

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

EIBARKO UDALA

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak 2018ko uztailaren 27an hauxe erabaki du:

Kontu-hartzailtzan kontabilitateko administrari lanpostua hutsik dago. Lanpostu hori betetzeko sistema lekualdatze-lehiaketa da, Eibarko Udaleko Lanpostuen Zerrendaren arabera.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1.g) artikuluan xedatutakoaren arabera, apirilaren 21eko 11/1999 Legeak emandako idazkuntzan, lanpostuak hornitzeko oinarriak eta deialdia onestea alkateari dagokio. Guri dagokigunez, eskumen hori Tokiko Gobernu Batzarraren esku utzita dauka alkateak, 2011ko ekainaren 17ko dekretu baten bitartez.

Aipatutako araudian jasotako ahalmenak aplikatuz,

ERABAKI DA

Lehena. Kontu-hartzailtzan kontabilitateko administrari lanpostua betetzeko deialdia onartzea.

Bigarrena. Deialdiaren oinarriak onartzea. Horiek ebazpen honen eranskin gisa jaso dira.

Hirugarrena. Oinarri osoak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzea.

Eibarko Udaleko Kontu-hartzailtzan kontabilitateko administrari lanpostua lekualdatze-lehiaketa sistema bidez betetzeko deialdiaren oinarriak.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen helburua da hutsik dagoen Kontabilitateko Administrari lanpostua –karrerako funtzionarioentzat gordetzen dena– lekualdatze-lehiaketa sistemaren bidez jabetzan betetzea, halako moldez non ez duen eskala-aldaketarik, azpieskalarik, ezta titulazio-taldearen aldaketarik eragingo. Hauexek dira Kontabilitateko Administrari lanpostuaren ezaugarriak:

– *Lanpostuaren izena:* Kontabilitateko Administraria.

– *Arloa:* Kontu-hartzailtza.

– *Eskala:* Administrazio Orokorra.

– *Azpi-eskala:* Administraria.

– *Sailkapen taldea:* C1.

– *Destinoko osagarria:* Udalhitz: 14.

– *Osagarri berezia:* 15.227,23 euro.

– *Eskatzen den titulazioa:* Lanbide Heziketako titulua, 2. graduakoa edo beste baliokide bat.

– *Hizkuntza eskakizuna:* 2. HE; derrigortasun-data: 1992ko otsailaren 28a.

– *Lanpostuaren lanaldia:* Egun osokoa. Lanaldia Udalak urtero ezarriko duena izango da; hala ere, kontuan hartuko dira lanpostuaren izaera eta premia espezifikoak.

Oinarri orokor hauek jarraian zerrendatzen diren legeen mende geratzen dira: 5/2015 Errege Dekretua, urriaren 30ekoak, zeinaren bidez onartzen den Enplegatutako Publikoaren Oi-

AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Anuncio

En Junta de Gobierno Local de fecha 27 de julio de 2018 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

En el Área de Intervención se encuentra vacante el puesto de administrativo/a de contabilidad cuyo sistema de provisión es el concurso de traslado, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Eibar.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, la aprobación de la convocatoria y de las bases para la provisión de puestos de trabajo, corresponde al Alcalde. En nuestro caso, esta competencia la tiene delegada en la Junta de Gobierno Local mediante decreto de 17 de junio de 2011.

En aplicación de las facultades recogidas en la normativa citada,

SE ACUERDA

Primero. Aprobar la convocatoria de provisión del puesto de administrativo/a de contabilidad en el Área de Intervención.

Segundo. Aprobar las bases de la convocatoria, que se incorporen como anexo al presente Acuerdo.

Tercero. Acordar la publicación de las Bases íntegras en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Bases de la convocatoria por el sistema de concurso de traslado para la provisión del puesto de administrativo/a de contabilidad en el Área de Intervención del Ayuntamiento de Eibar.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad del puesto de Administrativo/a de Contabilidad vacante, reservado a personal funcionario de carrera, de forma que no conlleve un cambio de escala, subescala, ni de grupo de titulación, mediante el sistema de concurso de traslado. Estas son las características del puesto de Administrativo de Contabilidad:

– *Denominación del puesto:* Administrativo de Contabilidad.

– *Área:* Intervención.

– *Escala:* Administración General.

– *Subescala:* Administrativo/a.

– *Grupo de Clasificación:* C1.

– *Nivel de Complemento de Destino:* 14 Udalhitz.

– *Complemento Específico:* 15.227,23 euros.

– *Titulación exigida:* Título de Formación Profesional de 2.º grado u otro equivalente.

– *Perfil Lingüístico:* 2 preceptivo, siendo su fecha de preceptividad el día 28 de febrero de 1992.

– *Dedicación de la plaza:* Jornada completa. La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y a las necesidades específicas del puesto.

Estas bases generales quedan supeditadas a lo legalmente regulado y en especial a lo que se establece en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el

narrizko Estatutuaren Legearen testu bategina; 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoaren erreformarako Neurriei buruzkoa; 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, EAeko Administrazio Publikoetan Euskararen Erabilera arautzeri buruzkoa; 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araudiaren Oinarriak arautzen dituena; 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, zeinaren bidez onartzen den Toki Araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen eta ondorengo aldaketan testu bategina; urriaren 1eko 40/2015 Legea, Sektore Publikoko Araudi Juridikoari buruzkoa; 9/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena; otsailaren 18ko 4/2005 Legea; martxoaren 22ko 3/2007 Legea, Emakumeen eta Gizonen berdintasunera; dagozkien garapen-araudiak eta urriaren 13ko 190/2004 Dekretua, onartzen duena Euskal Administrazio Publikoetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko Araudia.

Bigarrena. Izangaien baldintzak eta betekizunak.

Karrerako funtzionarioek lehiaketan parte hartu ahalko dute, baldin eta deialdi hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den datan, atal honetan ezarritako baldintzak betetzen badituzte. Baldintza hauek bete behar dira, harik eta adjudikatutako lanpostuaz jabetu arte.

Izangaiek honako baldintza hauek guzti-guztiak bete behar dituzte:

– Oinarri hauen lehen puntuan ezarritako baldintzak betezea, zeinak lanpostuen zerrendan ezarritakoarekin bat datozen.

– Eibarko Udaleko karrerako funtzionarioa izatea, Administrazio Orokorreko Eskalakoa eta C1 Sailkapen Taldean sartua, eta lanean bi urtez egon izana.

– Xede den lanpostuari dagokion titulazio-talde berekoa izatea. Talde bikoak izan daitezkeen lanpostuetara sartzeko aukerak ez du ekarriko talde-aldaketarik.

– Eibarko Udaleko karrerako funtzionario izatea, edozein delarik ere haien administrazio-egoera, salbu eta betekizun-etendura irmoa izan badute, azken horiek ezin dutelako parte hartu etena indarrean dagoen bitartean.

– 2. Graduko Lanbide Heziketako titulua edo baliokidea izatea edo lortzeko eskubideak ordaindu izana, eskaerak aurkezteko oinarri hauetan ezarritako epea amaitu baino lehen.

– Lanpostuari dagozkion lanak egiteko gai izatea eta lan horietan behar bezala aritzea eragotziko lukeen gaixotasunik edo eragozpen fisiko edo psikikorik ez izatea.

– Diziplina-espediente batez edozein administrazio publiko edo autonomia-erkidegoko organo konstituzional edo estatutarioen zerbitzuetatik bereizita ez egotea, ezta, ebazpen judizialaren arabera, enplegu edo kargu publikorako desgaitasuna erabatekoa edo berezia izatea ere, funtzionarioen kidegora edo eskalara iristeko.

Hirugarrena. Eginkizunak – lanpostuaren eginkizunak.

Deialdi honek xede duen lanpostuaren eginkizunak, besteak beste, hauexek dira:

– Ordainketak eta diru-sarrerak zenbatzea.

– Honako hauen kontabilizazioa eta jarraipena egitea: erosketa-eskaerak, udal diru-bilketa eta Udalari emandako diru-laguntzen akordioak.

– Gastu-partidak gainbegiratzea eta haien jarraipena egitea.

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; el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el Uso del Euskera en las Administraciones Públicas de la C.A.E.; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y sus posteriores modificaciones; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 4/2005, de 18 de febrero; a la Ley 3/2007, de 22 de marzo, relativas a la Igualdad de Mujeres y Hombres; las normativas de desarrollo correspondientes y el Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas.

Segunda. Condiciones y requisitos de las personas aspirantes.

Podrá tomar parte el personal funcionario de carrera que, en la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, cumpla las condiciones establecidas en este apartado. El cumplimiento de estas condiciones deberá mantenerse hasta la toma de posesión del puesto adjudicado.

Las personas aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

– Cumplir con los requisitos establecidos en el punto primero de estas bases, que corresponden con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

– Tener la condición de funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Eibar, perteneciente a la Escala de Administración General y encuadrado en el Grupo de Clasificación C1, y haber completado dos años de servicios efectivos.

– Pertenecer al mismo grupo de titulación que el del puesto al que se opta. El acceso a puestos abiertos a dobles grupos no supondrá cambio de grupo.

– Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Eibar, cualquiera que sea su situación administrativa, exceptuando las suspensiones en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión.

– Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener el título de Formación Profesional de 2.º grado u otro equivalente, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes establecido en estas bases.

– Poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas propias del puesto y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes tareas.

– 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

Tercera. Tareas – funciones del puesto.

Las tareas del puesto objeto de la convocatoria son, entre otras, las siguientes:

– Contabilizar pagos e ingresos.

– Contabilizar y llevar el seguimiento de los pedidos de compras, recaudación municipal y de acuerdos de las subvenciones otorgadas al Ayuntamiento.

– Supervisar y llevar el seguimiento de las partidas de gastos.

– Gastuak aldez aurretik izapidetzea, dagozkien aurrekontu-partidak egotziz eta txostena egitea Funtsen Kontu-hartzaileak oniritzia eman eta sinatzeko.

– Kontu-hartzailearekin lankidetzan aritzea Udalaren eta Erakunde Autonomoen aurrekontua egin eta finkatzeko.

– Kontu-hartzailearekin lankidetzan aritzea Udalaren eta Erakunde Autonomoen kreditu-aldaketa egin eta finkatzeko.

– Aurrekontuaren likidaziorako beharrezkoa den dokumentazio guztia prestatzea.

– Udaleko Kontu Orokorraren dokumentazioa eta espediente prestatzea, Kontuen Epaitegira bidaltzeko.

– Alokairuei, hornitzaile atzeritarren deklarazioei buruzko BEZa, PFEZ aitopenak izapidetzea.

– Alokairuen diru-sarrerak eta ordainketak zenbatzea.

– Diru-sarreraren eta diru-bilketaren zirkuitutik kanpo geratzen diren fakturak egitea (lokaleko alokairuak, ibilgailuak desguzeari saltzea, txatarrarako salmentak, etab.), bai eta atzeriko hornitzaileekiko eragiketen fakturak ere.

– Udalak banketxeekin hitzartutako maileguen jarraipena egitea.

– Udal langileen eta/edo herritarren kontsultei pertsonalki eta telefono bidez erantzutea.

– Maila hierarkiko altuagoko nagusiek agindu eta eskutatako eginkizun oro egitea, lanpostuaren izaerarekin bat etorritik.

Laugarrena. Eskaerak edo Instantziak aurkeztea.

Hautaketa-prozesuan parte hartzea eskatuz egindako eskaerak eredu ofizialaren arabera egingo dira; ereduak eskuragarri egongo dira Pegoran, Herritarren Zerbitzurako Bulegoan, eta www.eibar.eus udal webgunean.

Alkate jaunari zuzendu behar zaizkio lekualdatze-lehiaketan onartua izateko eskaerak, eta eskabide horiek baztertuak ez izateko honako baldintza hauek bete behar dituzte:

– Izangaiek, oinarri hauetako 2. atalean eskatutako baldintza guzti-guztiak bete egiten dituztela adierazi behar dute eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunerako.

– Izangaiek adierazi egin beharko dute oposizioko ariketak Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten.

– Ariketak egiteko denbora eta baliabideak egokituko zaizkie egokitzapenak behar dituzten eta eskabidean hala adierazi duten pertsona desgaituei. Eskaerarekin batera ezintasun-maila zehazteko organo tekniko eskumendunak emandako irizpen teknikoa aurkeztu beharko dute, balorazio-batzordeak, eskatutako egokitzapenak bidezkoak diren ala ez balioetsi ahal izan dezan.

Deialdi honetan parte hartu nahi dutenek eskaera behar bezala beteta aurkeztu beharko dute 2018ko irailaren 3tik 21era (biak barne) honako leku hauetan:

– Pegoran, Herritarren Zerbitzurako Bulegoa, (Udaletxea, beheko solairua, Untzaga plaza 1).

– Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluko adierazitako lekuetan eta esandako moduetan. Kasu horretan, instantziak dagokion funtzionarioak datatu eta zigilatuko ditu, eskaerak aurkezteko epearen barruan; modu horretan bakarrik ulertuko da eskaerak sarrera izan dutela Eibarko Udaleko Erregistro Orokorrean, erreferentzia-erregistro edo Posta-bulegoetan entregatu ziren egun berean.

– Tramitar anticipadamente gastos, imputando las correspondientes partidas presupuestarias y la elaboración del informe para su visado y firma por el Interventor de Fondos.

– Colaborar con el Interventor en la elaboración y consolidación del presupuesto del Ayuntamiento y Organismos Autónomos.

– Colaborar con el Interventor en la elaboración y consolidación de modificación de créditos del Ayuntamiento y Organismos Autónomos.

– Preparar la documentación necesaria para la liquidación del Presupuesto.

– Preparar la documentación y el expediente de la Cuenta General del Ayuntamiento para su envío al Tribunal de Cuentas.

– Tramitar las declaraciones IVA, IRPF sobre alquileres, declaraciones proveedores extranjeros.

– Contabilizar ingresos y pagos sobre alquileres.

– Elaborar las facturas que quedan fuera del circuito de ingresos y la recaudación (alquileres locales, ventas para desgaces de vehículos, venta para chatarra, etc.), así como auto facturas de operaciones con proveedores extranjeros.

– Realizar el seguimiento de los préstamos concertados por el Ayuntamiento con entidades bancarias.

– Atender personal y telefónicamente las consultas de los empleados municipales y/o ciudadanía.

– Efectuar cuantas funciones le sean encomendadas y requeridas por sus superiores jerárquicos, conforme a la naturaleza del puesto de trabajo.

Cuarta. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial y normalizado que estará disponible en Pegora, Oficina de Servicio a la Ciudadanía, y en la página web municipal, www.eibar.eus.

Las instancias solicitando ser admitido/a al concurso de traslado se dirigirán al Sr. Alcalde, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

– Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el punto 2 de estas bases, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

– Los/as aspirantes deberán hacer constar la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que desean realizar el ejercicio de la oposición.

– En su caso, los/as aspirantes deberán solicitar y justificar las adaptaciones de tiempo y medios de realización de los ejercicios a aquellas personas con discapacidad que lo precisen. Deberá adjuntarse el dictamen técnico facultativo del órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente para el que la Comisión de Valoración pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar del 3 al 21 de septiembre de 2018 (ambos inclusive) la instancia debidamente cumplimentada en cualquiera de los siguientes lugares:

– Pegora, Oficina de Servicio a la Ciudadanía (planta baja del Ayuntamiento, plaza Untzaga, 1).

– En cualquiera de los lugares y en las formas señaladas en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En tal caso, deberán ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias; sólo así se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Eibar en la fecha en que fueron entregadas en los Registros o en las oficinas de Correos de referencia.

Eskaerari ez zaio erantsiko inolako dokumentaziorik, salbu eta desgaitasun duten pertsonen ariketak egiteko denboran edo moduan egin behar diren egokitzapenen justifikazioari dagokiona. Balorazio Batzordeak honako iturri hauek hartuko ditu erreferentziatzat bere balorazioak egiterakoan:

– Eibarko Udaleko Antolaketa eta Langileria saileko espediente pertsonalean jasotako dokumentazioa, administrazio-historiari, hizkuntza-eskakizunei eta prestakuntza-ikastaroei lotua.

Antolaketa eta Langileria sailean dagoen dokumentazioa sailean bertan kontsultatu daiteke.

Pertsona interesatuek dokumentazioa eguneratu dezakete, konpultsarako jatorrizko dokumentua eta fotokopia ekarriz. Dokumentazio hori eguneratzeko epea eskaerak aurkezteko epe berbera da (2018ko irailaren 3tik 21era, biak barne).

Egitezko okerrak atzematzen badira, edozein unetan zuzendu ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizioz edo interesatuak egindako eskariz.

Eskaerak lotesleak izango dira eskaera egiten dutenentzat eta esleitutako lanpostua ezin baztertzeko izango da Uko-egiteak edo atzera egiteak Balorazio Batzordearen aurrean eskatu behar dira, emaitzen, puntuazioen, lehiaketaren behin-behineko argitarapenei egindako alegazioak aurkezteko epea amaitu aurretik. Batzordeak alde aurretik esango du noiz amaitzen den epe hori.

Bosgarrena. Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteko Lege Organikoa betetzea.

Aukeraketa-prozesu hau publikitatearen printzipioak gidatzen du; beraz, prozesu honetan parte hartzen duten pertsonen euren eskabideetan Eibarko Udalari ematen dizkioten datu pertsonalak erabiltzea edo tratatzea onartu egiten dute, aukeraketa-prozesuaren emaitza partzialak eta behin betikoak buletin ofizialetan, iragarki-tauletan, webgunean eta beste hedabide batzuetan argitaratu emateko.

Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak ezarritakoaren arabera, aukeraketa parte hartzeko eskabidean emandako datu pertsonalek, tratamendu automatizatua jasoko dute eta Eibarko Udalak behar bezala baimenduta dituen fitxategietan jasoko dira.

Fitxategi horiek Datu Babeserako Euskal Agentziari jakinarazi zaizkio eta datuen segurtasun osoa bermatzeko beharrezkoak diren segurtasun-neurri guztiak hartuta dituzte.

Izaera pertsonaleko datu horiek udal kudeaketarako bako erabiltzeko izango dira; hala ere, beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie datuok abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako kasuetan. Identifikaziorako datuak, eta hizkuntza-eskakizunak edo horien baliokideak egiaztatzeari dagozkien datuak IVAPari lagako zaizkio, eskaeretan aipatu diren datuak hango hizkuntza-eskakizunen erregistrokoan egiaztatzeko.

Edozelan ere, eskaera sinatzeak esan nahi du eskaera egin duena jakinaren gainean geratu dela eta baimena ematen duela bere datuak tratatzeko.

Gogora ekartzen da baita, izangaiak aukera dutela emandako datuak eskuratzeko, eta nolana ere, Legeak ezarritako eran, baita datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeko aukera ere; horretarako, Eibarko Udaleko Segurtasun Arduradunari helbide honetara idatzizko komunikazio bat bidali behar zaio: Untzaga plaza 1, 20600 Eibar (Gipuzkoa). Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, eskatzen dena, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

A la solicitud no se anexará documentación alguna, excepto la que pueda corresponder a la justificación de las adaptaciones de tiempo o medios de realización de los ejercicios en personas con discapacidad. La Comisión de Valoración tendrá como referencia a la hora de realizar sus valoraciones las siguientes fuentes:

– Documentación que conste en el expediente personal del Departamento de Organización y Personal del Ayuntamiento de Eibar relativa a historial administrativo, perfiles lingüísticos y cursos de formación.

La relación de la documentación que consta en el Departamento de Organización y Personal puede ser consultada en el mismo departamento.

La documentación puede ser actualizada por las personas interesadas aportando documento original y fotocopia para su compulsión. El plazo para actualizar esta documentación será el mismo plazo que el establecido para la presentación de instancias para tomar parte en este concurso de traslado (del 3 al 21 de septiembre de 2018, ambos inclusive).

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento dentro del plazo de presentación de instancias, de oficio o a petición de la persona interesada.

Las solicitudes serán vinculantes para quienes cursen la petición y el puesto adjudicado serán irrenunciables. Las renunciaciones o desestimientos, deberán solicitarse ante la Comisión de Valoración con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de alegaciones a la publicación provisional de resultados, puntuaciones, del concurso en su fase general. La comisión informará previamente de la finalización de este plazo.

Quinta. Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

El presente 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 faciliten al Ayuntamiento de Eibar en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados a los diferentes ficheros debidamente autorizados del Ayuntamiento de Eibar.

Los ficheros han sido notificados a la Agencia Vasca de Protección de Datos y cuentan con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Los datos de identificación y los relativos a la acreditación de perfiles lingüísticos o sus equivalentes serán objeto de cesión al IVAP, con el fin de verificar en el registro de acreditación de perfiles lingüísticos los datos de acreditación alegados.

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

Le recordamos la posibilidad de acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al Responsable de tratamiento en el Ayuntamiento de Eibar a la siguiente dirección: plaza Untzaga 1 – 20600 Eibar (Gipuzkoa), 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.

Seigarrena. Onartuen eta baztertuen zerrenda.

Eskaerak aurkezteko epea amaituta, alkate-udalburu jau-nak onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda onartuko du, hala bada kasua, baztertzearren arrazoiak adieraziz; halaber, zerrenda hori Udaleko iragarki-taulan eta Udalaren webgunean, www.eibar.eus argitaratzea aginduko du, adieraziz hurrengo 10 lanegunen barruan, izangaiak erreklamazioak egin ahal izango dituztela eta, akatsik balego, zuzendu.

Erreklamaziorik ez balego, behin behineko zerrenda hori, besterik gabe, behin betikotzat joko da. Erreklamaziorik balego, behin horiek ebatzita, alkate-udalburuak onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda onartu eta hura Udaleko iragarki-taulan eta webgunean, www.eibar.eus argitaratzea aginduko du.

Zazpigarrena. Balorazio Batzordea.

Balorazio Batzordea osatzen dutenak, bai titularrak bai orde-zkoak, karrerako funtzionario izan beharko dira, deitutako lanpostuari dagokion titulazio-talde berekoak edo goragokoak. Langileriak kide bakarra izango du Balorazio Batzordean.

Balorazio Batzordea alkate-udalburuak izendatuko du, eta lehendakariak, idazkariak eta hiru bokalkek osatuko dute. Balorazio Batzordearen osaketak bere kideen inpartzialtasun- eta profesionaltasun-printzipioei erantzungo die. Nolanahi ere, eta horrek ez badio eragiten espezialitate-printzipioari, batzordearen osaketa orekatua izan behar da gaitasun, kompetentzia eta prestaketa egokiak dituzten emakumeen eta gizonen artean, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako urriaren 18ko 4/2005 Legearen 20.6 artikulua kontuan hartuta.

Balorazio-batzordeek osatzen duten pertsonen egokitasuna eta kualifikazioa bermatzeko xedez, deitzen duen organoak bermatu egingo du pertsona horiek deialdiko lanpostuaren eginkizunak ezagutzea, bai eta aukeratzeko teknikak eta deialdian erabiltzen diren merituen akreditazioa ere.

Balorazio Batzordeak eska dezake pertsona adituak izendatzea, aholkulari gisa, zeinek ahotsa bai baina botorik izango ez duten.

Balorazio Batzordeak autonomia osoz jardungo du, prozeduraren legaltasuna eta objektibotasuna bermatuz. Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorriz, batetik, oinarri hauek aplikatzerakoan sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu; bestetik, Lehiaketa hau behar bezala garatzeko hartu beharreko erabakiak hartuko ditu; eta, azkenik, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuetan erabili beharreko irizpideak ezarriko ditu.

Balorazio Batzordea titularrekin eta ordezkoeekin osatuko da; horien izendapena Eibarko Udalaren iragarki-oholean eta udal webgunean (www.eibar.eus) emango da argitara. Honela eratuko da:

Batzordeburua:

– Antolaketa eta Pertsonal zuzendaria edota hark eskuordetutako pertsona.

Bokalak:

– Eibarko Udaleko Kontuhartzailtza-Diruzaintzako karrerako funtzionario bat.

– Beste Udal bateko Kontu-hartzailtza saileko karrerako funtzionario bat.

– Langileen ordezkariak proposatutako pertsonalaren ordezkari bat.

Idazkaria:

– Eibarko Udalaren Antolaketa eta Pertsonal saileko funtzionario bat.

Sexta. Relación de personas admitidas y excluidas.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación en su caso de las causas de exclusión y ordenará su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, www.eibar.eus, con indicación de que dentro de los 10 días hábiles siguientes, las personas aspirantes podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, una vez resueltas éstas, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal, www.eibar.eus.

Séptima. Comisión de Valoración.

Quienes componen la Comisión de Valoración, tanto titulares como suplentes deberán ser personal funcionario de carrera de igual o superior grupo de titulación al que esté adscrito el puesto convocado. La representación del personal contará con un único miembro en la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración será nombrada por la el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y estará integrada por la presidencia, secretaria y tres vocalías. La composición de la Comisión de Valoración se ajustará a los principios de imparcialidad y de profesionalidad de sus miembros. No obstante, y si ello no afecta al principio de especialidad, aquella ha de ser equilibrada entre mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuadas, a tenor del artículo 20.6. de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Con la finalidad de garantizar la idoneidad y la cualificación de las personas que compongan las comisiones de valoración, el órgano convocante velará para que éstas conozcan el contenido funcional del puesto de trabajo convocado, así como las técnicas de selección y acreditación de los méritos que se utilicen en la convocatoria.

La Comisión de Valoración podrá solicitar la designación de expertos en calidad de asesores que actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo del presente Concurso, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en aquellas.

La Comisión de Valoración estará compuesta por miembros titulares y suplentes, cuya designación será publicada en el en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Eibar (www.eibar.eus), quedando constituida de la siguiente forma:

Presidente:

– Directora de Organización y Personal o persona en quien delegue.

Vocales:

– Un/a funcionario/a de carrera de Intervención-Tesorería del Ayuntamiento de Eibar.

– Un/a funcionario/a de carrera de otro Ayuntamiento, del área de Intervención.

– Un representante del personal propuesto por la representación de los/as trabajadores/as.

Secretario:

– Un/a funcionario/a del Departamento de Organización y Personal Ayuntamiento de Eibar.

Berdinketaren bat balego, lehendakariak duen kalitatezko botoa erabiliko du.

Balorzio Batzordeak ezingo du ez jardun ez osatu ere, baldin eta kide, titular edo ordezkoren erdia baino gehiago ez bada bertaratzen, beharrezkoa izanik batzordeburuaren eta idazkariaren presentzia Balorzio Batzordeko kide guztiek izango aho-tsa eta botoa, idazkariak izan ezik, horrek ez du izango-eta boto-eskubiderik. Akordioak kideen botoen gehiengoz hartuko dira, eta, berdinketarik izanez gero, batzordeburu legez jarduten duenak izango du kalitatezko botoa.

Batzordeburua (edo bere ordezkoa) bertaratu ez bada, gaixo dagoelako, bere kargua hutsik dagoelako, edo bestelako lege-arrazoiren bat dagoelako, hierarkian maila goragokoena duen, antzinatasun handiena duen edo adinez zaharrena den balorzio batzordeko kideak hartuko du haren lekua, esandako hurrenkera horretan. Idazkari titularren edo bere ordezkoaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixo badago edo titularrari zein ordezkoari eragiten dien legezko bestelako arrazoiren bat badago, Balorzio Batzordeko beste edozein kidek hartuko du haren lekua, baldin eta kideen gehiengoaren erabakiz aukeratua bada.

Balorzio Batzordea osatzen dutenak, 40/2015 Legearen 23 eta 24. artikuluetan aipaturiko egoeretakoren batean daudenean, prozeduran esku hartzetik abstenituko dira eta horren berri emango diote deialdia egiten duen agintaritzari, eta izan-gaiek errekusatu ahal izango dituzte.

Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, baldin eta batzordeak jakingo balu izangairen batek ez dituela betetzen deialdiak exijitutako baldintzaren bat edo batzuk, interesatuari entzun eta gero, hura baztertzea proposatu beharko dio organo eskudunari, adieraziz izangaiak eskaerak formulatutako zehazgabeta-sunak edo faltsukeriak.

Balorzio batzordeak hautaketa-prozesuaren edozein unetan eska dezake prozesuaren edozein faseri eragiten dion jatorrizko dokumentazioa, bai eta alde zuzenetik aurkeztutako meritu-ekin lotutako dokumentazio osagarria ere.

Balorzio batzordeen jardura prozedurak uneoro beteko du 40/2015 Legeak 15.etik 18.era bitarteko artikuluetan eta 23 eta 24. artikuluetan nahiz 39/2015 Legeak 3.etik 12.era bitarteko artikuluetan xedatutakoa.

Zortzigarrena. Merituak eta baldintzak egiaztatze

Proba praktikoa bat egingo da urriaren 13ko 190/2004 Dekretuaren 13.3.d artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik, zeinaren bidez onartzen den Euskal Administrazio Publikoen funtzionarioen lanpostuak betetzeko Araudia onartzen den.

Lehenengoa eta bakarra izango den ariketaren deialdia Eibarko Udaleko iragarki-taulan eta webgunean (www.eibar.eus) argitaratuko da, ariketaren data, hasiera eta lekua adieraziz.

Izangaien hurrenkera, denak batera egin ezin diren ariketetan, zozketaz egingo da, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuaren 17. artikuluan ezarritakoari jarraituz.

Probak honako ariketa hau izango du.

– Lanpostuaren eginkizunei dagokien ariketa praktikoa.

Ariketa hau derrigorrezkoa eta baztertzaila izango da izan-gai guztiendako.

Balorzio Batzordeak planteatzen dituen egoera praktikoa ebatzi beharko dira ariketan, eta oinarri hauen 3 atalean zerrendatutako lanpostuaren eginkizunekin lotuta egongo da.

Ariketa honi, gehienez, 80 puntu emango zaizkio, eta 40 puntu bederen lortu beharko dira gaindituko bada.

La presidencia tendrá el voto de calidad en el caso de empate.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo obligatoria la presencia de la presidencia y secretaria. Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto, a excepción de el/la Secretario/a, que carecerá de esta última facultad. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad de quien actúe como Presidente/a.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de el/la Presidente/a y de su suplente, asumirá la presidencia el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre las personas miembro de la Comisión de Valoración. La sustitución de el/la Secretario/a, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte al mismo y a su suplente, recaerá en cualquiera otro de los miembros de la Comisión de Valoración, elegido por acuerdo mayoritario de ésta.

Quienes componen la Comisión de Valoración deberán de abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la comisión tuviere conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud.

Las comisiones de valoración se reservan la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso, así como documentación complementaria relacionada con méritos previamente presentados.

El procedimiento de actuación de las comisiones de valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 y 23 y 24 de la Ley 40/2015 y 3 a 12 de la Ley 39/2015.

Octava. Prueba para la acreditación de méritos y requisitos.

Se realizará una prueba práctica de acuerdo a lo establecido en el artículo 13.3.d del Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas.

La convocatoria del primer y único ejercicio se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Eibar (www.eibar.eus), indicando la fecha, la hora de comienzo y el lugar de celebración del mismo.

El orden de intervención de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se verificará a través de sorteo, según lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La prueba constará del siguiente ejercicio:

– Ejercicio práctico referido a las funciones del puesto.

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes.

Consistirá en la resolución de supuestos prácticos que planteen la Comisión de Valoración, relacionados con las funciones propias del puesto enumeradas en el punto 3 de estas bases.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 80 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 40 puntos para superar el mismo.

Balorazio Batzordeak edozein unetan eska diezaieke izangai nork bere burua identifikatzea, eta horretarako, oposizioaren ariketa bakoitzean NANA edo beste edozein dokumentu ofizial eraman beharko dute aldean, Balorazio Batzordearen iritziz izangaiaren nortasuna behar den bestean egiaztatzekoa dena (pasaportea, gidabaimena, Atzerritarren Identifikaziorako Zenbakia...).

Azterketa idatziak egiten direnean, Balorazio Batzordeak bidezkoak diren neurriak hartuko ditu izangaien anonimotasuna bermatzeko, ahal den neurrian, betiere.

Balorazio Batzordeak planteatutako konturen bat defendatzea edo argitzea eskatu ahal die izangaiei.

Bederatzigarrena. Proba praktikoa.

Balorazio Batzordeak egindako deian esandako egunean, orduan eta lekuan ariketak egitera agertzen ez diren izangaiek, ezinbestean bada ere, hautapen-prozeduratik edo jardunbidetik behin betiko baztertuta geratuko dira.

Izaera baztertzailerik ariketa amaitu ondoren, Balorazio Batzordeak Eibarko Udaleko webgunean (www.eibar.eus) argitaratuko du gainditu duten izangaien zerrenda.

Arau orokor legez, hiru laneguneko epea ezarriko da –Balorazio Batzordearen ebazpena argitaratzen denetik zenbatuta egindako azterketak berraztertzeko eskaera egiteko edo azterketei emandako kalifikazioen inguruko erreklamazioak egiteko.

Hamargarrena. Merituen dokumentazioaren balorazioa.

Ariketa praktikoa gainditzen duten izangaien merituen dokumentazioa baloratuko da; Balorazio Batzordeak honako meritua hauek baloratuko ditu, betiere oinarri hauen 4. atalaren arabera behar bezala eskaeran alegatu eta egiaztatu badira.

Merituen dokumentazioaren balorazioan, gehieneko puntuazioa 20 puntu izango dira. Fase hori gainditzeko beharrezkoa izango da gutxienez 5 puntu lortzea.

Merituak, oinarri hauek Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen diren eguna kontuan hartuta baloratuko dira.

Eskaeran alegatutako merituen deklarazioa egin beharko da ezinbestez. Merituak oinarri hauen laugarren atalaren arabera egiaztatuko dira dokumentuei dagokienez, salbu eta Eibarko Udaleko Antolaketa eta Langileria sailaren esku badaude.

Soilik eskaerak aurkezteko epearen barruan alegatu eta justifikatutako meritua baloratuko dira; hortik kanpo ez da beste meriturik baloratuko, ez eta epearen barruan alegatu baina geroago justifikatu denik ere.

Merituak honako irizpide honen bidez baloratuko dira:

a) Antzintasuna eta esperientzia: Gehienez, 16 puntu.

– Tokiko administrazioan administrari gisa esperientzia izatea Kontu-hartzailetza sailean: puntu 1 urteko; gehien jota, 16 puntu.

– Tokiko administrazioan administrari gisa esperientzia izatea: 0,80 puntu urteko; gehien jota, 16 puntu.

Zenbatzeko orduan, lana edo biharra lanaldi arrunteko jardunbidean egin bada, formula hauxe erabiliko da: laneko urte osotzat 360 eguneko hartzea eta laneko hile osotzat 30 eguneko. Lan-ordutegi partzialeko edo lan-ordutegi murriztuko dedikazioen kasuetan, zenbatze hori lanean edo beharrean beneratzen egin den denboraren proportzioan egingo da.

b) Titulazioak eta gradu akademikoak: Gehienez, 2 puntu.

La Comisión de Valoración podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización del ejercicio de la oposición provistos/as del DNI o cualquier otro documento oficial, que a juicio de la Comisión de Valoración resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero etc.).

En la realización de los ejercicios escritos la Comisión de Valoración adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los y las aspirantes.

La Comisión de Valoración podrá solicitar a los/as aspirantes, la defensa o aclaración de alguna de las cuestiones planteadas.

Novena. Desarrollo de la prueba práctica.

Los/as aspirantes que no comparezcan al llamamiento de la Comisión de Valoración para el desarrollo del ejercicio en el lugar, en la fecha y en la hora que se señalen, incluso por razones de fuerza mayor, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Tras finalizar el ejercicio de carácter eliminatorio, la Comisión de Valoración publicará en la página web del Ayuntamiento de Eibar (www.eibar.eus) la relación de los/as aspirantes que lo hubieran superado.

Como norma general, se establecerá un plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución de la Comisión de Valoración, para solicitar la revisión del examen realizado o para presentar reclamaciones sobre las calificaciones del mismo.

Décima. Valoración documental de méritos.

Los/as aspirantes que superen la prueba práctica accederán a la valoración documental de méritos, en la que la Comisión de Valoración valorará los méritos siguientes, siempre que hayan sido alegados en la instancia y debidamente acreditados de acuerdo con el apartado 4 de estas bases.

La puntuación máxima alcanzable en la valoración documental de méritos será de 20 puntos. Para superar esta fase será necesario alcanzar una calificación mínima de 5 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

En la instancia se deberá realizar necesariamente la declaración de los méritos alegados. Salvo que se encuentren en poder del Área de Personal y Organización del Ayuntamiento de Eibar los méritos se acreditarán documentalmente según lo indicado en el apartado cuarto de estas bases.

No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Antigüedad y experiencia: hasta un máximo de 16 puntos.

– Experiencia como administrativo en administración local en el departamento de Intervención: 1 punto por año hasta un máximo de 16 puntos.

– Experiencia como administrativo en administración local: 0,80 puntos por año hasta un máximo de 16 puntos.

A los efectos de cómputo se considerará que si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 360 días y cada mes completo trabajado como 30 días. 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.

b) Titulaciones y grados académicos: hasta un máximo de 2 puntos.

Aitortutako ospea duten unibertsitate edo erakundeen titulazio ofizialak edo titulu propioak gehienez ere 2 puntu balaratuko dira, betiere bete nahi den lanpostuaren eginkizunekin duten lotura-maila kontuan hartuta; hauek izango dira irizpideak:

– Lanbide Heziketako Teknikari Tituluak, gehienez ere 0,40 puntu tituluko.

– Lanbide Heziketako Goi Mailako Teknikari Tituluak, gehienez ere 0,50 puntu tituluko.

– Doktoradutza, Graduondokoa, Gradua, Lizentzia; Arkitektura edo Ingeniaritza, Diplomatura, Arkitektura Teknikoa edo Ingeniaritza Teknikoa, gehienez ere 1 puntu tituluko.

Baldin eta maila desberdineko hainbat titulu aurkezten badira arlo bakar bati buruzkoak, edo formazio-ziklo desberdinetako parte diren tituluak aurkezten badira, horietako titulu bakar bat izango da kontuan hartuko dena.

c) Prestakuntza edo hobekuntza ikastaroak: Gehienez, 2 puntu.

Lanpostuaren eginkizunekin zuzenean lotutako arloei buruzko (eskatzen den lanpostuan egin beharreko jarduerekin edo jardueren arloarekin edo ezagutzen arloarekin zuzeneko lotura izango dute) prestakuntza –eta hobekuntza– ikastaroak gainditzeagatik, baldin eta ikastaro horietan diplomaren ziurtagiria eta/edo asistentzia-ziurtagiria eta/edo aprobetxamendu-ziurtagiria eman bada; gehienez ere 2 puntu emango dira, honako baremazio honi jarraituta.

– 5 eta 60 ordu arteko iraupeneko ikastaroak: 0,10 puntu ikastaroko.

– 61 eta 299 ordu arteko ikastaroak, 0,30 puntu ikastaroko.

– 300 orduko ikastaroak edo hortik gorakoak, 0,75 puntu ikastaroko.

Hamaikagarrena. Balorazio Batzordearen Proposamena.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa honako bi puntuazio hauen batuketaren emaitza izango da: ariketa praktikoa eta merituen dokumentazio-balorazioa; eta kalifikazio horrek zehaztuko du izangaien hurrenkerak.

Berdinketarik egonez gero, honako irizpide honen arabera erabakiko da:

– Puntuazio hobea ariketa praktikoa.

– Puntuazio handiagoa merituen dokumentazio-balorazioan.

Artean ere berdinketak jarraitzen badu, emakumeei emango zaie lehentasuna, otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik.

Aurreko paragrafoan arautu dena alde batera laga gabe, berdinketak bere horretan segituko balu, ordena zozketaz egin-giztateke.

Ariketen kalifikazioa eta merituen balorazioa amaitu ondoren, Balorazio Batzordeak Udaleko iragarki-taulan eta webgunean (www.eibar.eus) argitaratuko ditu Lehiaketa-Oposizioa gaitutako izangaien izena, puntuazio altuenetik gutxienera hurrenkeratuta, eta puntuazio handiena lortu duenaren alde izendapen-proposamena eginez. Balorazio Batzordeak ueste izango balu aurkeztu diren izangaietatik lanpostu hori betetzeko behar diren gutxienera baldintzak batek berak ere ez dituela betetzen, lanpostua hutsik uztea erabaki dezake.

Gainditu dutenen behin-behineko zerrenda horiek argitaratzen diren egunaren hurrengo egunetik hasita, interesatuek 3 laneguneko epea izango dute bidezkoak jotzen dituzten erreklamazioak egiteko.

Erreklamazioak egiteko epea amaituta, eta halakorik aurkeztu bada haiei buruzko ebazpena hartuta, Alkateak gaitutakoaren eta hautatutakoaren behin-betiko zerrendak argitaratzeko aginduko du.

Se valorarán las titulaciones oficiales o títulos propios de universidades o instituciones de reconocido prestigio, en relación a su grado de relación con el desempeño de las tareas del puesto que se trate de proveer, hasta un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

– Títulos de Técnico de Formación Profesional hasta un máximo de 0,40 puntos por título.

– Títulos de Técnico Superior de Formación Profesional hasta un máximo de 0,50 puntos por título.

– Doctorado, Posgrado, Grado, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería, Diplomatura, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica hasta un máximo de 1 punto por título.

En aquellos casos en los que se presenten varios títulos de diferentes niveles que versen sobre una misma materia o sean parte de distintos ciclos formativo solo se tendrá en cuenta un único título.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 2 puntos.

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo (relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto que se solicita o en el área de actividades de los mismos o área de conocimientos), en los que se haya expedido diploma y/o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, se otorgará hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

– Cursos de duración entre 5 y 60 horas: 0,10 puntos por cada curso.

– Cursos de duración entre 61 y 299 horas, 0,30 puntos por cada curso.

– Cursos de duración igual o superior a 300 horas, 0,75 puntos por cada curso.

Undécima. Propuesta de la Comisión de Valoración.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la prueba práctica y la valoración documental de méritos, y la misma determinará el orden de prelación de los/as aspirantes.

En caso de empate, se dirimirá conforme al siguiente criterio:

– Mayor puntuación en la prueba práctica.

– Mayor puntuación en la valoración documental de méritos.

Si aún persistiera el empate, se dará prioridad a las mujeres, conforme a lo establecido en el artículo 20.4.a. de la Ley 4/2005, de 18 de febrero.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, en caso de persistir el empate, el orden se establecerá por sorteo.

Terminada la calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web (www.eibar.eus) el nombre de los/as aspirantes que hayan superado el Concurso-Oposición, en orden de mayor a menor puntuación obtenida, realizando propuesta de nombramiento en favor de quien haya obtenido la mayor puntuación. Si la Comisión de Valoración apreciara que ninguno de los/as aspirantes presentados/as a la convocatoria reúne las condiciones mínimas necesarias para el desempeño del puesto, podrá declarar desierta la misma.

A partir del día siguiente al de la publicación de las citadas relaciones provisionales de personas aprobadas, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que en su caso, se hubieran presentado, el Alcalde ordenará la publicación de las relaciones definitivas de aprobados/as y seleccionados/as.

Hamabigarrena. Izendapena eta lanpostuaz jabetzea.

Esleitutako lehengo lanpostua, lekualdatze-lehiaketaren ebazpena argitaratu eta hurrengo 3 lanegunen barruan laga behar da. Salbuespen gisa, epe hori pertsonal arloan eskumena duen organoak luzatu ahalko du, behar bezala arrazoitutako egoerak gertatzen direnean. Norbaiti, zerbitzu-arrazoiengatik, jatorrizko lanpostuan lagapena atzeratu bazaio, lagapen benetakora arteko denbora zenbatzerakoan lanpostu berrian aritu balitz bezala zenbatuko zaio.

Lanpostuaz jabetzeko data lagatzen den hurrengo eguna izango da. Ebazpenak zerbitzu aktibora itzultzea baldin bada, lanpostu-jabetza lehiaketaren ebazpena argitaratu eta hurrengo 3 lanegunen barruan egingo da.

Lanpostu-jabetza ez da izango baimen, lizentzia edo oporren amaiera-eguna, edo funtzionarioa dagoen beste edozein egoera, zeinak, zerbitzu aktiboan egonda eragozten duen bere zerbitzuak aktiboki ematea. Salbuespen gisa, arrazoiak justifikatuta badaude, organo eskudunak zerbitzu horiez gozatzea etetea erabakitzeke eskubidea izango du.

Nolanahi ere, antolamendu-arrazoiak hala aholkatzen dutenean, adjudikazio-ebazpenean, zehaztu ahal izango da langile adjudikaziodunaren lagapen- eta jabetza-data.

Hamahirugarrena. Gorabeherak.

Balorazio Batzordeak ahalmen osoa izango du sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta behar diren erabaki guztiak hartzeko eta Lehiaketa-Oposizioa ondo garatzeko Oinarri hauetan aurreikusita ez dagoen guztian.

Hamalaugarrena. Inpugnazioak.

Deialdi hau, bere Oinarriak eta deialdi honetatik eta Ebaluazio Batzordearen jardunetik ondorioztatutako administrazio-egintza guztiak inpugnatu ahal izango dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak ezarritako kasuetan eta bertan islatutako eran.

Eibar, 2018ko uztailaren 27a.—Miguel de los Toyos Nazabal,
alkatea. (5590)

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

El cese en el antiguo puesto de adscripción deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso de traslado. Excepcionalmente este plazo podrá ser prorrogado por el órgano competente en materia de personal, cuando concurren circunstancias debidamente motivadas. A quien se le hubiera diferido el cese en el puesto de origen por razones de servicio, se le computará el tiempo hasta el cese efectivo, como desempeñado en el nuevo puesto.

La fecha para tomar posesión será al día siguiente del cese. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo la toma de posesión deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso.

La toma de posesión se diferirá a la fecha de la finalización de los permisos, licencias, vacaciones, o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios. Excepcionalmente, por causas justificadas y debidamente motivadas, el órgano competente podrá acordar suspender el disfrute de los mismos.

No obstante, cuando razones organizativas lo aconsejen, en la resolución de adjudicación se podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión del personal adjudicatario.

Decimotercera. Incidencias.

La Comisión de Valoración quedará facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y el perfecto desarrollo del Concurso-Oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Decimocuarta. Impugnaciones.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión Evaluadora, podrán ser impugnados en los plazos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Eibar, a 27 de julio de 2018.—El alcalde, Miguel de los Toyos Nazabal. (5590)