

Tokiko Gobernu Batzarrak, 2025ko azaroaren 28an, erabaki hau hartu zuen:

LEHENA.- Eibarko Udaleko berrikuntza, ekintzailletza, talentua eta gizarte-eraldaketa zuzendaria funtzioetarako zerbitzu-eginkizunez aldi baterako betetzeko deialdiaren oinarriak onartzea.

BIGARRENA.- Erabaki hau Eibarko Udalaren web orrian argitaratzea.

EIBARKO UDALEKO BERRIKUNTZA, EKINTZAILLETA, TALENTUA ETA GIZARTE-ERALDAKETAKO ZUZENDARIA FUNTZIOETARAKO ZERBITZU-EGINKIZUNEZ ALDI BATERAKO BETETZEKO DEIALDIAREN OINARRIAK.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea

Oinarri hauen xedea da berrikuntza, ekintzailletza, talentu eta eraldaketa sozialeko zuzendaria administrazioen arteko aldi baterako funtzioetarako zerbitzu-eginkizunez betetzeko deialdia egitea. Hau karrerako funtzionarioentzat gordetako da.

—Izena: berrikuntza, ekintzailletza, talentua eta gizarte-eraldaketa zuzendaria.

—Sailkapen taldea: A1

—Eskala/azpieskala: Administrazio orokorreko goi mailako teknikaria.

—Udalhitz maila: 24

—Lanpostu-mailako osagarria: 30

—Berariazko osagarria: 18.868,88 (% 25ko dedikazio-osagarria).

—Lanaldia: osoa

—Titulazioa: Gradua edo lizentziatura.

—Plaza kopurua: 1

En la Junta de Gobierno de 28 de noviembre de 2025 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar bases de la convocatoria para la provisión transitoria por comisión de servicios a funciones a director/a de innovación, emprendimiento, talento y transformación social del Ayuntamiento de Eibar.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en la página web del Ayuntamiento de Eibar.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA POR COMISIÓN DE SERVICIOS A FUNCIONES A DIRECTOR/A DE INNOVACIÓN, EMPRENDIMIENTO, TALENTO Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL 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 a funciones entre administraciones para director/a de innovación, emprendimiento, talento y transformación social, reservado para funcionarios/as de carrera.

—Nombre: director/a de innovación, emprendimiento, talento y transformación social.

—Grupo: A1

—Escala/subescala: Técnico/a superior de la administración general.

—Nivel Udalhitz: 24

—Complemento de Destino: 30

—Complemento específico: 18.868,88 (complemento de dedicación del 25 %).

—Jornada: completa

—Titulación: Grado o licenciatura.

—Número de plazas: 1

—Euskara maila: 3. Hizkuntza eskakizuna (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoko C1 maila).

—Ingeles maila: Europar Markoko B2 edo baliokidea.

—Iraupena: 4 urteko gehieneko iraupena.

Deialdi honi babesa ematen dion figura beste administrazio publiko bateko funtzioetarako zerbitzu-eginkizunarena da (urriaren 13ko 190/2004 Dekretuaren 50. artikulua, Euskal Administrazio Publikoetako funtzionarioen lanpostuak bete tzeko araudia onar tzen duena, eta Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 110. artikulua).

Hautatako funtzionarioari lanpostu bat esleitu zaio Eibarko Udalean zerbitzu-eginkizunetan, eta lanpostua gordeko zaio jatorrizko administrazioan.

Funtzioak hauek dira:

- Bere jarduerari dagozkion gaitetan aholkatzea.
- Bere jarduerari dagokion gaiari buruzko informazioa ematea.
- Administrazio-prozesuak kudeatzea eta izapidetzea.
- Bere kategoriari dagozkion kontsultei erantzutea (kanpokoak eta barrukoak).
- Lan-prozedurak diseinatu, inplementatu eta ebaluatzea.
- Laneko Arriskuen Prebentzioaren arloko araudia eta jarraibideak betetzea.
- Baldintza teknikoen pleguak egitea.
- Kontratazio-mahaietara kide gisa joatea.
- Finantzaketa-iturriak bilatu eta kudeatu.
- Zeharkako eta/edo arlo bereko proiektuen buru izatea, horietan parte hartzea eta lankidetzan aritzea.
- Kontratuak, lankidetzak-hitzarmenak, dirulaguntzak, funtzionamendu-araudiak,

—Nivel de euskera: perfil lingüístico 3 (C1 de euskera del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas).

—Nivel de inglés: B2 del marco europeo o equivalente.

—Duración: duración máxima de 4 años.

La figura que da cobertura a esta convocatoria es la de la comisión de servicios a funciones en otra Administración Pública (artículo 50 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, y artículo 110 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco).

A la persona funcionaria seleccionada se le asignará un puesto de trabajo en comisión de servicios en el Ayuntamiento de Eibar, con reserva del puesto en la administración de origen.

Las funciones son:

- Asesorar en las materias propias de su actividad.
- Informar en la materia propia de su actividad.
- Gestionar y tramitar procesos administrativos.
- Atender consultas (externas e internas) propias de su categoría.
- Diseñar, implementar y evaluar los procedimientos de trabajo.
- Cumplir la normativa y directrices en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Elaborar pliegos de condiciones técnicas.
- Asistir como vocal a las mesas de contratación.
- Buscar fuentes de financiación y gestionarlas.
- Liderar, participar y colaborar en proyectos transversales y/o del propio área.
- Elaborar y gestionar contratos, convenios de colaboración, subvenciones, normativas de



- ordenantzak eta erregelamenduak egitea eta kudeatzea.
- Beste erakunde publiko eta pribatu batzuekin egiten diren bileretan laguntzea eta parte hartzea.
 - Esleitutako plan, proiektu, programa, ikastaro, jarduera eta/edo kanpainen kudeaketaz arduratzea.
 - Arloko batzordeen idazkaritzan jardutea edo, hala badagokio, bere eremuko gaien berri ematea.
 - Bere kategoriari dagokion beste edozein zeregin egitea, baldin eta aldez aurretik horretarako prestakuntza jaso badu.
 - Udala eta haren beharrak hobetzea sustatzea eta horretan laguntzea, hobekuntza horretan lagunduko duten ekintza eta aldaketa guztiak proposatuz.
 - Lan pilaketa, absentzia edo gaixotasun egoeretan korporaziora atxikitako gainerako langileekin lankidetzan aritzea.
 - Esleitutako giza baliabideak eta/edo baliabide materialak kudeatzea.
 - Esleitutako langileak trebatzea.
 - Kontratuen, lankidetzak-hitzarmenen eta funtzionamendu-araudien jarraipena egitea.
 - Jarduera-arloarekin lotutako proiektuak, metodologiak, neurriak eta/edo esku-hartzeak kudeatzea: proposamena, diseinua, inplementazioa eta ebaluazioa.
 - Bere arloko aurrekontua egiteaz, ezartzeaz eta/edo haren jarraipena egiteaz arduratzea.
 - Bere unitateari/zerbitzuari atxikitako administrazio-izapidetzeaz arduratzea.
 - Laneko Arriskuen Prebentzioaren arloko araudia eta jarraibideak betetzeaz arduratzea.
 - Lan-prozeduren diseinuaz, inplementazioaz eta ebaluazioaz arduratzea.
 - Ardurapeko langileek eta/edo kontratatutako enpresek egindako lana gainbegiratzea.
- funcionamiento, ordenanzas y reglamentos.
- Colaborar y participar en reuniones con otras entidades públicas y privadas.
 - Responsabilizarse de la gestión de planes, proyectos, programas, cursos, actuaciones y/o campañas asignadas.
 - Ejercer la secretaría de las comisiones del área o, en su caso, dar cuenta de temas de su ámbito.
 - Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
 - Fomentar y colaborar en la mejora del Ayuntamiento, y las necesidades del mismo, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.
 - Colaborar con el resto del personal adscrito a la corporación en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.
 - Gestionar los recursos humanos y/o materiales asignados.
 - Instruir al personal asignado.
 - Realizar el seguimiento de los contratos, convenios de colaboración y normativas de funcionamiento.
 - Gestionar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas con el área de actividad: propuesta, diseño, implementación y evaluación.
 - Responsabilizarse de la elaboración, implementación y/o seguimiento del presupuesto de su área.
 - Responsabilizarse de la tramitación administrativa adscrita a su unidad/servicio.
 - Responsabilizarse del cumplimiento de la normativa y directrices en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Responsabilizarse del diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo.
 - Supervisar el trabajo realizado por el personal a cargo y/o de las empresas contratadas.

- Berrikuntza-estrategia prestatzea eta haren kudeaketaz arduratzea, ezarritako helburuak lortzen lagunduz.
- Proiektu estrategikoen plangintza, gauzatzea eta jarraipena gainbegiratzea (enplegu-plana, eraldaketa eta berrikuntza sozialeko plana, trantsizio ekologikoko proiektuak, etab.).
- Ezagutza zientifikoa eta teknologikoa enpresei transferitzeko eta aplikatzeko bitartekotza egitea, eta, ondoren, merkatuan balioetsi eta eskuratuko diren teknologian, produktuetan eta zerbitzu berritzaileetan gauzatzea.
- Digitalizazioari laguntzeko azpiegitura berriak sustatzea (laborategiak, berrikuntza digitaleko zentroak, homologazio- eta ziurtapen-zentroak...).
- Nazioko eta nazioarteko polo teknologikoekiko harremanak sendotzea.
- Industria-egiturarekin loturak ezartzea.
- Enpresa-oinarriaren nazioartekotzea bultzatzea.
- Garapen ekonomikoaren arloarekin lankidetzan, teknologia-transferentziako ekintzak dinamizatzea eta I+G+B proiektuak koordinatzea hainbat bazkideren artean, hala nola berrikuntza-sistemako eragileen, unibertsitateen, zentro teknologikoen eta lurraldeko enpresen artean.
- Berrikuntzako erosketa publikoko proiektuak egitea eta kudeatzea.
- Udalerrian ekintzailatza teknologikoa eta soziala sustatzea.
- Berrikuntzarekin lotutako Europako proiektuetan parte hartzea eta Europako funtsak lortzea.
- Talentua erakartzea.
- Elaborar la estrategia de innovación y responsabilizarse de su gestión, contribuyendo a alcanzar los objetivos establecidos.
- Supervisar la planificación, ejecución y seguimiento de proyectos estratégicos (plan de empleo, plan de transformación e innovación social, proyectos de transición ecológica, etc.).
- Mediar para transferir y aplicar el conocimiento científico y tecnológico a las empresas materializándose, a posteriori, en tecnología, productos y servicios innovadores que sean valorados y adquiridos por el mercado.
- Promover nuevas infraestructuras de apoyo a la digitalización (laboratorios, centros de innovación digital, centros de homologación y certificación...).
- Fortalecer las relaciones con polos tecnológicos nacionales e internacionales.
- Establecer lazos con el entramado industrial.
- Impulsar la internacionalización de la base empresarial.
- Dinamizar, en colaboración con el área de desarrollo económico, acciones de transferencia tecnológica y coordinar proyectos de I+D+i entre distintos tipos de socios, como son los agentes del sistema de innovación, las Universidades, los Centros Tecnológicos y las empresas del territorio.
- Elaborar y gestionar proyectos de compra pública de innovación.
- Fomentar el emprendimiento tecnológico y social en el municipio.
- Participar en proyectos europeos relacionados con la innovación y captar fondos europeos.
- Atracción de talento.

Bigarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Deitutako lanpostura aurkezteko, baldintza hauek bete behar dira:

Segundo. Condiciones de los/as aspirantes.

Para poder acceder al puesto convocado se deberá reunir las siguientes condiciones:

a) Tokiko administrazio publikoa karrerako funtzionarioa izatea.

Karrerako funtzionarioek zerbitzu aktiboan baldin badaude edo postua gordetzea dakarren egoera administratiboren batean badaude bakarrik hartu ahal izango dute parte. Ezingo dute parte hartu eginkizun-gabetze irmoan dauden funtzionarioek, egoera horrek irauten duen bitartean.

b) Europar Batasuneko kide den estatuetako bateko nazionalitatea izatea, edo, Europar Batasunak sinatu eta Espainiako Estatuak berretsitako nazioarteko itunak direla medio, langileen zirkulazio librea aplikagarria duen eremuko beste estaturen bateko herritarra izatea.

Europar Batasuneko estatuetako herritartasuna dutenen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, betiere zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude; herritartasuna duenaren ondorengoek eta haren ezkontidearen ondorengoek ere parte hartu ahal izango dute, betiere zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude, izan 21 urtetik beherakoak, izan adin horretatik gorako mendeakoak.

c) 16 urte beteta edukitzea eta nahitaezko erretiroa hartzeko adinetik gorakoa ez izatea.

d) Indarrean dagoen araubidearen arabera, desgaitasunik edo bateraezintasuneko legezko arazorik ez izatea, araudiak ematen duen aukera-eskubidea salbu.

e) Diziplina-espediente bidez edozein administrazio publikotako zerbitzutik bereizita edo kanporatuta ez egotea, eta enplegu edo kargu publikoak betetzeko erabateko desgaitasunik edo desgaitasun berezirik ez izatea. Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaitasunik edo antzeko egoerarik ez izatea, eta Funtzio Publikoan sartzea eragozten dion diziplina-zehapenik edo zigor penalik ez izatea.

a) Ser funcionario/a de carrera en la administración pública Local.

El citado personal funcionario de carrera sólo podrá tomar parte si se encuentra en situación de servicio activo o en alguna de las situaciones administrativas que conllevan reserva de puesto. No podrá participar el personal funcionario que se encuentre en suspensión firme de funciones, mientras dure esta situación.

b) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. También podrán participar cónyuges de nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no medie separación de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que no se dé separación de derecho, sean éstos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

d) No incurrir en causa legal de incompatibilidad o incapacidad según la normativa vigente, dejando a salvo, el derecho a opción que ésta le otorgue.

e) No estar en situación de separación o despido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos. En caso de ser nacional de otro estado, no sufrir inhabilitación o situación equivalente ni estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la Función Pública.

f) Laneko eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea, eta lanak egitea galarazten dion eritasun edo akats fisiko edo psikikorik ez izatea. Baldintza hori egiaztatu egin beharko da, gairitu duen izangaiari Udalak horretarako dauzkan zerbitzuetan osasun-azterketa bat egin ondoren.

g) Unibertsitate graduak titulazioa edo lizentziatura izatea edo titulua lortzeko eskubideak ordainduta edukitzea, aplikatzeko den araudiaren arabera. Atzerrian lortutako titulazioak badira, homologazioa egiaztatzen duen baliokidetzak edo egiaztatzea eduki beharko da.

h) Euskarako 3. hizkuntza eskakizuna izatea.

i) Ingelesko 2. Hizkuntza eskakizuna izatea.

Baldintza horiek, deialdian onartuak izateko eskaera-agiriak entregatzeko epea amaitu baino lehen bete behar dituzte izangaiek eta baldintzak betetzen jarraitu beharko dute, harik eta lanpostuaren jabetza hartu arte.

Aurrekoa gorabehera, prozesuaren edozein unetan epaimahaiak jakiten badu izangaien batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen baldintzak, deialditik kanpo utziko da, interesdunari entzun ondoren; egun berean, horren berri emango zaio hautaketa-prozesua deitu duen agintariari.

Hirugarrena. Eskabideak

Eskaerak eredu ofizial eta normalizatuaren arabera egingo dira. Gainera, baloratu beharreko merezimenduak alegatzen dituzten izangaiek Curriculum Vitae izeneko

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes tareas. Este extremo habrá de acreditarse en su momento, tras un reconocimiento a que será sometido el aspirante aprobado, en los servicios establecidos a tal efecto por el Ayuntamiento.

g) Estar en posesión de titulación de grado universitario o licenciatura conforme a la normativa aplicable o haber abonado los derechos para la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.

h) Estar en posesión del perfil lingüístico 3 de euskera.

i) Estar en posesión del perfil lingüístico 2 de inglés.

Los/as aspirantes deben reunir los requisitos antes de la finalización del plazo de entrega de las instancias de solicitud de admisión en la convocatoria y deberán mantener su cumplimiento hasta efectuar la toma de posesión.

No obstante lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado. Además, las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar deberán declararlos cumplimentando el

eredu ofizial eta normalizatu batez adierazi beharko dituzte. Curriculum Vitae Eibarko Udalaren webgunean daude izangaien eskura (www.eibar.eus) «egoitza elektronikoa, lan eskaintza, Aldi baterakoak eta lan-poltsak» atalean.

Izangaiek jasota laga behar dute bigarren oinarrian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

Ez dira baloratuko Curriculum Vitae behar bezala zerrendatu ez diren merezimenduak.

Merezimenduak eskabideak aurkezteko epearen azken eguna erreferentziaz hartuta ebaluatuko dira.

Hauxe da aurkeztu beharreko dokumentazioa:

a) Hautaketa-prozesu honetarako sortutako Curriculum Vitae eredua ofizial eta normalizatuaren arabera alegatutako merezimenduak.

b) Curriculum Vitae eredua ofizial eta normalizatuaren arabera alegatutako merezimenduak egiaztatzeak agiriak.

c) Legezko ordezkarien kasuan, ordezkarien egiaztapenak. Egiaztapen hori, zuzenbidean baliozkotzat har daitekeen edozein bitartekoren bidez egin daiteke (notario-ahalordeak, eskriturak...).

d) Unibertsitate-graduak titulaziorik edo lizentziatura ez badute, titulua lortzeko eskabideak ordaindu izanaren ziurtagiria aurkeztu beharko da. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen agiria aurkeztu beharko da.

e) Ingeleseko maila egiaztatzen duen agiria.

modelo ofizial y normalizado denominado Currículum Vitae. El anexo de Currículum Vitae se encuentran a disposición de las personas aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Eibar (www.eibar.eus) apartado de «sede electrónica, oferta de empleo, Temporales y bolsas de trabajo».

Las personas aspirantes deben hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los méritos que no hayan sido debidamente relacionados en el documento Currículum Vitae.

Los méritos serán evaluados con referencia al último día del plazo de presentación de instancias.

Esta es la documentación que deberá presentarse:

a) Méritos alegados conforme al modelo oficial y normalizado de Currículum Vitae creado para este proceso selectivo.

b) Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme al modelo Currículum Vitae oficial y normalizado.

c) En caso de representación legal, acreditación documental de la misma. La acreditación podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho (poderes notariales, escrituras...).

d) En caso de no disponer de la titulación de grado universitario o licenciatura, se deberá presentar justificante de haber abonado los derechos para obtener la titulación. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá acreditar la credencial que acredite su homologación.

e) Certificado acreditativo del nivel de inglés.

f) Aurrekoaz gain, interesduna Eibarko Udalak sektore publikoko edozein erakundetan edo beste erakunde batzuetan datuen bitartekaritza-plataformen eta beste sistema elektronikoko batzuen bidez, datuak/dokumentuak zuzenean kontsultatzearen edo biltzearen aurka egonez gero, dokumentu hauek aurkeztu beharko ditu:

- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitateaz kanpokoak).
- Nortasun agiria.
- Hizkuntza-eskakizuna (Euskara) egiaztatzen duen agiria.

3.1. Eskabideak aurkezteko tokiak.

Lanpostua 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.

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

Izangaiek eskabidean emandako informazio guztia tratamendu-jarduera batean sartuko da, eta hautaketa-prozesua kudeatzeko baino ez da erabiliko. Tratamendu-jarduera horren erabilera eta funtzionamendua honako lege hauetan aurreikusitakora egokituko dira: Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta Datuak Babesteko Euskal Agintaritzari buruzkoa abenduaren 21eko 16/2023 Legea.

Eibarko Udalak datu-bitartekaritzako plataformen eta beste sistema elektronikoko batzuen bidez, zuzenean kontsultatuko edo bilduko ditu sektore publikoko edozein

f) Además de lo anterior, en caso de oposición por parte de la persona interesada a que el Ayuntamiento de Eibar consulte o recabe datos/documentos directamente, a través de plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos, en cualquier entidad del sector público u otras entidades, éstos son los documentos que deberán aportarse:

- Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias).
- Verificación de datos de identidad.
- Documento que acredite el perfil lingüístico (Euskera).

3.1. Lugares de presentación de instancias.

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».

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

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. El uso y funcionamiento de esta actividad de tratamiento se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos.

El Ayuntamiento de Eibar consultará o recabará directamente, a través de plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos, en cualquier

erakundetan edo bestelako entitatetan oinarri espezifikotik, deialdian... eskatzen diren betekizunak egiaztatze beharrezkoak diren datuak, Administrazio Publikoen esku dauden datuak eta dokumentuak ez aurkezteko eskubidean oinarrituta (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. art.).

Zehazki, Eibarko Udalak honako datu/dokumentu hauek kontsultatu edo bilduko ditu, bai eskaera egiteko unean, bai hurrengo berrikuspenetan, salbu eta interesdunak horren aurka egiten badu, arrazoiak emanda (Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21 artikulua). Aurka eginez gero, aurka egiteko arrazoiak adierazi beharko dira, eta dagokion dokumentazioa aurkeztu.

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak).
- Hizkuntza-eskakizuna (Euskara).
- Ikastaroen ziurtagiria: IVAPen bidez (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea) egindako eta gaitutako ikastaroen zerrenda.
- Desgaitasun maila (Desgaitasun datuen kontsulta).
- Lan-bizitza.
- Nortasun-datuak egiaztatzea.

3.2. Eskabideak aurkezteko epea

Eskabideak 5 egun balioduneko epean aurkeztuko dira, deialdiaren oinarriak Eibarko Udaleko web orrian eta iragarki taula digitalean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatuta.

Egiteko akatsak nabaritzen badira, edozein unetan zuzendu ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizioz edo interesdunak berak egindako eskariz.

entidad del sector público u otras entidades, los datos y documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos en las bases específicas, convocatoria... en base al derecho a no aportar datos y documentos que estén en poder de Administraciones Públicas (art. 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Concretamente el Ayuntamiento de Eibar consultará o recabará los siguientes datos/documentos tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones, salvo que la persona interesada se opusiera a ello de forma motivada (art. 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016). En caso de oposición deberán indicarse las razones de la oposición y aportar la documentación correspondiente.

- Verificación de datos de identidad.
- Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias).
- Perfil lingüístico (Euskera).
- Certificados de cursos: listado de cursos superados realizados a través del IVAP (Instituto Vasco de Administración Pública).
- Grado de discapacidad (Consulta de datos de discapacidad).
- Vida laboral.
- Verificación de datos de identidad.

3.2. Plazo de presentación de instancias

Las instancias se presentarán dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Eibar.

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 el/la interesado/a.

Laugarrena. Izaera pertsonaleko datuak babesteko araudia betetzea.

Telefona: 943.708.405.

Emaila: pertsonala@eibar.eus

Datu-tratamenduaren xedea: hautaketa-prozesua kudeatzea eta, ondoren, lan-poltsa sortzea.

Tratamenduaren legitimazioa: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena; 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa; eta martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Estatuko Administrazio Orokorreko langileak sartzeko eta lanpostuak betetzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanbide-sustapenerako Erregelamendu Orokorra onartzen duena.

Datu pertsonalak eman ezean, ez da hautaketa-prozesuan aurkezterik izango.

Eskubideak: datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatze, transferitzeko, aurka egiteko edo mugatzeko eskubidea dago. Horretarako, Eibarko Udaleko tratamendu-arduradunari idatzizko jakinarazpena bidali behar zaio helbide honetara: Untzaga plaza 1 20600 Eibar (Gipuzkoa). Eman behar diren datuak: izen-abizenak, jakinarazpenetarako helbidea, egiten den eskaera, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Halaber, izangaiek eskubidea dute datuak lagatzeko emandako baimena kentzeko, eta eskubidea dute baita datu-babesaren arloko Kontrol Agintaritzaren aurrean erreklamazioa egiteko.

Bosgarrena. Izangaiek onartzea.

Cuarta. Cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.

Teléfono: 943.708.405.

Email: pertsonala@eibar.eus.

Finalidad del tratamiento de datos: gestión del proceso selectivo y posterior creación de bolsa de trabajo.

Legitimación del tratamiento: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

En caso de no facilitar los datos personales, no puede acceder al proceso selectivo.

Derechos: existen los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de sus datos, 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.

Asimismo, los/as aspirantes tienen el derecho a retirar el consentimiento prestado para la cesión de sus datos y que tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos.

Quinta. Admisión de personas aspirantes.

Aurrekoa amaitu ondoren, Alkatetzak Ebazpena emango du izangai onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendak onetsiz. Zerrendak Eibarko Udalaren iragarki-taulan eta Udalaren webgunean argitaratuko dira. Erreklamazioak egiteko eta eskaeretan egindako akatsak zuzentzeko 2 egun balioduneko epea egongo da.

Behin-behineko zerrendak automatikoki behin betikotzat joko dira erreklamaziorik edo/eta akats zuzenketarik egiten ez bada. Horrelakorik balego, behin betiko zerrendak onesten dituen beste ebazpen batean onartu edo baztertuko dira. Hori ere jendaurrean jarriko da, lehen adierazitako moduan.

Seigarrena. Balorazioa batzordea.

Balorazio Batzordearen izendapena, Udalaren iragarki-taulan eta Udalaren Webgunean argitaratuko da. Batzordekideei Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legearen 23. eta 24. artikuluek abstenitzeko eta errekusatzeko dakartzaten arrazoiak aplikatzen zaizkie.

Balorazio Batzordea kide hauek osatuko dute:

—Batzordeburua: Eibarko Udaleko karrerako funtzionario edo langile lan-kontratudun finko bat edo hura ordezkatzeko duen pertsona.

—Kideak:

- a) Eibarko Udaleko karrerako funtzionario edo langile lan-kontratudun finko bat edo hura ordezkatzeko duen pertsona.
- b) Karrerako funtzionario edo langile lan-kontratudun finko bat edo hura ordezkatzeko duen pertsona.

—Idazkaria: Eibarko Udaleko karrerako funtzionario edo langile lan-kontratudun finko bat edo hura ordezkatzeko duen pertsona.

Martxoaren 16ko, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistatik gabe bizitzeko

Concluido lo anterior, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as que serán expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Web municipal concediéndose un plazo de 2 días hábiles para reclamaciones y subsanar errores en las instancias.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones y/o subsanaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

Sexta. Comisión de valoración.

La designación de la Comisión de Valoración será publicada en el tablón de anuncios y web municipal. A los/las miembros de la comisión les serán de aplicación los supuestos de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración estará constituido en la siguiente forma:

—Presidente/a: Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Eibar o persona que le sustituya.

—Vocales:

- a) Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Eibar o persona que le sustituya.
- b) Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo o persona que le sustituya.

—Secretario/a: Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Eibar 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



Legearen testu bategina onartzen duen 1/2023 legegintzako dekretuaren 21.1.b) artikulua arabera, trebakuntza, gaitasun eta prestakuntza egokia duten emakumeen eta gizonen ordezkariak orekatua bermatuko da hautaketa-epaimahaia.

Batzordearen jardunbidea Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legeak kide anitzeko organo bati buruz agintzen duenari lotuko zaio.

Batzordeak, aholkulari adituen edo enpresa berezituaren laguntza eskatu ahal izango du egoki ikusten dituen ariketarako; aholkulari horiek beren espezialitate teknikoetan laguntza ematera mugatuko dira.

Euskal administrazio publikoetako enplegatu publikoek zerbitzuagatik kalte-ordainak jasotzeko eskubidea izango dute, 16/1993 Dekretua, otsailaren 2koa, zerbitzuen ondoriozko kalteordainei buruzkoa eta 121/2006 dekretua, ekainaren 13koa, zerbitzuen ondoriozko kalte-ordainei buruzko Dekretua hirugarren aldiz aldatzeko denak ezarritako arabera.

Batzordea eratzen denetik, balio osoz jardun ahal izateko, epaimahaikideen gehiengoak egon behar du.

Batzordearen erabakiak botoen gehiengoz 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 badago, hierarkia gorena, antzinateasun handiena eta adin gehiena duen Batzordeko kideak ordezkatzeko du, hurrenkera horretan.

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 se ajustará a las disposiciones que sobre órganos colegiados están contenidas en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as o empresas especializadas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos/as asesores/as a prestar colaboración en sus especialidades técnicas.

El personal empleado público de las administraciones públicas vascas tendrá derecho a percibir indemnizaciones por razón del servicio, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio y en el Decreto 121/2006, de 13 de junio, de tercera modificación del Decreto sobre indemnizaciones por razón de servicio.

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

Los acuerdos de la Comisión 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 sustituidos por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre las personas miembros de la Comisión.

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 ebazteko dituzte, eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabaki guztiak hartuko ditu, deialdian aurreikusi gabeko kasuetan hartu behar diren irizpideak ezarritik.

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

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeherako guztietarako, Balorazio Batzordeak helbide hau izango du: Eibarko Udala (Langileria arloa), Untzaga Plaza 1; 20600 Eibar.

Zazpigarrena. Merezimenduen balorazioa.

Batzordeak alegatu eta egiaztatutako merezimenduak baloratuko ditu, deialdia Eibarko Udaleko webgunean eta iragarki taula digitalean noiz argitaratu den kontuan hartuta.

Gehienez 80 puntu eskuratu ahal izango dira. Alegatutako eta egiaztatutako merezimenduen artean, jarraian zehazten direnak aztertuko dira, eta bakoitzari dagokion puntuak merezimendubaremo honen arabera emango zaizkio:

—Lan esperientzia.

Gehienez, 50 puntu. Ez dira kontuan hartuko bekak eta lanbide-praktikak. Jarraian zehazten diren baremoen arabera baloratuko dira:

La Comisión 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 (Área de Personal) Plaza Untzaga 1, 20600 Eibar.

Séptima. Valoración de méritos.

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

Se valorará hasta un máximo de 80 puntos. Se examinarán y valorarán los méritos alegados y acreditados, que a continuación se detallan, y se efectuará asignado a cada uno de ellos los puntos que le corresponden con arreglo al baremo de méritos siguiente:

—Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 50 puntos. Se excluyen becas y prácticas. Se valorarán de acuerdo con los siguientes baremos:

a) Garapen ekonomiko, berrikuntza eta enplegu arloko zuzendari-lanpostuetan emandako zerbitzuak: urteko 5 puntu, gehienez ere 20 puntu.

b) Europako berrikuntza-proiektuetan parte hartzea: 5 puntu proiektu bakoitzeko, gehienez 10 puntu.

c) Berrikuntza-proiektuetan parte hartzea: 5 puntu proiektu bakoitzeko, gehienez ere 20 puntu.

Ez da esperientzia bera baloratuko b) eta c) puntuetan.

Esperientzia profesionala administrazio publikoak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da. Ziurtagiri horretan, bete diren zereginak, eskainitako zerbitzuen iraupena, lanaldia eta, hala badagokio, kontratu-mota jasoko dira.

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.

—Prestakuntza.

Prestakuntzaren atala gehienez 15 punturekin baloratuko da.

a) Titulazio akademiko ofizialak:

a) Servicios prestados en puestos de director/a de área de desarrollo económico, innovación y empleo, a razón de 5 puntos por año hasta un máximo de 20 puntos.

b) Participación en proyectos europeos de innovación a razón de 5 puntos por proyecto hasta un máximo de 10 puntos.

c) Participación en proyectos de innovación, a razón de 5 puntos por proyecto hasta un máximo de 20 puntos.

No podrá valorarse la misma experiencia en los puntos b) y c).

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública, en la que se hará constar las tareas desarrolladas, duración de los servicios prestados, jornada laboral y, en su caso, modalidad de contratación.

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.

—Formación.

El apartado de la formación se valorará hasta un máximo de 15 puntos.

a) Titulaciones académicas oficiales:

Atal honetako tituluengatik gehienez ere 10 puntu lortu ahal izango dira, honako baremo honen arabera.

—Finantza edo enpresa arloko masterra edo aditu-tituluak: 5 puntu bakoitzeko, 10 puntu gehienez.

Unibertsitate-ikasketa bereko ziklo desberdinak gaindituta izatea egiaztatzen duten izangaiei, soilik baloratuko zaie egiaztatutako ziklo gorenekoari dagokion titulua.

Gradu-titulua ez da balioetsiko, baldin eta titulua lortzeko egokitze-ikastaroa egin bada, ikasketa berdinei dagokien unibertsitate titulua (diplomatura edo lizentzia) dutenei zuzendutakoa.

Izaera ofizialeko titulazio akademikoak egiaztatzeko, titulua, tituluaren ordezkio ziurtagiria edo titulua emateko tasak ordaindu izanaren frogagiria aurkeztu beharko dira. Titulu horiek eta, hala badagokio, atzerriko ikasketak homologatzeko ziurtagiriak, Hezkuntza Ministerioak edo unibertsitate-errektoreek sinatuta egongo dira.

b) Prestakuntza-ikastaroak: 5 puntu gehienez.

—Antolaketa-ikastaroak edo kudeaketa-eredu berriak (EFM, kudeaketa aurreratua, etab.). Ikastaro 10 ordu bakoitzeko puntu bat emango da, gehienez 5 puntura arte.

—Gaiari buruzko gaietan prestatzaile gisa emandako prestakuntza: 10 ordu bakoitzeko puntu bat emango da, gehienez 5 puntura arte.

Zortzigarrena. Balorazio Batzordearen proposamena.

Merezimenduak baloratu ondoren behin-behineko puntuazio-hurrenkera zehaztuko

Los títulos de este apartado se valorarán hasta un máximo de 10 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

— Master o títulos de experto en materia financiera o empresa: 5 puntos por cada uno, hasta un máximo de 10 puntos.

A los/as aspirantes que acrediten haber superado distintos ciclos de unas mismas enseñanzas universitarias, únicamente les será valorado aquel título que se corresponda con el ciclo superior de los acreditados.

No se valorará el título de grado obtenido mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quien posea una titulación universitaria (diplomatura o licenciatura) referida a las mismas enseñanzas.

Las titulaciones académicas de carácter oficial se podrán acreditar mediante la presentación del título, del certificado supletorio del título o del resguardo de haber abonado las tasas para su expedición. Dichos títulos, así como, en su caso, las certificaciones de homologación de títulos extranjeros, deberán estar expedidas por el Ministerio de Educación o por Rectores/as de Universidad.

b) Cursos formativos: máximo 5 puntos.

—Cursos organizativos o nuevos modelos de gestión (EFM, Gestión avanzada, etc..). Se otorgará un punto por cada 10 horas de curso, hasta un máximo de 5 puntos.

—Formación impartida como formador/a en cuestiones referentes a la materia. Se otorgará un punto por cada 10 horas hasta un máximo de 5 puntos.

Octava. Propuesta de la Comisión de Valoración.

Una vez valorados los méritos se determinará el orden de puntuación

da. Proposamena Eibarko Udaleko web-gunean eta iragarki-taula digitalean argitaratuko da, eta hautagaiek 2 eguneko epea izango dute beren erreklamazioak egin ahal izateko.

Azken puntuazioan berdinketa gertatzen bada ondorengo irizpideen arabera erabakiko da:

Martxoaren 16ko, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen 1/2023 legegintzako dekretuaren 21.1.a) artikuluaen arabera, gaitasun bera baldin badago, lehentasuna emango zaio, dagokion lanpostuan % 40 baino ordezkaritza gutxiago duen sexuko pertsonari; hala ere salbuespena egingo da lanposturako beste hautagai batzuek neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituztenean – nolanahi ere, ezaugarriok ez dute eragin behar sexuaren ziozko bereizkeriarik– esate baterako, laneratzeko eta lanbide-sustapenerako arazo bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kideen kasuan.

Aurreko paragrafoan araututakoa eragotzi gabe, berdinketak bere horretan segituko balu, ordena irizpide hauen arabera ezarriko litzateke:

1. Garapen ekonomiko, berrikuntza eta enplegu arloko zuzendari-lanpostuan puntuazio altuena lortu duen pertsonaren alde.
2. Lan esperientzia atalean puntuaziorik altuena lortu duen pertsonaren alde.
3. Zozketa bidez.

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

provisional. 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 2 días hábiles para poder presentar sus reclamaciones.

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

En aplicación de lo dispuesto en el 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 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.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, en caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. A favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en el puesto de director/a de área de desarrollo económico, innovación y empleo.
2. A favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
3. Por 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.

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

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

Bederatzigarrena. Ebazpena

Ebazpena Eibarko Udaleko webgunean argitaratzen denetik 3 egun balioduneko epea dago adskripzio-lanpostua lagatzeko eta lanpostua berriaz jabetzeko. Zerbitzu-eginkizunak bizilekua aldatzea badakar, epea zortzi egunekoa izango da.

Salbuespen gisa, pertsonal arloan eskumena duen organoak luzatu ahal izango du epe hori, behar bezala arrazoitutako inguruabarrak daudenean.

Dena den, antolakuntza-arrazoiek hala egitea aholkatzen badute, lanpostua esleitzeko ebazpenean bertan zehaztu ahal izango da jatorrizko lanpostua noiz utzi zen eta lanpostu hau esleitu zaion pertsona noiz jabetu den lanpostuaz.

Lanpostuaren jabetza hartu baino lehen, proposaturiko hautagaiak lanpostua bete tzeko baldintzak bete tzen dituela adierazten duten jatorrizko egiaztagirak aurkeztu beharko ditu, eta eskatutako baldintzak bete egiten dituela ziurtatu.

Beharrezko dokumentazioa aurkezten ez duen edo eskatutako baldintzak betetzen dituela egiaztatu ez duen izangaiak ezingo du deitutako postua bete, eta bere jarduera guztia baliogabetuko da. Hori gertatuz gero, organo eskudunak, puntuazioan hurrengo lekuan dagoen hautagaia proposatuko du lanpostua betetzeko.

Hamargarrena. Deialdiaren inpu gnazioa.

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.

Novena. Resolución

El cese en el puesto de adscripción y la toma de posesión del nuevo puesto deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución en la página web del Ayuntamiento de Eibar. Cuando la comisión de servicios implique cambio de residencia, el plazo será de ocho días.

Excepcionalmente este plazo podrá ser prorrogado por el órgano competente en materia de personal, cuando concurren circunstancias debidamente motivadas.

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.

Con carácter previo a la toma de posesión del puesto de trabajo, la persona candidata propuesta deberá presentar las certificaciones originales acreditativas del cumplimiento de los requisitos exigidos para la provisión del puesto de trabajo, y acreditar el cumplimiento de las condiciones requeridas.

La persona aspirante que no presente la documentación necesaria o no acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos no podrá ocupar el puesto convocado, quedando anuladas todas sus actuaciones. En tal caso, el órgano competente propondrá para la provisión del puesto al candidato o candidata siguiente en la puntuación.

Décima. Impugnación de la convocatoria.

Balorazio Batzordeak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak argitzeko eta lehiaketa bide onetik eramateko hartu beharrekoak diren akordioak hartzeko, Oinarrietan eta ordezeko legedi aplikagarrian aurreikusten ez den guztian.

Deialdia, Oinarriak eta horietatik eta Balorazio Batzordearen jardunetik eratorritako egintza administratibo guztiak inpugnatu ahal izango dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeak ezarritako kasuetan eta moduan.

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.