

Tokiko Gobernu Batzarrak, 2025eko uztailaren 11n, erabaki du zerbitzu arduradun lanpostua aldi baterako zerbitzu-eginkizunez betetzeko oinarriak onartzea.

EIBARKO UDALEKO ZERBITZU ARDURADUN LANPOSTUA ZERBITZU-EGINKIZUNEZ ALDI BATERAKO BETETZEKO DEIALDIAREN OINARRIAK.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen xedea da Zerbitzu arduradun lanpostua aldi baterako zerbitzu-eginkizunez betetzeko deialdia egitea. Lanpostu hau Eibarko Udaleko karrerako funtzionarioentzat dago gordeta.

—Izena: Zerbitzu arduraduna.

—Sailkapen-taldea: A2

—Eskala/azpieskala: Administrazio bereziko erdi mailako teknikaria.

—Udalhitz maila: 21

—Lanpostu-mailako osagarria: 26

—Berariazko osagarria: 23.777,67

—Dedikazio berezia: %25

—Titulazioa: Arkitektura tekniko edo ingenieria teknikoan gradua.

—Hizkuntza-eskakizuna: 3. Hizkuntza eskakizuna (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoko C1 maila), derrigortasun data 2000-12-31.

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

Erantzukizun orokorrak:

- Zerbitzu-unitatearen funtzionamenduaz arduratzea.

Zeregin esanguratsuenak:

—Zerbitzuak:

- Udal-bulegoetan eta espazio publikoetan esku hartzeko, zuzentzeko edo

En la Junta de Gobierno de 11 de julio de 2025 se ha adoptado el acuerdo de aprobar las bases de la provisión transitoria mediante comisión de servicios del puesto de responsable de servicios.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE RESPONSABLE DE SERVICIOS 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 responsable de servicios, reservado para funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Eibar.

—Denominación: Responsable de servicios.

—Grupo: A2

—Escala/subescala: Técnico/a medio/a de la administración especial.

—Nivel Udalhitz: 21

—Complemento de Destino: 26

—Complemento específico: 23.777,67

—Dedicación especial: 25%

—Título: Grado en arquitectura técnica o ingeniería técnica.

—Perfil lingüístico: perfil lingüístico 3 (C1 de euskera del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas), fecha de preceptividad 31-12-2000.

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

Responsabilidades Generales:

- Responsabilizarse del funcionamiento de la unidad de Servicios.

Tareas más Significativas:

—Servicios:

- Detectar necesidades de intervención, corrección o reparación de las



konpontzeko beharrak hautematea, landa-ikuskapenak eginez.

- Bere ardurapeko espedientei buruzko informazio teknikoa ematea, aplikatutako araudia eta espedienteen zuzeneko eraginak betetzen direla bermatzeko.
- Mantentze prebentiboko planak eta mantentze-lanetako brigaden jardura-protokoloak egitea, hiri-ekipamenduko zerbitzuen, parke eta lorategien, bide-segurtasunaren eta udal-titulartasuneko eraikinetan ematen direnen funtzionamendu egokia bermatzeko.
- Hirigintza-sustapen pribatuetako euri-uren sareari eta argiteriari eragiten dieten obren ikuskapenak eta ziurtagiriak egitea.
- Argiztapenaren, altzarien eta hiri-ekipamenduaren katalogoak egitea eta eguneratzea, ekipamenduaren estandarizazioa bermatzeko.
- Ondarearen kudeaketaren arloko txosten teknikoak egitea, emakiden titulartasuna aldatzeko eskaerak izapidetzeko.
- Udal Brigadak eta Udalak sortutako hondakinen kudeaketaz arduratzea, informatika-hondakinak izan ezik.
- Hondakinen kudeaketaren arloko aurrekontuak eskatzea kudeatzaileei baimenak emateko, lantoki berriak irekitzeko eta programa informatikoan hondakin arriskutsuak eta ez-arriskutsuak onartzeko eskaerak sartzeko.
- Herritarrek beren eskumen-eremuko gaitan egiten dituzten kexei erantzutea.
- Txosten ekonomiko-finantzarioak egitea, zerbitzuen arloko afekzio-tasak berrikusteko.
- Udal-lokalak administratzea: derramen ordainketen likidazioak egitea, erkidegoko kuotak, udal-departamentuei bidegabeko erabilerak salatzea, hitzarmenak iraungitzea eta garajeen

diferentes dependencias municipales y espacios públicos realizando inspecciones de campo.

- Informar técnicamente los expedientes de su responsabilidad para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicada y las afecciones directas de los expedientes.
- Elaborar los planes de mantenimiento preventivo y los protocolos de actuación de las brigadas de mantenimiento para garantizar el buen funcionamiento de los servicios de equipamiento urbano, parques y jardines, seguridad vial y aquellos que se presten en edificios de titularidad municipal.
- Realizar inspecciones y certificaciones de obras que afectan a la red de aguas pluviales y alumbrado de promociones urbanísticas privadas.
- Elaborar y actualizar los catálogos de alumbrado, mobiliario y equipamiento urbano para garantizar una estandarización de equipamiento.
- Realizar informes técnicos en materia de gestión de patrimonio para dar trámite a las solicitudes de cambios de titularidad de las concesiones.
- Responsabilizarse de la gestión de residuos generados por la Brigada Municipal y la Casa Consistorial, exceptuando los residuos informáticos.
- Solicitar presupuestos en materia de gestión de residuos para otorgar autorizaciones a gestores, abrir centros de trabajo nuevos, e introducir en el programa informático las solicitudes de admisión de residuos peligrosos y no peligrosos.
- Responder las quejas de la ciudadanía en materias de su ámbito competencial.
- Realizar informes económico-financieros para la revisión de tasas municipales de afección en el área de servicios.
- Administrar los locales municipales: emitir liquidaciones de pagos de derramas, cuotas comunitarias, denuncia a los departamentos municipales de usos indebidos, caducidad de los convenios e informes



administrazio-emakidekin lotutako txostenak egitea.

—Energia-kudeatzailea:

- Energia-kontsumoaren jarraipena egitea.
- Monitorizazio energetikoa aztertzea.
- Energia-kontratazioan aholkularitza teknikoa ematea.
- Energiaren arloko txostenak egitea eta energia-kontratuen potentziak optimizatzea, indarrean dauden gainkontsumoak, fakturazioa eta tarifa-dokumentuak aztertuz, Eusko Jaurlaritzaren jasangarritasun-legea betetzen dela bermatzeko.
- Hirigintza-sustapen publiko eta pribatuetako argiteria publikoaren arloko argi- eta energia-proiektuak egitea eta baliozkotzea, nahitaezko gutxienezko argiztapen- eta energia-eraginkortasun-mailak bermatzeko.
- Energia-horniduraren fakturak berrikustea eta baliozkotzea.
- Energia aurrezteko inbertsioen ondoriozko aurrezkien eta hobekuntzen jarraipena egitea.
- Udalaren jasangarritasun-helburuak betetzeko ekintzak ezartzea, Horizonte 2030 eta Euskal Autonomia Erkidegoko Jasangarritasun Energetikoari buruzko otsailaren 21eko 4/2019 Legearen helburuak lortzera bideratuta.

- Inergyko SIE energia-kudeatzailearen datu-basea mantentzeaz eta elikatzeaz arduratzea.

—Unitateko arduraduna:

- Zerbitzua/Unitatea planifikatzea, gainbegiratzea, proposatzea, erabakiak hartzea, antolatzea, koordinatzea eta kontrolatzea.
- Korporazioak erabakitako helburu politikoak lortzeko unitatearen funtzionamendu-jarraibideak ezartzea, helburu horiek betetzen direla egiaztatzeko kontrol- eta kudeaketa-mekanismo egokiak ezarri eta beharrezko neurri zuzentzaileak hartuz.

relacionados con concesiones administrativas de los garajes.

—Gestor energético:

- Realizar el seguimiento del consumo energético.
- Analizar la monitorización energética.
- Prestar asesoramiento técnico en la contratación energética.
- Emitir informes en materia energética y optimizar las potencias de los contratos energéticos analizando los sobreconsumos, la facturación y documentos tarifarios en vigor para garantizar el cumplimiento de la ley de sostenibilidad del Gobierno Vasco.
- Elaborar y validar proyectos lumínicos y energéticos en materia de alumbrado público de promociones urbanísticas públicas y privadas para garantizar los niveles mínimos de iluminancia y eficiencia energética obligatorios.
- Revisar y validar las facturas de suministro energético.
- Realizar el seguimiento de los ahorros y mejoras derivadas de inversiones en ahorro energético.
- Establecer acciones para el cumplimiento de los objetivos de sostenibilidad del Ayuntamiento, orientadas a la consecución de los objetivos del Horizonte 2030 y de la LEY 4/2019, de 21 de febrero, de Sostenibilidad Energética de la Comunidad Autónoma Vasca.
- Encargarse del mantenimiento y alimentación de la base de datos del gestor energético SIE de Inergy.

—Responsable unidad:

- Realizar las funciones de planificación, supervisión, propuesta, toma de decisiones, organización, coordinación y control del Servicio/Unidad.
- Marcar las directrices de funcionamiento de la unidad para la consecución de los objetivos políticos decididos por la Corporación, estableciendo mecanismos de control y gestión adecuados para verificar su consecución y tomando las medidas correctoras necesarias.



- Arduradun politikoei eta zerbitzu-batzordeari beren eskumeneko gaitan aholkularitza teknikoa ematea.
- Korporazioarekin bilerak egitea, lanen garapenaren berri emateko eta ezarritako helburuei buruzko kontuak emateko.
- Unitatearen jardura teknikoa eta administratiboa sustatzea eta kontrolatzea.
- Arloko jardura-programen zirriborroak idazten laguntzea, sailak hobeto funtziona dezan eta udal-programa bete dadin.
- Zerbitzu eta Merkatu Batzordeak kudeatzea eta zuzentzea, zinegotzigoarekin batera gaiak hautatuta, eta aztertu beharreko gaiei buruzko txostena egitea.
- Alkatetzari eta udalbatzako kideei auzo-bisitetara laguntzea, beren eginkizunei dagozkien gaitan aholku emateko.
- Unitatean sustatutako zerbitzuen jarraipen ekonomikoa egitea.
- Laneko Segurtasun Batzordeari aholkuak ematea laneko segurtasunaren eta osasunaren arloan.
- Arloari atxikitako langileak hautatzeko oinarri eta proba teoriko eta praktikoak egiten laguntzea
- Unitatearen urteko aurrekontuaren proposamena egitea, eta horren jarraipena egitea, gauzatzea kudeatuta.
- Bere eremu funtzionaleko espedienteetan proposamen teknikoen orriak idaztea, eta horietan oinarritutako lizitazioetan balorazio-txostenak egitea.
- Kontratazio-organoak hala erabakitzen duen kontratuez arduratzea, zerbitzua, obra edo hornidura ematen dela zainduz eta horietatik eratorritako fakturak eratuz.
- Sailak eskatutako dirulaguntzetarako memoriak egitea.
- Prestar asesoramiento técnico a los responsables políticos y a la Comisión de Servicios, en materia de su competencia.
- Mantener reuniones con la Corporación para informar del desarrollo de los trabajos y rendir cuentas respecto a los objetivos establecidos.
- Impulsar y llevar el control de la actividad técnica y administrativa de la unidad.
- Colaborar en la redacción de los borradores de programas de actuación del área para el mejor funcionamiento del Departamento y cumplimiento del programa municipal.
- Gestionar y dirigir las Comisiones de Servicios y Mercados seleccionando los temas junto con la concejalía y emitir informe en los temas a tratar.
- Acompañar a la Alcaldía y a miembros de la corporación a las visitas de barrio, a efectos de asesorar en materias propias de sus funciones.
- Realizar el seguimiento económico de los servicios impulsados en la Unidad.
- Asesorar al Comité de Seguridad Laboral en materia de seguridad y salud laboral.
- Colaborar en la elaboración de las bases y pruebas teóricas y prácticas para la selección de personal adscrito al área
- Elaborar la propuesta de presupuesto anual de la unidad, y realizar su seguimiento, gestionando su ejecución.
- Redactar pliegos de proposiciones técnicas en los expedientes de su ámbito funcional, emitiendo informes de valoración en las licitaciones basadas en los mismos.
- Responsabilizarse de aquellos contratos en que así lo determine el órgano de contratación, velando por la prestación del servicio, obra o suministro, y conformando las facturas derivadas de los mismos.
- Elaborar memorias para las subvenciones solicitadas por el departamento.

- Hornidura, zerbitzu eta obra txikien eskaintzak eskatzea eta negoziatzea.
- Udal eraikin edo ekipamendu berriak mantentzeko planak egitea, esleitutako baliabideak eraginkortasunez kudeatzeko eta zerbitzu-kartetan zehaztutako kalitate-irizpideak betetzeko.

—Atxikitako baliabideen agintea:

- Mendekoek gauzatu beharreko zereginak planifikatzea, antolatzea, gainbegiratzea eta koordinatzea, zerbitzuaren beharren arabera.
- Mendeko langileei aholkularitza teknikoa ematea, sortzen diren zalantzak edo gorabeherak argituz.
- Mendeko langileen kudeaketa egitea, baimenak, prestakuntza, lizentziak eta oporrak kontrolatuz, gainbegiratzuz eta horiei oniritzia emanez.
- Koordinazio-, gainbegiratzeko eta jarraipen-bilerak egitea mendekoekin.
- Bere kategoriari dagokion beste edozein zeregin egitea, baldin eta aldez aurretik horretarako prestakuntza jaso badu.

Deialdi honi babesa 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-eginkizun hori amaituko da, ezarritako epeak amaitzen direnean ez ezik, emandako zerbitzu-eginkizunak eragindako edozein administrazio publikok berariaz eta arrazoituta erabakitzen duenean ere, bai eta lanpostua gordeta duen funtzionarioa lanera itzultzen denean ere.

- Solicitar y negociar ofertas de suministros, servicios y obras menores.
- Elaborar planes de mantenimiento de las edificaciones o equipamientos municipales de nueva creación para gestionar de forma eficiente los recursos asignados y cumplir los criterios de calidad definidos en las cartas de servicio.

—Mando recursos adscritos:

- Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, según las necesidades del servicio.
- Prestar asesoramiento técnico al personal subordinado, resolviendo sus dudas o las incidencias surgidas.
- Realizar la gestión del personal subordinado, controlando, supervisando y dando el visto bueno en materia de permisos, formación, licencias y vacaciones.
- Mantener reuniones de coordinación, supervisión y seguimiento con los subordinados.
- 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. Dicha comisión de servicios finalizará, además de por la expiración de los plazos establecidos, por decisión expresa y motivada de cualquiera de las administraciones públicas afectadas por la comisión de servicios otorgada, así como

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

Bigarrena. Parte hartzeko baldintzak.

Beharrezkoa izango da:

a) Eibarko Udaleko karrerako funtzionarioa izatea.

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

por el reingreso o reincorporación de la persona funcionaria con reserva de puesto.

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) Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención del título de Grado en arquitectura técnica o ingeniería técnica 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) Ez egotea sartuta inolako desgaitasun-
edo bateraezintasun lege-azitan, Herri
Administrazioen Zerbitzurako
Bateraezintasunari buruzko abenduaren
26ko 53/1984 Legean aurreikusitakoaren
arabera.

f) Euskarako hirugarren hizkuntza
eskakizuna izatea.

Hirugarrena. Eskaerak aurkezteko modua eta epea.

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

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 zuzenduta egongo dira,
eta elektronikoki aurkeztuko dira 3 egun
balioduneko epean, Udaleko iragarki-taula
digitalean argitaratu eta hurrengo egunetik
aurrera.

Eskabideek baldintza hauek bete beharko
dituzte, baztertuak ez izateko:

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

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 Publicas.

f) Estar en posesión del perfil lingüístico tres
de euskera.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

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

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.

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

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

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

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

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

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

Ezin bada kontsulta egin datuen bitartekaritza-plataformen edo horretarako gaitutako beste sistema elektroniko 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.

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.

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.

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

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

Laugarrena. Izangaiak onartzea

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

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

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.

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

Bosgarrena. Balorazio batzordea.

Deialdi honetako Balorazio Batzordea honako hauek osatuko dute:

—Batzordeburua:

Funtzionario edo langile laboral finko bat edo hura 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 oinarritun eta objektiboak daudenean, eta arrazoi horiek behar besteko zioen bidez azaldu direnean.

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

Balorazio Batzordeko kideei aplikagarri izango zaizkie Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015

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

Quinta. Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración de esta convocatoria estará compuesta por:

—Presidente/a

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

—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,

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 (20 puntu):

- a) Zerbitzu arduraduna lanpostuan egindako zerbitzuak: 0,50 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko
- b) Zerbitzu teknikari lanpostuan egindako zerbitzuak: 0,30 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko.
- c) Administrazio erdi 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.

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 (20 puntos):

- a) Servicios prestados en el puesto de responsable de servicios: 0,50 puntos por mes trabajado.
- b) Servicios prestados en el puesto de técnico/a de servicios: 0,30 puntos por mes trabajado.
- c) Servicios prestados como técnico/a medio/a: 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.



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

Zazpigarrena. Balorazio batzordearen proposamena.

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

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

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

Azken puntuazioan berdinketa gertatzen bada ondorengo irizpideen arabera erabakiko da:

- a) Zerbitzuetako arduraduna lanpostuan zerbitzuan emandako hilabete kopurua.
- b) Eibarko udalean zerbitzuan emandako hilabete kopurua.
- c) Zozketa

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

Séptima. Propuesta de la Comisión de Valoración.

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

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 11/2022 de Empleo Público Vasco y artículo 21.1 a) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a la persona cuyo sexo, en la plaza de que se trate, tenga una representación inferior al 40%, salvo que concurren 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 responsable de servicios.
- b) Número de meses de servicio en el Ayuntamiento de Eibar.
- c) Sorteo

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

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

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

Zortzigarrena. Ebazpena.

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

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

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

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

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

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

Octava. Resolución.

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

Excepcionalmente este plazo podrá ser prorrogado por el órgano competente en 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



EIBAR
Udala | Ayuntamiento



EIBARKO UDALA
Ayuntamiento de Eibar

inpugnatu ahal izango dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeak eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen Legeak ezarritako kasuetan eta moduan.

Eibar,

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,