



Tokiko Gobernu Batzarrak, 2026ko apirilaren 17an, erabaki hau hartu zuen:

**LEHENA.-** Eibarko Udaleko artxibozain plaza funtzioetarako zerbitzu-eginkizunez aldi baterako betetzeko deialdiaren oinarriak onartzea

**BIGARRENA.-** Erabaki hau Eibarko Udalaren web orrian argitaratzea.

## **EIBARKO UDALEKO ARTXIBOZAIN PLAZA FUNTZIOETARAKO ZERBITZU-EGINKIZUNEZ ALDI BATERAKO BETETZEKO DEIALDIAREN OINARRIAK.**

### **Lehenengoa. Deialdiaren xedea**

Oinarri hauen xedea da artxibozain plaza funtzioetarako zerbitzu-eginkizunez betetzeko deialdia egitea. Hau Eibarko Udaleko karrerako funtzionarioentzat gordetakoa da. Lanpostuaren ezaugarriak honako hauek dira:

- Izena: Artxibozaina
- Sailekaren taldea: A2
- Eskala/azpieskala: Administrazio bereziko erdi mailako teknikaria
- Lanpostu-mailako osagarria: 23
- Berariazko osagarria: 16.632 euro urtean.
- Titulazioa: Gradua historian edo dokumentazioan edo baliokidea.
- Euskara maila: 3. hizkuntza eskakizuna (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoko C1 maila). Derrigortasun-data: 2021-07-26.
- Iraupena: Plazaren titularrak berriro zerbitzu-eginkizunen xede den plazari dagozkion eginkizunak betetzen hasi arte.

Deialdi honi babeska ematen dion figura zereginak betetzeko zerbitzu-eginkizunarena da (urriaren 13ko 190/2004 Dekretuaren 50. artikulua, Euskal Administrazio Publikoetako

En la Junta de Gobierno de 17 de abril de 2026 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Aprobar bases de la convocatoria para la provisión transitoria por comisión de servicios a funciones a archivero/a 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 ARCHIVERO/A 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 de la plaza de archivero/a, reservado para funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Eibar. Las características del puesto son las siguientes:

- Nombre: Archivero/a
- Grupo: A2
- Escala/subescala: Técnico/a medio/a de la administración especial.
- Complemento de Destino: 23
- Complemento específico: 16.632 euros anuales.
- Titulación: Grado en historia o documentación o equivalente.
- Nivel de euskera: Perfil lingüístico 3 (C1 de euskera del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas). Fecha de preceptividad: 26-07-2021.
- Duración: Hasta que la titular de la plaza vuelva a desempeñar las funciones correspondientes al puesto objeto de la comisión de servicios a funciones.

La figura que da cobertura a esta convocatoria es la de la comisión de servicios para el desempeño de funciones (artículo 50 del Decreto 190/2004, de 13 de



funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudia onartzen duena, eta Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 106. artikulua).

Hautatutako funtzionarioari lanpostu baten funtzioak esleituko zaizkio zerbitzu-eginkizunetan, eta bera titularra den lanpostua gordeko zaio.

Lanpostuaren zereginak hauek dira:

Titulazio taldeari dagozkionak:

- Bere jardueraren berezko gaitan aholkatzea.
- Bere jarduerari dagokion gaiari buruzko informazioa ematea.
- Administrazio-prozesuak kudeatzea eta izapidetzea.
- Bere kategoriari dagozkion kontsultei (kanpokoak eta barnekoak) erantzutea.
- Lan-prozedurak diseinatu, ezarri eta ebaluatzea.
- Laneko Arriskuen Prebentzioaren arloko araudia eta jarraibideak betetzea.
- Baldintza teknikoen pleguak egitea.
- Kontratazio-mahaietan bokal moduan jardutea.
- Finantzaketa-iturriak bilatzea eta kudeatzea.
- Zeharkako eta/edo arloko proiektuen buru izatea, horietan parte hartzea eta lankidetzan aritzea.
- Kontratuak, lankidetzak-hitzarmenak, dirulaguntzak, funtzionamendu-araudiak,

octubre, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas, y artículo 106 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco).

A la persona funcionaria seleccionada se le asignarán las funciones de un puesto de trabajo en comisión de servicios, con reserva del puesto del que es titular.

Las funciones del puesto son:

Correspondientes al grupo de titulación:

- 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 gestionarlás.
- 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 lankidetzan aritzea eta bileretan 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 kategoriarik 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.
- Korporazioari atxikitako gainerako langileekin lankidetzan aritzea, lan-pilaketak daudenean, langilerik ez dagoenean edo langilea gaixorik dagoenean.

Lanpostuari dagozkionak (espezifikoak):

- Udal Artxiboko dokumentuen kontserbazioa eta iraunkortasuna bermatzea eta, Udal Artxiboko arduradunak gainbegiratuta, dokumentazio-eskaerei erantzutea.
- Artxiboen ikuspegitik dokumentazio espezifikoa kudeatzea (bildu, antolatu, sailkatu, ordenatu, aztertu, deskribatu, etab.).
- Udal Artxiboko datu-baseak sortzea eta hobetzea.

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.

Correspondientes al puesto de trabajo (específicas):

- Garantizar la conservación y durabilidad de los documentos del Archivo Municipal y, bajo la supervisión de el/la Responsable del Archivo Municipal, responder a las peticiones de documentación.
- Gestionar la documentación específica desde el punto de vista archivístico (recoger, organizar, clasificar, ordenar, analizar, describir etc.)
- Crear y mejorar las bases de datos del Archivo Municipal.



- Dokumentuen kontsultak eta maileguak kudeatzea eta izapidetzea (hitzorduak, arreta eta informazioa, kopia digitalak, Eibar Aldizkarirako argazkiak, etab.).
- Artxiboek transferitutako dokumentazioa urtero iragaztea, ordenatzea, zenbakitzea, signatura ematea, datu-basean gordetzea deskribapenarekin eta identifikazioarekin, kaxetan sartzea eta gordailuetan gordetzea.
- Suntsitu beharreko dokumentazioa egunero prestatzea.
- Instalazioen, hezetasunaren, tenperaturaren eta beste baldintzatzaile batzuen kontrola eramatea, Udal Artxiboko dokumentuen kontserbazioa bermatzeko.
- Kaxen eta karpeten egoera kontrolatzea (muntatzea, garbitzea, hondatutakoak ordeztzea...).
- Gestionar y tramitar las consultas y préstamos de documentos (citas, atención e información, copias digitales, fotografías para la Revista de Eibar, etc.).
- Filtrar anualmente la documentación transferida por los archivos, ordenarla, numerarla, darle signatura, guardarla en la base de datos con descripción e identificación, introducirla en cajas y guardarla en los depósitos.
- Preparar diariamente la documentación a destruir.
- Llevar el control de las instalaciones, humedad, temperatura y otros condicionantes para garantizar la conservación de los documentos del Archivo Municipal.
- Llevar el control del estado de las cajas y carpetas (montaje, limpieza, sustitución de estropeadas...).

### **Bigarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.**

Deitutako lanpostura aurkezteko, baldintza hauek bete behar dira:

a) Eibarko Udaleko karrerako funtzionarioa izatea.

Karrerako funtzionario horiek zerbitzu aktiboan edo lanpostu-erreserba dakarten administrazio-egoeraren batean badaude bakarrik hartu ahal izango dute parte. Ezin izango dute parte hartu eginkizun-gabetze irmoan dauden funtzionarioek, egoera horrek irauten duen bitartean.

b) Espainiako nazionalitatea izatea, edo Europar Batasuneko kide den estatueta bateko nazionalitatea izatea, edo, Europar Batasunak sinatu eta Espainiako Estatuak berretsitako nazioarteko itunak direla medio,

### **Segundo. Condiciones de los/as aspirantes.**

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

a) Ser funcionario/a de carrera en el Ayuntamiento de Eibar.

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 de trabajo. No podrá participar el personal funcionario que se encuentre en suspensión firme de funciones, mientras dure esta situación.

b) Tener la nacionalidad española, o 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



langileen zirkulazio librea aplikagarria duen eremuko beste estaturen bateko herritarra izatea.

Europar Batasuneko estatuetao 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 mendekoak.

c) Hamasei urte beteta izatea eta, hala dagokionean, nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adinetik gorakoa ez izatea.

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

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

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, gaintitu duen izangaiari Udalak horretarako dauzkan zerbitzuetan osasun-azterketa bat egin ondoren.

g) Historian edo dokumentazioan gradua edo baliokidea izatea edo titulua lortzeko eskubideak ordainduta edukitzea,

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 dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima 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) 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 en historia o documentación o equivalente conforme a la normativa aplicable o haber



aplikatzekoa den araudiaren arabera. Atzerrian lortutako titulazioak badira, homologazioa egiaztatzen duen baliokidetzeta edo egiaztatzea eduki beharko da.

h) Euskarako 3. 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 izangairen 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**

Parte hartu nahi duten pertsonak parte hartzeko eskabidea bitarteko elektronikoen bidez aurkeztu beharko dute, 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.).

Deialdia Udalaren webgunean eta iragarki-taula digitalean argitaratuko da. Eskabideak alkate-udalburuari zuzenduko zaizkio, eta bitarteko elektronikoen bidez aurkeztuko dira bost egun baliorduneko epean, Udaleko iragarki-taula digitalean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

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.

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 personas que deseen participar deberán presentar la solicitud de participación por medios electrónicos 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.).

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



Eskabidea garaiz eta behar bezala aurkeztzen ez bada, izangaia hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

Eskabideek baldintza hauek bete beharko dituzte:

Onartuak izateko eta, hala badagokio, hautaketa probetan parte hartzeko, izangaiek eskabidea egin beharko dute. Eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute, aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentzia gisa hartuta.

Eskabidean, lehiaketa-fasean baloratzea nahi den merezimenduei dagozkien datuak alegatu beharko dira. Ondorio horietarako, eskabidean behar bezala alegatu ez diren merezimenduak ez dira baloratuko.

Parte hartzeko eskabidearekin ez da aurkeztu beharko parte hartzeko baldintzak eta alegatutako merezimenduak betetzen direla egiaztatzen duen inolako agiririk. Nahikoa izango da hautagaiek, beren erantzukizunpean, adieraztea parte hartzeko eskabidea aurkezteko epea amaitzen denean prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela, hizkuntza-eskakizuna izan ezik. Eta deialdia argitaratzen den egunean alegatutako eta norberak baloratutako merezimenduak egiazkoak eta zehatzak direla adieraztea. Bi kasuetan, Alkatetzak edo dagokion epaimahai kalifikatzaileak egiaztatzeari utzi gabe, edota hautagaiek alegatutako merezimenduak bere garaian egiaztatzea eta dagokion epaimahai kalifikatzaileak egiaztatzea.

Parte hartzeko baldintzen eta eskabidean alegatutako merezimenduen agiri bidezko egiaztapena, dagokion unean, berariaz eskatutako pertsonak bakarrik egin beharko dute.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Las instancias deberán reunir los siguientes requisitos:

Para ser admitidos/as y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán formalizar la solicitud en todos sus apartados. Deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación.

En la solicitud deberán alegar los datos correspondientes a los méritos que se desean valorar en la fase de concurso. A estos efectos, no se valorarán los méritos que no se hayan alegado adecuadamente en la instancia.

Con la solicitud de participación no habrá de presentarse ningún documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos de participación ni de los méritos alegados, bastando con que los/as aspirantes, bajo su responsabilidad, manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud de participación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso, y que los méritos alegados y auto-valorados a la fecha de publicación de la convocatoria son veraces y exactos, sin perjuicio, en ambos casos, de su posterior comprobación por la Alcaldía o el Tribunal Calificador correspondiente o la acreditación, en su momento, de los méritos alegados por las personas aspirantes y su comprobación por el respectivo Tribunal Calificador.

La acreditación documental de los requisitos de participación y de los méritos alegados en la solicitud sólo deberán realizarla, en el momento que corresponda, aquellas personas expresamente requeridas para ello.



Oinarri hauen eta hautaketa-prozesuen ondorioetarako, eta hautagaiak parte hartzeko baldintzak betetzen dituela eta bertan alegatutako merezimenduak dituela parte hartzeko eskabidean adierazita, erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko da, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 64. Artikuluan ezarritakoaren arabera.

Euskararen informazioari buruzko eskariaren epigrafean, eskatzen den hizkuntza-eskakizuna duten ala ez adierazi beharko da nahitaez, hala badagokio.

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

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

Ofizios egiaztatu edota espedientean sartuko dira, interesdunak berariaz kontrakoa adierazi ezean, honako baldintza/informazio hauek:

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

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

Datu pertsonalen tratamenduak hautaketa-prozesua kudeatzea du xede, aintzat hartuta interesdunak emandako baimena eta tratamendu-arduradunari esleitutako ahalordeak, zeinak jasota dauden hurrenez hurren Europako Parlamentuaren eta

A los efectos de las presentes bases y los procesos selectivos, la manifestación en la solicitud de participación de que la persona aspirante cumple los requisitos de participación y ostenta los méritos alegados en la misma, tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 64 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el epígrafe de la instancia relativo a la información del euskera se indicará necesariamente si están en posesión del perfil lingüístico requerido en su caso.

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

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

De oficio se verificarán y/o incorporarán al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte de la persona interesada, los siguientes requisitos/información:

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

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

Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar el proceso selectivo, en base al consentimiento otorgado por la persona interesada y al ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento contemplados,



Kontseiluaren 2016/679 (EB) Araudiaren 6.1 artikulua a) eta e) letretan, pertsona fisikoen babesari buruz eta pertsonen datu pertsonalen eta datu horien zirkulazio askeari dagokien araudian, alegia.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Pertsonal Saila. Telefonoa 943-70 84 05. Emaila: [pertsonala@eibar.eus](mailto:pertsonala@eibar.eus)

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

### **Laugarrena. Izangaiak onartzea**

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

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

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

Behin-behineko zerrendak automatikoki behin betikotzat joko dira erreklamaziorik edo eskatutako zuzenketarik egiten ez bada. Halakorik balego, behin betiko zerrendak onesten dituen beste ebazpen batean onartu

respectivamente, en las letras a) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

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

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

### **Cuarta. Admisión de personas aspirantes**

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

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

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

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaron reclamaciones o las subsanaciones requeridas. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una



edo baztertuko dira. Laugarren oinarriko lehen paragrafoan aipatutako hedabideetan argitaratuko da.

### **Bosgarrena. Epaimahai kalifikatzailea**

Deialdi honetako Epaimahai kalifikatzailea honako hauek osatuko dute:

—Epaimahaiburua:

Karrerako funtzionario bat edo hura ordezkaturako pertsona.

—Kideak:

a) Karrerako funtzionario bat edo hura ordezkaturako pertsona.

b) Karrerako funtzionario bat edo hura ordezkaturako pertsona.

—Idazkaria:

Karrerako funtzionario bat edo hura ordezkaturako pertsona.

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

Epaimahai kalifikatzailearen jarduera Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legeak kide anitzeko organoei buruz xedatutakoaren araberakoa izango da.

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

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

nueva resolución por la que se aprobarán las listas definitivas, que se hará pública en los medios citados en el primer párrafo de la cuarta base.

### **Quinta. Tribunal calificador**

El tribunal calificador de esta convocatoria estará compuesto por:

—Presidente/a:

Funcionario/a de carrera o persona que le sustituya.

—Miembros:

a) Funcionario/a de carrera o persona que le sustituya.

b) Funcionario/a de carrera o persona que le sustituya.

—Secretario/a:

Funcionario/a de carrera o persona que le sustituya.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 21.1 b) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, se garantizará en los tribunales de selección una representación equilibrada de mujeres y hombres con capacitación, competencia y preparación adecuadas.

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

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

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



Epaimahai kalifikatzailearen erabakiak botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketarik gertatuz gero, batzordeburuaren kalitatezko botoak ebatziko du.

Epaimahai edo haren ordezkoa ez badago, gaixorik badago, edo hari eta haren ordezkoari eragiten dien beste lege-arrazoirik badago, hierarkia gorena, antzintasun handiena eta adin gehiena duen Balorazio batzordeko kideak ordezkatzeko du, hurrenkera horretan.

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

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

Epaimahai kalifikatzailearen ebazpenak lotesleak izango dira kontratua egiteko eskumena duen organoarentzat; nolana ere, organo horrek ebazpen horiek berrikusi ahal izango ditu, indarrean dagoen Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen Legean aurreikusitakoaren arabera.

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

### **Seigarrena. Aukeraketa-prozesuaren hasiera eta garapena**

Proiektua aurkezteko epea hautapen-prozesuan onartutako eta baztertutako

Los acuerdos del tribunal calificador 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 de selección.

El tribunal calificador 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 del tribunal calificador 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, el tribunal calificador tendrá su domicilio en el Ayuntamiento de Eibar (Recursos Humanos) Plaza Untzaga 1, 20600 Eibar.

### **Sexta. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo**

El plazo de presentación del proyecto se publicará conjuntamente con la resolución por la que se apruebe las listas definitivas



behin betiko zerrendak onartzen dituen ebazpenarekin batera argitaratuko da.

Prozesuaren edozein unetan, Epaimahaiak jakinez gero izangaietako batek ez dituela betetzen deialdiak eskatzen dituen betekizunak edo baldintzak, prozesutik kanpo geratuko da interesdunari entzun eta gero, eta egun berean hautaketa-prozesua deitu duen agintaritzari emango zaio horren berri.

### **Zazpigarrena. Hautaketa-prozedura**

Oposizio-lehiaketako emaitza eta kalifikazio guztiak Eibarko Udalaren iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko dira.

Arau orokor gisa, oposizio fasean egindako probei emandako kalifikazioen inguruko erreklamazioak egiteko, hiru egun balioduneko epea ezarriko da epaimahaiaren ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik kontatuta.

Izangaien hautaketa lehiaketa-oposizioaren sistema bidez egingo da.

\*Oposizio fasea.

—Ariketa bakarra: proiektua

Nahitaezkoa eta baztertzaillea.

Eskatutako gaitasun eta ezagutzekin lotutako ariketa praktikoa bat garatzea, proiektu baten elaborazioaren bidez.

Proiektuaren gaia: Eibarko Udal Artxiboko ondare dokumentalaren kultur zabalkunderako proiektua.

Onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendak argitara ematen direnetik, bost egun balioduneko epea ezarriko da proiektua aurkeztu eta merezimenduak egiaztatzeko. Soilik baloratuko dira eskabideak aurkezteko

de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de 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.

### **Séptima. Procedimiento de selección**

Todos los resultados y calificaciones del concurso-oposición serán publicados en el tablón de anuncios de Ayuntamiento de Eibar y en la página web.

Como norma general, se establecerá un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución del tribunal para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición.

\*Fase de oposición.

—Ejercicio único: proyecto

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Desarrollo de un ejercicio práctico relacionado con las competencias y conocimientos exigidos, mediante la elaboración de un proyecto.

Tema del proyecto: Proyecto para difusión cultural del patrimonio documental del Archivo Municipal de Eibar.

Con la publicación de los listados definitivos de personas admitidas y excluidas, se establecerá un plazo de cinco días hábiles para la presentación del proyecto y acreditación de méritos. Sólo se valorarán



ezarritako azken eguna baino lehenagoko merezimenduak.

Ariketa honetan gehienez ere 80 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxieneko puntuazioa 40 izango da.

Lanaren aurkezpena formatu digitalean egingo da, A4 tamainan, Arial 11 letra-tipoarekin eta leerroarte bakunarekin. Gehienez ere 10 orrialde izango ditu, alde bakarretik idatzita, eta ez dira zenbaketa horretan sartuko azala, aurkibidea eta bibliografia.

**\*Lehiaketa-fasea**

Onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendak argitara ematen direnetik, bost egun balioduneko epea ezarriko da merezimenduak egiaztatzeko. Soilik baloratuko dira eskabideak aurkezteko ezarritako azken eguna baino lehenagoko merezimenduak.

Eskabidean adierazitako merezimenduak eta parte hartzeko baldintzak berariaz eskatzen zaizkien izangaiek baino ez dituzte egiaztatu behar, horretarako ematen den unean eta epean.

Lehiaketa-faseak —ez da baztertzaileragehienez 20 puntu izango ditu. Alegatutako eta egiaztatutako merezimenduen artean, jarraian zehazten direnak aztertu eta baloratuko dira, eta bakoitzari dagokion puntuak merezimendu-baremo honen arabera emango zaizkio:

— Egindako lanaren balorazioa:

Gehienez, 20 puntu. Ez dira kontuan hartuko bekak eta lanbide-praktikak. Jarraian zehazten diren baremoen arabera baloratuko dira:

a) Artxibozain (A taldea) gisa egindako zerbitzuak: 0,01 puntu lan egindako egun bakoitzeko.

los méritos anteriores al último día de presentación de instancias.

El ejercicio se valorará sobre un máximo de 80 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

La presentación del trabajo se realizará en formato digital, en tamaño A4, con tipografía Arial 11 y a espacio sencillo. Tendrá una extensión máxima de 10 páginas, escritas por una sola cara, no incluyéndose en dicho cómputo la portada, el índice y la bibliografía.

**\*Fase de concurso.**

Con la publicación de los listados definitivos de personas admitidas y excluidas, se establecerá un plazo de cinco días hábiles para la acreditación de méritos. Sólo se valorarán los méritos anteriores al último día de presentación de instancias.

Únicamente deberán acreditar los méritos y los requisitos de participación alegados en la solicitud aquellas personas aspirantes expresamente requeridas para ello, en el momento y plazo que se otorgue a tal efecto.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima total de 20 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:

— Valoración del trabajo realizado:

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos. Se excluyen becas y prácticas. Se valorarán de acuerdo con los siguientes baremos:

a) Servicios prestados en el puesto de archivero/a (grupo A): 0,01 puntos por día trabajado.



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

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

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

#### **Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailearen proposamena.**

Behin betiko sailkapen-ordena oposizio- eta lehiaketa-faseetan lortutako puntuazioen baturaren arabera zehaztuko da.

Martxoaren 16ko, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik 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 ordezkari gutxiago duen sexu pertsonari; hala ere salbuespena egingo da lanposturako beste hautagai batzuek neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituztenean – nolana 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:

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

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

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

#### **Séptima. Propuesta del Tribunal Calificador.**

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

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. Proiektuan puntuaziorik altuena lortu duenaren alde.
2. Artxibozain gisa puntuaziorik altuena lortu duen pertsonaren alde.
3. Zozketa bidez.

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

Ariketaren kalifikazioa amaitu eta erreklamazioak ebatzi ondoren, halakorik balego, epaimahaiak iragarki-taula digitalean argitaratuko du prozesua gainditu duten hautagaien izena.

Behin-behineko proposamena behin betikotzat joko da, inork ez badu erreklamaziorik egiten.

### **Zortzigarrena. Ebazpena.**

Funtzioetarako zerbitzu-eginkizunetarako izendapena hiru egun balioduneko epean egin beharko da, ebazpena udaletxeko iragarki-taulan argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

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

Funtzioetarako zerbitzu-eginkizunetan egindako izendapenak ez du jatorrizko lanpostua galtzea ekarriko.

Dena den, antolakuntza-arrazoiek hala egitea aholkatzen badute, lanpostua esleitzeko ebazpenean bertan zehaztu ahal izango da zerbitzu-eginkizunetako izendapenaren data zehatza.

**Bederatzigarrena. Zerbitzu-desberdintasunaren amaiera-arrazoia.**

1. A favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en el proyecto.
2. A favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en el puesto de archivero/a.
3. Por sorteo.

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

Terminada la calificación del ejercicio y resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios digital el nombre de el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso.

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

### **Octava. Resolución.**

El nombramiento en comisión de servicios a funciones deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

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

No obstante, cuando razones organizativas lo aconsejen, en la resolución de adjudicación se podrá determinar la fecha concreta del nombramiento en comisión de servicios.

**Novena. Causas de cese de la diferencia de servicios.**



Funtzioetarako zerbitzu-eginkizuna amaituko da, Plazaren titularrak berriro zerbitzu-eginkizunen xede den plazari dagozkion eginkizunak betetzen hasi arte.

**Hamargarrena. Gorabeherak. Legedi aplikagarria eta inpuazioak.**

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

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

La comisión de servicios a funciones finalizará cuando la titular de la plaza vuelva a desempeñar las funciones correspondientes al puesto objeto de la comisión de servicios a funciones.

**Décima. Incidencias. Legislación aplicable e impugnationes.**

El Tribunal Calificador queda facultado 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.