

Tokiko Gobernu Batzarrak, 2025eko ekainaren 13an, erabaki hau hartu du:

Lehenengoa.- Kontratazio eta Dirulaguntzen Unitateko zuzendariaren lanpostua zerbitzu-eginkizunen bidez aldi baterako betetzeko oinarriak onartzea.

Bigarrena.- Oinarriak Eibarko Udalaren web orrian eta iragarki-taulan argitaratzea.

EIBARKO UDALEKO KONTRATAZIOEN ETA DIRULAGUNTZEN UNITATEKO ZUZENDARI LANPOSTUA ZERBITZU-EGINKIZUNEZ ALDI BATERAKO BETETZEKO DEIALDIAREN OINARRIAK.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen xedea da kontratazioen eta dirulaguntzen unitateko zuzendari lanpostua aldi baterako zerbitzu-eginkizunez betetzeko deialdia egitea. Lanpostu hau Eibarko Udaleko karrerako funtzionarioentzat dago gordeta.

- Izena: kontratazioen eta dirulaguntzen unitateko zuzendaria.
- Sailkapen-taldea: A1
- Eskala/azpieskala: Administrazio orokorreko goi mailako teknikaria.
- Udalhitz maila: 24
- Lanpostu-mailako osagarria: 30
- Berariazko osagarria: 18.770,93
- Titulazioa: Zuzenbidean gradua
- Hizkuntza-eskakizuna: 4. Hizkuntza eskakizuna (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoko C2 maila), derrigortasun datarik gabe.

En la Junta de Gobierno de 13 de junio de 2025 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero - Aprobar las bases de la provisión transitoria mediante comisión de servicios del puesto de trabajo del/a director/a de la Unidad de contratación y subvenciones.

Segundo. - Publicar las bases en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Eibar.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DE UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y SUBVENCIONES 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 del puesto de trabajo de director/a de unidad de contratación y subvenciones, reservado para funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Eibar.

- Denominación: director/a de unidad de contratación y subvenciones.
- Grupo: A1
- Escala/subescala: Técnico/a superior de la administración general.
- Nivel Udalhitz: 24
- Complemento de Destino: 30
- Complemento específico: 18.770,93
- Título: Grado en derecho
- Perfil lingüístico: perfil lingüístico 4 (C2 de euskera del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas), sin fecha de preceptividad.

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

Erantzukizun orokorrak:

- Obrak, zerbitzuak eta hornidurak kontratatzeke, ondare-kontratuak egiteko eta dirulaguntzak emateko prozedurak zuzentzea.

Zeregin esanguratsuenak:

KONTRATAZIOA:

- Obrak, zerbitzuak eta hornidurak kontratatzeke espedientei buruzko informazio juridikoa ematea eta espediente horien sustapena, jarraipena eta kontrola egitea.
- Eratorritako beste zeregin tekniko batzuk egitea: administrazio-klausulen orriak, memoriak, azterlanak, ebazpenak, zigorak eta abar idaztea.
- Ondare-negozio juridikoen (eskuratzek, besterentzek, emakidak, errentamenduak, etab.) lizitazio-espedienteen izapidei buruz informatzea, horiek gainbegiratzeko eta bultzatzea, kontratua formalizatu arte.
- Udal-kontratazioko espedienteak izapidetzeko udal-arloetako eta azpiarloetako irizpideak informatzea, jarraibideak ematea, erraztea eta homogeneizatzea: klausula teknikoak agiriak, kontratuak esleitzeko irizpideak hautatzea, gauzatzean izandako gorabeherak, eta abar.
- Kontratuen luzapenak eta aldaketak egitea.
- Lizitazioak beharrezko plataforma guztietan argitaratzea: Euskal Autonomia

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

Responsabilidades Generales:

- Dirigir los procedimientos en materia de contratación de obras, servicios y suministros, contratos patrimoniales y concesión de subvenciones.

Tareas más Significativas:

CONTRATACIÓN:

- Informar jurídicamente y realizar el impulso, seguimiento y control de los expedientes de contratación de obras, servicios y suministros.
- Realizar otras tareas técnicas derivadas: redacción pliegos de cláusulas administrativas, memorias, estudios, resoluciones, penalidades, etc.
- Informar, supervisar e impulsar la tramitación de los expedientes de licitación, hasta la formalización del contrato, de los negocios jurídicos patrimoniales: adquisiciones, enajenaciones, concesiones, arrendamientos, etc.
- Informar, dar directrices, facilitar y homogenizar criterios de las áreas y subáreas municipales para la tramitación de los expedientes de contratación municipal: pliegos de cláusulas técnicas, elección criterios de adjudicación de contratos, incidencias en la ejecución, etc.
- Elaborar las prórrogas y modificaciones contractuales.
- Publicar las licitaciones en todas las plataformas necesarias: Perfil del

Erkidegoko Kontratatzailearen Profila, Kontratazio Plataforma, EBAO eta Aldizkari Ofizialak.

- Udaleko kontratazio-mahaien idazkaritzan jardutea: mahaiari aholkuak ematea, akta egitea eta hartutako erabakien fede ematea, etab.
- Kontratu txikiak esleitzean legezkotasuna betetzeari buruzko txostena egitea hiru hilean behin, eta Kontu-hartzaitzara bidaltzea.
- Lizitatzailleek lizitazioei buruz egindako zalantza konplexuak argitzea.
- Kontratu-agiriak erakunde ofizialetara bidaltzea: Ogasuna, Kontuen Auzitegia, Kontratazioaren Aholku Batzordea, etab.
- Berraztertze-errekurtsoak idaztea eta kontratazio-errekurtso bereziei alegazioak egiteko txostenak prestatzea.

DIRULAGUNTZAK:

- Hitzarmenak onartzeko proposamenei eta dirulaguntzen deialdiei buruzko txostenak egitea.
- Hitzarmenak eta dirulaguntzen deialdiak egiteko udal arloetako eta azpiarloetako irizpideak informatzea, jarraibideak ematea, erraztea eta homogeneizatzea.

BESTE BATZUK

- Mendekoek bete beharreko zereginak planifikatzea, antolatzea, gainbegiratzea eta koordinatzea, zerbitzuaren premien arabera.
- Kontratazio-espeditenteak eta dirulaguntzak (administrazio-klausula partikularren agiriak, esleipen-kontratuak,

Contratante del País Vasco, Plataforma de Contratación, DOUE y Diarios Oficiales.

- Ejercer la secretaría de las mesas de contratación del Ayuntamiento: asesorar a la mesa, levantar acta y dar fe de los acuerdos adoptados, etc.
- Emitir trimestralmente informe sobre el cumplimiento de la legalidad en la adjudicación de los contratos menores y remitirlo a Intervención.
- Aclarar las dudas complejas realizadas por los licitadores respecto a la licitación.
- Remitir la documentación contractual a los organismos oficiales: Hacienda, Tribunal de Cuentas y Junta Consultiva de Contratación, etc.
- Redactar recursos de reposición y preparar informes de alegaciones a los recursos especiales de contratación.

SUBVENCIONES:

- Informar las propuestas de aprobación de convenios y convocatorias de subvenciones.
- Informar, dar directrices, facilitar y homogenizar criterios de las áreas y subáreas municipales para la elaboración de convenios y convocatorias de subvenciones.

OTRAS:

- Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, según las necesidades del servicio.
- Elaborar y normalizar modelos, plantillas y cuantos documentos sean necesarios para la tramitación de los

aktak, probidentziak, dekretuak, ordezkariak, hitzarmenak, etab.) izapidetzeko beharrezkoak diren ereduak, txantiloak eta dokumentuak egitea eta normalizatzea.

- Kontratazioaren eta dirulaguntzen arloan ordenantzen, jarraibide orokorren, kudeaketa-planen eta abarren proposamenak egitea.
- Gobernu-organismoek eskatutako txosten juridikoak egitea.
- Bere kategoriari dagokion beste edozein zeregin egitea, baldin eta aldez aurretik horretarako prestakuntza jaso badu.

Deialdi honi babesak ematen dion figura administrazio publiko bateko zerbitzu-eginkizunarena da (urriaren 13ko 190/2004 Dekretuaren 49. artikulua, Euskal Administrazio Publikoetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudia onartzen duena, eta Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 106. artikulua.).

Zerbitzu-eginkizun honek urtebeteko epemuga izango du, baina luzatu egin ahal izango da, gehienez ere lau urtera arte.

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

Bigarrena. Parte hartzeko baldintzak.

Beharrezkoa izango da:

- a) Eibarko Udaleko karrerako funtzionarioa izatea.

expedientes de contratación y subvenciones (pliegos de cláusulas administrativas particulares, contratos de adjudicación, actas, providencias, decretos, delegaciones, convenios, etc.).

- Elaborar propuestas de ordenanzas, instrucciones generales, planes de gestión, etc. en materia de contratación y subvenciones.
- Emitir los informes jurídicos que sean solicitados por los órganos de gobierno.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

La figura que da cobertura a esta convocatoria es la de la comisión de servicios en Administración Pública (artículo 49 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 106 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco).

El límite temporal por el que se reconocerá esta comisión de servicios será de un año, prorrogable hasta un máximo de cuatro años.

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

Segunda. Requisitos de participación.

Será necesario:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Eibar.

b) Zuzenbidean Gradua izatea edo titulua lortzeko eskubideak ordainduta edukitzea, aplikatzekoa den araudiaren arabera. Atzerrian lortutako titulazioak badira, homologazioa egiaztatzen duen baliokidetzak edo egiaztatzea eduki beharko da.

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

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

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

Hirugarrena. Eskakerei aurkezteko modua eta epea.

Lanpostuak betetzeko prozesu hau enplegatutako publikoentzako bakarrik denez, parte hartu nahi dutenek elektronikoki aurkeztu beharko dute eskabidea Udalaren

b) Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención del título de Grado en Derecho conforme a la normativa aplicable. 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.

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

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

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

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Al tratarse de un proceso de provisión dirigido al personal empleado público, las personas que deseen participar deberán realizar la petición de participación electrónicamente a través de la página web

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

Eskabideek baldintza hauek bete beharko dituzte, baztertuak ez izateko:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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).

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

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

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

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

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

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

Laugarrena. Izangaiak onartzea

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

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

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

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

Bosgarrena. Balorazio batzordea.

Deialdi honetako Balorazio Batzordea honako hauek osatuko dute:

—Batzordeburua:

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

Cuarta. Admisión de personas aspirantes

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

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

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

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

Quinta. Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración de esta convocatoria estará compuesta por:

—Presidente/a

Funtzionario edo langile laboral finko bat edo hura ordezkaturako pertsona.

—Kideak:

- a) Funtzionario edo langile laboral finko bat edo hura ordezkaturako pertsona.
- b) Funtzionario edo langile laboral finko bat edo hura ordezkaturako pertsona.

—Idazkaria:

Funtzionario edo langile laboral finko bat edo hura ordezkaturako pertsona.

Balorazio Batzordearen osakerak emakumeen eta gizonen benetako berdintasunerako martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoaren 53. artikulua bete beharko du, zeinak emakumeen eta gizonen presentzia orekatuaren printzipioa errespetatzea ezartzen baitu, salbu eta arrazoi oinarritutako eta objektiboak direnean, eta arrazoi horiek behar besteko zioen bidez azaldu direnean.

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

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

Seigarrena. Merezimenduen balorazioa. Egindako lana.

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

Guztira 20 puntu lortu ahal izango dira merezimenduen balorazioan.

— Egindako lanaren balorazioa (17,5 puntu):

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

—Miembros:

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

—Secretario/a:

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

La composición de la Comisión de Valoración deberá atender al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que establece el respeto al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

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

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

Sexta. Valoración de méritos. Trabajo desempeñado.

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

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

— Valoración del trabajo realizado (17,5 puntos):

a) Kontratazioen eta dirulaguntzen unitateko zuzendari lanpostuan egindako zerbitzuak: 0,50 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko

b) Kontratazio eta diru-laguntzen teknikari lanpostuan egindako zerbitzuak: 0,30 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko.

c) Administrazio goi mailako teknikari gisa egindako zerbitzuak: 0,10 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko.

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

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

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

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

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

— Euskara

Atal honetan 2,5 puntu emango dira gehienez.

4. hizkuntza-eskakizuna (4. HE) edo baliokidea egiaztatuz gero, 2,5 puntu emango dira.

a) Servicios prestados en el puesto de director/a de la unidad de contratación y subvenciones: 0,50 puntos por mes trabajado.

b) Servicios prestados en el puesto de técnica de contratación y subvenciones: 0,30 puntos por mes trabajado.

c) Servicios prestados como técnico/a superior: 0,10 puntos por mes trabajado.

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

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

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

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

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

— Euskara

Este apartado se valorará con un máximo de 2,5 puntos.

La acreditación del perfil lingüístico 4 (PL4) o su equivalente se valorará con una puntuación de 2,5 puntos.

Zazpigarrena. Balorazio batzordearen proposamena.

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

Euskal Funtzio Publikoari buruzko 11/2022 Legearen 27.2 artikulua eta martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21.1 a) artikulua ezarritakoaren arabera (zeinak emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen), gaitasun bera badago, lehentasuna emango zaio dena delako lanpostu horretan % 40 baino ordezkaritza gutxiago duen sexuko pertsonari. Salbuespena izango da lanposturako beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak izatea, sexuan oinarritutako diskriminaziorik eragiten ez dutenak, hala nola lanpostuak lortzeko eta mailaz igotzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

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

Azken puntuazioan berdinketa gertatzen bada ondorengo irizpideen arabera erabakiko da:

- a) kontratazioen eta dirulaguntzen unitateko zuzendari lanpostua zerbitzuan emandako hilabete kopurua.
- b) Eibarko udalean zerbitzuan emandako hilabete kopurua.
- c) Zozketa

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

Séptima. Propuesta de la Comisión de Valoración.

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

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 11/2022 de Empleo Público Vasco y artículo 21.1 a) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a la persona cuyo sexo, en la plaza de que se trate, tenga una representación inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato empatado motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

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

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

- a) Número de meses de servicio como director/a de unidad de contratación y subvenciones
- b) Número de meses de servicio en el Ayuntamiento de Eibar.
- c) Sorteo

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

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

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

Zortzigarrena. Ebazpena.

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

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

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

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

Bederatzigarrena. Gorabeherak. Legedi aplikagarria eta inpugnazioak.

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

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

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

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

Octava. Resolución.

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

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

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

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

Novena. Incidencias. Legislación aplicable e impugnaciones.

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

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por la Ley

Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Eibar,

Eibar,