en casos graves en el lugar de los hechos, etc.
- Coordinar actuaciones con otros cuerpos policiales.
- Velar porque el personal a su cargo mantenga el nivel de competencia adecuado en cuanto a desempeño y conocimientos profesionales y supervisar los informes y partes que emitan señalando a éstos las observaciones que consideren oportunas.
- Llevar el control y seguimiento de eventos multitudinarios (manifestaciones, carreras ciclistas, fiestas, etc.), garantizando la presencia de agentes en el lugar donde se reúne la multitud para poder dar una respuesta rápida si ocurre algo.
- Gestionar las emergencias en el momento en que ocurren, analizándolas y organizando los equipos para darles la solución más adecuada, y si sobrepasan los recursos de la Policía Municipal, avisar a otros equipos de emergencias (ambulancia, Ertzaintza, etc.) y coordinarse en colaboración.

- Udaleko sailekin bilerak egitea, eragiten dieten zereginak antolatzeko.

Udaltzaingoa:

- Udaltzaingoko agentearen lanpostuaren eginkizunak betetzea.
- Garabiak eramandako ibilgailuak kobratzea eta entregatzea.
- Leihatilan agertzen diren etxerik gabeko pertsonen dirua eta janari-bonuak ematea, eguneko oinarritzko beharrak asetzeko.
- Konfiskazioak kontrolatzea, eta konfiskatutako materialak gorde, zaindu eta herritarrei ematea.
- Bere kategoriari dagokion beste edozein zeregin egitea, baldin eta aldeaz aurretik horretarako prestakuntza jaso badu.

Deialdi honi babesaren ematen dion figura administrazio publiko bateko zerbitzu-eginkizunarena da (Uztailaren 22ko 1/2020 Legegintzako Dekretuaren 105. artikulua, Euskal Herriko Poliziari buruzko Legearen testuategia onartzen duena).

Zerbitzu-eginkizunak ezin izango du hiru urte baino gehiago iraun, legeak onartzen dituen salbuespenetan izan ezik.

Zerbitzu-eginkizunetarako izendatzeak ez du ekarriko jatorrizko lanpostuaren erreserba galtzea.

Bigarrena. Parte hartzeko baldintzak.

Beharrezkoa izango da:

- a) Eibarko Udaleko Udaltzaingoko karrerako funtzionarioa izatea zerbitzu aktibo osoan.
- b) Hiru urte Oinarritzko Eskalako agente gisa lanean.
- c) Batxilergoa edo tekniko titulua izatea.

- Mantener reuniones con los departamentos del Ayuntamiento para organizar las tareas que les repercuten.

Policía Local:

- Realizar las funciones del puesto de Agente de Policía Local.
- Cobrar y entregar los vehículos llevados por la grúa.
- Entregar dinero y bonos de comida a las personas sin hogar que se presenten en la ventanilla para cubrir sus necesidades básicas del día.
- Llevar el control de confiscaciones, guardando, cuidando y entregando a los ciudadanos los materiales confiscados.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

La figura que da cobertura a esta convocatoria es la de la comisión de servicios en Administración Pública (artículo 105 del Decreto Legislativo 1/2020, de 22 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Policía del País Vasco.).

La duración de la comisión de servicios no podrá exceder de tres años, salvo excepciones reconocidas en la ley.

El nombramiento en comisión de servicios no dará lugar a la pérdida de la reserva de puesto de origen.

Segunda. Requisitos de participación.

Será necesario:

- a) Ser funcionario/a de carrera de la Policía Local del Ayuntamiento de Eibar en servicio activo pleno.
- b) Tres años de servicios efectivos como agente de la Escala Básica.
- c) Poseer el título de bachillerato o de técnico/a.

d) 3. Hizkuntza eskakizuna (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoko euskarako C1 maila) izatea.

e) B motako gidabaimena izatea.

f) Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea. Izangaiak beharrezkoa den gaitasun psikofisikoa eduki behar du eta gaitasunaren edo desgaitasunaren bateragarritasuna, deitutako plazari dagokion lanpostuko eginkizunak eta zereginak normaltasunez betetzeko.

g) Diziiplina-espediente bidez edozein herri-administrazioaren zerbitzutik edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatutu-organoetatik bereizita ez egotea; eta, nolatan ere, ez izatea desgaitasun administratibo edo judizialaren bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasun absoluturik edo berezirik, funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko edo beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, betetzen ziren eginkizunen antzekoak betetzeko; kasu horretan, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere estatuan enplegu publikora iristea eragozten duen diziiplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea.

h) Ez egotea sartuta inolako desgaitasun- edo bateraezintasun lege-auzitan, Herri Administrazioen Zerbitzurako Bateraezintasunari buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitakoaren arabera.

Hirugarrena. Eskaerak aurkezteko modua eta epea.

Lanpostuak betetzeko prozesu hau enplegatu publikoentzako bakarrik denez, parte hartu nahi dutenek elektronikoki aurkeztu beharko dute eskabidea Udalaren webgunearen bidez, <https://www.eibar.eus>, «enplegu eskaintza» atalean.

d) Estar en posesión del perfil lingüístico 3 (nivel C1 de euskera del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas).

e) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo poseer la aptitud psicofísica precisa y la compatibilidad de su capacidad o discapacidad para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo al que corresponde la plaza convocada.

g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas y, en todo caso, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución administrativa o judicial para el acceso al cuerpo o escala correspondiente del funcionamiento, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

h) No estar incurso/a en ninguna causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Al tratarse de un proceso de provisión dirigido al personal empleado público, las personas que deseen participar deberán realizar la petición de participación electrónicamente a través de la página web municipal, <https://www.eibar.eus>, apartado de «oferta de empleo».

Izapidea elektronikoki egiteko, ziurtagiri digital bat eduki behar da (B@K-Q, NAN elektronikoa, IZENPE txartela, etab.).

Deialdia Udalaren webgunean eta iragarki-aula digitalean argitaratuko da. Eskabideak alkate-udalburuari zuzenduta egongo dira, eta elektronikoki aurkeztuko dira 3 egun balioduneko epean, Udaleko iragarki-aula digitalean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Eskabideek baldintza hauek bete beharko dituzte, baztertuak ez izateko:

- Izangaiek bigarren oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute.
- Lehiaketan baloratuko diren merezimenduei buruzko datuak adieraziko dira hautaketa-prozesuan parte hartzeko formulariori erantsiko zaion curriculum vitae-an eta merezimendu horiek egiaztatzeko agiriak.

Curriculum vitae-an zehazten ez diren merezimenduak ez dira baloratuko.

Eskabidea aurkezteak berekin dakar deialdian eskatutako baldintzak eta betekizunak onartzeko konpromisoa. Emandako datuak faltsuak badira, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira.

Izangaiek eskabidean emandako informazio guztia tratamendu-jarduera batean sartuko da, eta hautaketa-prozesua kudeatzeko baino ez da erabiliko.

Ofizios egiaztatu edota espedientean sartuko dira, interesdunak berriaz kontrakoa

Para realizar el trámite electrónicamente es necesario disponer de un certificado digital (B@K-Q, DNI electrónico, tarjeta de IZENPE, etc.).

La convocatoria se publicará en la página web y en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento. Las instancias que irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente se presentarán electrónicamente en el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento.

Las instancias deberán reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

- Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.
- En el documento curriculum vitae a adjuntar al formulario de participación en el proceso selectivo deberán hacer constar los datos referentes a los méritos que se valorarán en el concurso y la documentación acreditativa de dichos méritos.

Los méritos que no se detallen en el curriculum vitae no serán objeto de valoración.

La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en una actividad de tratamiento cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo.

De oficio se verificarán y/o incorporarán al expediente, salvo manifestación expresa en

adierazi ezean, honako baldintza/informazio hauek:

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak).
- Hizkuntza-eskakizuna (Euskara).

Izangaiak egiaztapenaren aurka dagoela adierazten badu eskabidearekin, dokumentazio guztia aurkeztu beharko du.

Ezin bada kontsulta egin datuen bitartekaritza-plataformen edo horretarako gaitutako beste sistema elektronikoen batzuen bidez, Eibarko Udalak, salbuespen gisa, dokumentazio hori aurkezteko eskatu ahal izango dio interesdunari.

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko du Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenetan ezarritakoa.

Datu pertsonalen tratamenduak hautaketa-prozesua kudeatzea du xede, aintzat hartuta interesdunak emandako baimena eta tratamendu-arduradunari esleitutako ahalordeak, zeinak jasota dauden hurrenez hurren Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudiaren 6.1 artikuluen a) eta e) letretan, pertsona fisikoen babesari buruz eta pertsonen datu pertsonalen eta datu horien zirkulazio askeari dagokien araudian, alegia.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Pertsonal Saila. Telefonoa 943-70 84 05. Emaila: pertsonala@eibar.eus

contra por parte de la persona interesada, los siguientes requisitos/información:

- Verificación de datos de identidad.
- Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias).
- Perfil lingüístico (Euskera).

En el caso de que la persona aspirante manifieste en la instancia su oposición a dicha comprobación, deberá presentar toda la documentación.

En el caso en que no fuera posible la realización de la consulta a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, el Ayuntamiento de Eibar podrá solicitar excepcionalmente a la persona interesada que presente la documentación en cuestión.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar el proceso selectivo, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados, respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Responsable del tratamiento: Área de Personal del Ayuntamiento de Eibar. Teléfono 943- 70 84 05. Email: pertsonala@eibar.eus

Emandako datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, lekualdatzeko, aurkartzeko edo tratatzeko mugak jartzeko eskubideak balia daitezke posta bidez, elektronikoki (www.eibar.eus) edo aurrez aurre, PEGORA joanda (Untzaga plaza 1).

Laugarrena. Izangaiak onartzea

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Eibarko Udalak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendak onartuko ditu, eta Eibarko Udaleko iragarki-aula digitalean eta webgunean argitaratuko dira.

Zerrendetan hautagaien izena eta bi abizenak agertuko dira, nortasun agiri nazionalaren edo agiri baliokidearen ausazko lau zenbaki-zifrekin eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoiarekin batera.

Zerrenda horretan bazterturik agertzen diren pertsonen 2 egun balioduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, baztertzea eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko edo zerrenden aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Behin-behineko zerrendak automatikoki behin betikotzat joko dira erreklamaziorik edo eskatutako zuzenketarik egiten ez bada. Halakorik balego, behin betiko zerrendak onesten dituen beste ebazpen batean onartu edo baztertuko dira. Oinarri honetako lehen paragrafoan aipatutako hedabideetan argitaratuko da.

Bosgarrena. Balorazio batzordea.

Deialdi honetako Balorazio Batzordea honako hauek osatuko dute:

—Batzordeburua:
Funtzionario edo langile laboral finko bat edo hura ordezkatzutako pertsona.

Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de datos facilitados a través del correo, electrónicamente (www.eibar.eus) o presencialmente en PEGORA, Oficina de Servicio a la Ciudadanía (Untzaga plaza 1).

Cuarta. Admisión de personas aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento de Eibar aprobará, las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Eibar.

En las listas constará el nombre y dos apellidos de los/as aspirantes junto con cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaron reclamaciones o las subsanaciones requeridas. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprobarán las listas definitivas, que se hará pública en los medios citados en el primer párrafo de la presente base.

Quinta. Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración de esta convocatoria estará compuesta por:

—Presidente/a
Funcionario/a o personal laboral o persona que le sustituya.

—Kideak:

- a) Karrerako funtzionario edo langile lan-kontratudun finkoa edo hura ordezkaturako pertsona.
- b) Karrerako funtzionario edo langile lan-kontratudun finkoa edo hura ordezkaturako pertsona.

—Idazkaria:

Karrerako funtzionario edo langile lan-kontratudun finkoa edo hura ordezkaturako pertsona.

Martxoaren 16ko, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen 1/2023 legegintzako dekretuaren 21.1.b) artikuluen arabera, Trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkaritza orekatua bermatuko da hautaketa-epaimahaietan.

Balorazio Batzordearen jardura Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legeak kide anitzeko organoei buruz xedaturakoaren arabera izango da.

Balorazio Batzordeko kideei aplikagarri izango zaizkie Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. eta 24. artikuluetan araututako abstentzio- eta errekusazio-kasuak.

Epaimahaia eratzen denetik, balio osoz jardun ahal izateko, balorazio batzordeko kideen gehiengoak egon behar du.

Epaimahaiaren erabakiak botoen gehienoz hartuko dira. Berdinketarik gertatuz gero, batzordeburuaren kalitatezko botoak ebatziko du.

Batzordeburua edo haren ordezkaria ez badago, gaixorik badago, edo hari eta haren ordezkari eragiten dien beste lege-arrazoirik

—Miembros:

- a) Funcionario/a o personal laboral o persona que le sustituya.
- b) Funcionario/a o personal laboral o persona que le sustituya.

—Secretario/a:

Funcionario/a o personal laboral o persona que le sustituya.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 21.1 b) 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, se garantizará en los tribunales de selección una representación equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuadas.

La actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con los órganos colegiados.

Serán de aplicación a los miembros de la Comisión de Valoración los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativos a la posible abstención y recusación.

A partir de su constitución, la comisión de valoración, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros.

Los acuerdos de la comisión de valoración se adoptarán por mayoría de votos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad del/la presidente/a u otra causa legal que afecte a éste/a y su suplente, serán

badago, hierarkia gorena, antzintasun handiena eta adin gehiena duen Balorazio batzordeko kideak ordezkatzuko du, hurrenkera horretan.

Balorazio Batzordeak autonomia funtzional osoz jardungo du, eta prozesuaren gardentasunaz eta objetibotasunaz, proben edukiaz eta deialdiaren oinarriak zorrotz betetzeaz arduratuko da.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorritik, oinarri hauek aplikatzean sortze diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabaki guztiak hartuko ditu, deialdian aurreikusi gabeko kasuetan hartu beharreko irizpideak ezarritik.

Balorazio batzordearen ebazpenak lotesleak izango dira kontratua egiteko eskumena duen organoarentzat; nolahi ere, organo horrek ebazpen horiek berrikusi ahal izango ditu, indarrean dagoen Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen Legean aurreikusitakoaren arabera.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeherako guztietarako, balorazio batzordeak helbide hau izango du: Eibarko Udala (Giza Baliabideak), Untzaga Plaza 1; 20600 Eibar.

Seigarrena. Merezimenduen balorazioa. Egindako lana.

Batzordeak eskaerarekin batera alegatu eta egiaztatutako merezimenduak baloratuko ditu, deialdia Eibarko Udaleko webgunean noiz argitaratu den kontuan hartuta.

Guztira 20 puntu lortu ahal izango dira merezimenduen balorazioan.

— Egindako lanaren balorazioa:

sustituidos por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre las personas miembros de la comisión de selección.

La Comisión de valoración actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, del contenido de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Las resoluciones de la comisión de valoración serán vinculantes para el órgano al que compete el realizar el contrato, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la comisión de valoración tendrá su domicilio en el Ayuntamiento de Eibar (Recursos Humanos) Plaza Untzaga 1, 20600 Eibar.

Sexta. Valoración de méritos. Trabajo desempeñado.

La Comisión valorará los méritos alegados y acreditados junto con la instancia con referencia a la fecha de publicación de la convocatoria en la página web del Ayuntamiento de Eibar.

En la valoración de méritos se podrá obtener un total de 20 puntos.

— Valoración del trabajo realizado:

- a) Agente lehen edo txandako arduradun gisa egindako zerbitzuak: 0,15 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko.
- b) Tokiko Poliziaren oinarritzko eskalako agente gisa egindako zerbitzuak: 0,10 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko.

Zenbaketa lan egindako aldietako egunak batuz egingo da eta, batu ondoren, hilabetetik beherako zatikiak baztertuko dira. Puntuazioa zenbatzeko, 30 egun naturaleko multzoa hartuko da hilabetetzat.

Eibarko Udalean egindako lanak alegatu egin beharko dira, baina interesdunek ez dute lan horiek egiaztatu beharrik izango.

Administrazio honek ofizioz konputatuko ditu lan horiek. Gainerako administrazio publikoetan egindako zerbitzuen denbora, haietako bakoitzak xede horretarako duen ereduaren arabera ziurtatuko da.

Lanaldi partzialeko edo lanaldi-murriztuko dedikazio-aldiak dauden kasuetan, zenbaketa benetan emandako dedikazio-denboraren proportzioan egingo da. Kanpo geratzen dira legean aurreikusitako kasuak.

Zazpigarrena. Balorazio batzordearen proposamena.

Merezimenduak baloratu ondoren behin-behineko puntuazio-hurrenkera zehaztuko da.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko 11/2022 Legearen 27.2 artikulua eta martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21.1 a) artikulua ezarritakoaren arabera (zeinak emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen), gaitasun bera badago, lehentasuna emango zaio dena delako lanpostu horretan % 40 baino

- a) Servicios prestados como agente primero o responsable de turno: 0,15 puntos por mes trabajado.
- b) Servicios prestados en el puesto de agente de la escala básica de la Policía Local: 0,10 puntos por mes trabajado.

El cómputo se efectuará realizando la suma en días de los periodos trabajados y, una vez realizada la misma, se excluirán las fracciones inferiores a un mes. A efectos del cómputo de la puntuación se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Eibar, deberán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados por las personas interesadas.

Los mismos serán computados de oficio por esta Administración. El tiempo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas será certificado en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin.

En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado. Quedan excluidos los casos previstos en la ley.

Séptima. Propuesta de la Comisión de Valoración.

Una vez valorados los méritos se determinará el orden de puntuación provisional.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 11/2022 de Empleo Público Vasco y 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, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a la persona cuyo sexo, en la plaza de que se trate, tenga una

ordezkaritza gutxiago duen sexuko pertsonari. Salbuespena izango da lanposturako beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak izatea, sexuan oinarritutako diskriminaziorik eragiten ez dutenak, hala nola lanpostuak lortzeko eta mailaz igotzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Proposamena Eibarko Udaleko webgunean eta iragarki-taula digitalean argitaratuko da, eta hautagaiek 3 eguneko epea izango dute beren erreklamazioak egin ahal izateko.

Azken puntuazioan berdinketa gertatzen bada ondorengo irizpideen arabera erabakiko da:

- a) Agente lehen edo txandako arduradun gisa egindako hilabete kopurua.
- b) Eibarko udalean zerbitzuan emandako hilabete kopurua.
- c) Zozketa

Balorazioa egin eta, halakorik balego, haren kontrako erreklamazioak ebatzi ondoren, deitutako lanpostua esleitzeko proposamena egingo dio Balorazio Batzordeak organo eskudunari.

Inork ez balu egingo erreklamaziorik behin-behineko proposamena behin betikotzat joko litzateke.

Lanpostua inork eskatzen ez badu, orduan bakarrik deklaratu ahal izango da hutsik.

Zortzigarrena. Ebazpena.

Ebazpena Udaleko iragarki-taulan argitaratzen denetik 3 egun balioduneko epea dago atxikitako lanpostua berriaz jabetzeko.

Salbuespen gisa, pertsonal arloan eskumena duen organoak epe hori luzatu ahal izango

representación inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato empatado motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

La propuesta se publicará en la página web y en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Eibar, y los/las candidatos/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para poder presentar sus reclamaciones.

En caso de empate en la puntuación final, este se dirimirá conforme a los siguientes criterios:

- a) Número de meses de servicio como agente primero o responsable de turno.
- b) Número de meses de servicio en el Ayuntamiento de Eibar.
- c) Sorteo

Efectuada la valoración y resueltas, en su caso, las reclamaciones contra la misma, la Comisión de Valoración elevará al órgano competente la propuesta de adjudicación del puesto convocado.

La propuesta provisional se entenderá elevada a definitiva si no se producen reclamaciones.

El puesto convocado sólo podrá ser declarado desierto si nadie lo solicita.

Octava. Resolución.

La toma de posesión del nuevo puesto deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Excepcionalmente este plazo podrá ser prorrogado por el órgano competente en



du, behar bezala arrazoitutako inguruabarrak daudenean.

Zerbitzu-eginkizunetarako izendatzeak ez du ekarriko jatorrizko lanpostuaren erreserba galtzea.

Dena den, antolakuntza-arrazoiek hala egitea aholkatzen badute, lanpostua esleitzeko ebazpenean bertan zehaztu ahal izango da lanpostua esleitu zaion pertsonak jatorrizko lanpostua noiz utziko duen eta lanpostu berriaz noiz jabetuko den.

Bederatzigarrena. Gorabeherak. Legedi aplikagarria eta inpugnazioak.

Balorazio Batzordeak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak argitzeko eta lehiaketa bide onetik eramateko beharrezkoak diren akordioak hartzeko, oinarrietan eta ordezkio legedi aplikagarrian aurreikusten ez den guztian.

Deialdia, haren oinarriak eta deialditik eta Balorazio Batzordearen jardunetik eratorritako egintza administratibo guztiak inpugnatu ahal izango dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeak eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen Legeak ezarritako kasuetan eta moduan.

Eibar,

materia de personal, cuando concurren circunstancias debidamente motivadas.

El nombramiento en comisión de servicios no dará lugar a la pérdida de la reserva de puesto de origen.

No obstante, cuando razones organizativas lo aconsejen, en la resolución de adjudicación se podrá determinar la fecha concreta de cese del puesto original y toma de posesión del nuevo de la persona adjudicataria del puesto.

Novena. Incidencias. Legislación aplicable e impugnaciones.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en las bases y en la legislación de aplicación supletoria.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados 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, y por la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Eibar,