

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

EIBARKO UDALA

Kontabilitateko administrari lanpostua lekualdatze-lehiaketa sistema bidez betetzeko oinarri orokorrak aldatzea.

Tokiko Gobernu Batzarrak 2019ko otsailaren 1ean egindako bileran honako hau erabaki zuen Kontabilitateko administrari lanpostua lekualdatze-lehiaketa sistema bidez betetzeko oinarri orokorrak aldatzeari buruz:

1. Eusko Jaurilaritzako Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailak 2018ko irailaren 13an (12.428 zenbakiko sarrera-erregistroa) planteatutako oinarri-hobekuntzak onestea eta, horren ondorioz, deialdiaren oinarriak aldatzea, ondoren transkribatuko diren eran.

2. Onartzea 2018ko abuztuaren 13ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN (155. alea) argitaratutako oinarrien arabera epe barruan aurkeztu ziren eskaerak, baina behar diren baimenak aurkeztu behar dituztela adierazita, oinarri aldatuetan sartuta-koak, alegia.

3. Eskaerak aurkezteko beste epe berri bat zabaltzea, 2019ko otsailaren 11tik martxoaren 1era (biak barne).

4.º Oinarri berriak, osorik, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzea.

Kontabilitateko administrari lanpostua lekualdatze-lehiaketa sistema bidez betetzeko oinarriak.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen helburua da hutsik dagoen Kontabilitateko Administrari lanpostua -karrerako funtzionarioentzat gordetako- jabetzan betetzea eskualdatze-lehiaketaren sistema bidez, halako moldez non ez duen eskala-aldaketarik, azpieskalarik, ezta titulazio-taldearen aldaketarik eragingo. Hauexek dira Kontabilitateko Administrari lanpostuaren ezaugarriak:

- Lanpostuaren izena: Kontabilitateko Administraria.
- Arloa: Kontu-hartzailtza.
- Eskala: Administrazio Orokorra.
- Azpieskala: Administraria.
- Saillapeneko taldea: C1.
- Destino-osagarria. Udalhitz: 14.
- Osagarri berezia: 15.227,23 euro.
- Eskatzen den titulazioa: Lanbide Heziketako titulua, 2. gradukoa edo beste baliokide bat.
- Hizkuntza eskakizuna: 2. HE; 1992ko otsailaren 28ko de-
rigortasun-datarekin.
- Lanpostuaren lanaldia: egun osokoa. Lanaldia Udalak
urtero ezarriko duena izango da; hala ere, kontuan hartuko dira
lanpostuaren izaera eta premia espezifikoak.

AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Modificación de las bases generales para la provisión del puesto de administrativo/a de contabilidad por el sistema de concurso de traslado.

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 1 de febrero de 2019 acordó lo siguiente en relación a la modificación de las bases generales para la provisión del puesto de administrativo/a de contabilidad por el sistema de concurso de traslado:

1.º Estimar las mejoras en las bases planteadas por el Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno del Gobierno Vasco en escrito de fecha de 13 de septiembre de 2018, con registro de entrada número 12.428, y en consecuencia modificar las bases de la convocatoria que seguidamente se transcriben.

2.º Admitir aquellas solicitudes presentadas en plazo conforme a la publicación realizada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa número 155, de fecha 13 de agosto de 2018, pero requerirles que presenten los consentimientos necesarios incluidos en las bases modificadas.

3.º Abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes del 11 de febrero al 1 de marzo de 2019 (ambos inclusive).

4.º Publicar las nuevas bases íntegras en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Bases para la provisión del puesto de administrativo/a de contabilidad por el sistema de concurso de traslado.

Primera. Objeto de la convocatoria.

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

- Denominación del puesto: Administrativo de Contabilidad.
- Área: Intervención.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativo/a.
- Grupo de Clasificación: C1.
- Nivel de Complemento de Destino: 14 Udalhitz.
- Complemento Específico: 15.227,23 euros.
- Titulación exigida: título de Formación Profesional de 2.º grado u otro equivalente.
- Perfil Lingüístico: 2 preceptivo, siendo su fecha de preceptividad el día 28 de febrero de 1992.
- Dedicación de la plaza: jornada completa. La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y a las necesidades específicas del puesto.

Oinarri orokor hauek jarraian zerrendatzen diren legeen mende geratzen dira: 5/2015 Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, zeinaren bidez onartzen den Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina; 30/1984 Legea, abuztuaren 2koa, Funtzio Publikoaren erreformarako Neurriei buruzkoa; 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, EAEko Administrazio Publikoetan Euskararen Erabilera arautzeri buruzkoa; 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araudiaren Oinarriak arautzen dituena; 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, zeinaren bidez onartzen den Toki Araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen eta ondorengo aldaketan testu bategina; urriaren 1eko 40/2015 Legea, Sektore Publikoko Araudi Juridikoari buruzkoa; 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena; otsailaren 18ko 4/2005 Legea; martxoaren 22ko 3/2007 Legea, Emakumeen eta Gizonen berdintasunera; horiei dagozkien garapen-arauiak eta urriaren 13ko 190/2004 Dekretua, Euskal Administrazio Publikoetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko Araudia onartzen duena.

Bigarrena. Izangaien baldintzak eta betekizunak.

Karrerako funtzionarioek lehiaketan parte hartu ahaliko dute, baldin eta deialdi hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunean atal honetan ezarritako baldintzak betezen badituzte. Baldintza hauek bete behar dira, harik eta esleitutako lanpostuaz jabetu arte.

Izangaiek honako baldintza hauek guzti-guztiak bete behar dituzte:

– Oinarri hauen lehen atalean ezarritako baldintzak betezea, lanpostuen zerrendan ezarritakoarekin bat datozenak, alegia.

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

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

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

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

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

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

Hirugarrena. Eginkizunak - lanpostuaren eginkizunak.

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

– Ordainketak eta diru-sarrerak kontabilizatzea;

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

– Gastu-partidak gainbegiratzea eta haien jarraipena egitea.

Estas bases generales quedan supeditadas a lo legalmente regulado y en especial a lo que se establece en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública; el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el Uso del Euskera en las Administraciones Públicas de la C.A.E.; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo.781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y sus posteriores modificaciones; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 4/2005, de 18 de febrero; a la Ley 3/2007, de 22 de marzo, relativas a la Igualdad de Mujeres y Hombres; las normativas de desarrollo correspondientes y el Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas.

Segunda. Condiciones y requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

– No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

Tercera. Tareas - funciones del puesto.

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

– Contabilizar pagos e ingresos:

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

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

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

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

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

– Aurrekontuaren likidaziorako beharrezkoa den dokumentazio guztia prestatzea.

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

– BEZaren aitortpena, alokairuei buruzko PFEZ aitortpenak eta hornitzaile atzerritarren aitortpenak tramitatzea.

– Alokairuen diru-sarrerak eta ordainketak zenbatzea.

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

– Udalak banketxeekin hitzartutako maileguen jarraipena egitea.

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

– Maila hierarkiko altuagoko nagusiek agindu eta eskatutako eginkizun oro egitea, lanpostuaren izaerarekin bat etorriz.

Laugarrena. Eskaerak aurkeztea.

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

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

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

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

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

Deialdi honetan parte hartu nahi dutenek eskaera behar bezala beteta aurkeztu beharko dute 2019ko otsailaren 11tik martxoaren 1era (biak barne) honako leku hauetan:

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

– Elektronikoki, udal webgunetik: www.eibar.eus.

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

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

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

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

– Preparar la documentación necesaria para la liquidación del Presupuesto.

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

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

– Contabilizar ingresos y pagos sobre alquileres.

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

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

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

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

Cuarta. Presentación de instancias.

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

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

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

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

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

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar del 11 de febrero al 1 de marzo de 2019 (ambos inclusive) la instancia debidamente cumplimentada en cualquiera de los siguientes lugares:

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

– Electrónicamente, a través de la página web municipal, www.eibar.eus.

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

– Eibarko Udaleko Antolaketa eta Langileria saileko espediente pertsonalean jasotako dokumentazioa, historia administratiboari, hizkuntza-eskakizunei eta prestakuntza-ikastaroei dagokiena.

Antolaketa eta Langileria sailean dagoen dokumentazioa sailean bertan kontsultatu daiteke.

Pertsona interesatuek dokumentazioa egunera dezakete, konpultsarako jatorrizko dokumentua eta fotokopia ekarriz. Dokumentazio hori eguneratzeko epea leku-aldaketa lehiaketa honetan parte hartzeko eskaerak aurkezteko epe berbera da (2019ko otsailaren 11tik martxoaren 1era, biak barne).

Egitezko okerrak atzematen badira, edozein unetan zuzen ahal izango dira eskaerak aurkezteko epearen barruan, ofizios edo interesatuak egindako eskariz.

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

Bosgarrena. Izaera pertsonaleko Datuak Babesteko Lege Organikoa betetzea.

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko du Datu Pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoa eta aplikagarri diren gainerako xedapenak.

Datu pertsonalen tratamenduak hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskaerak kudeatzea du xede, aintzat hartuta interesatuak emandako baimena eta tratamendu-arduradunari esleitutako ahalordeak, zeinak jasota dauden hurrenez hurren datu pertsonalak eta haien zirkulazio librea dela-eta pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (B) Araudiaren 6.1 artikulua (a) eta e) letretan.

Tratamenduaren arduraduna: Eibarko Udaleko Langileria Saila. Telefona: 943.708.405, pertsonala@eibar.eus.

Tratamenduaren legitimazioa: urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Enpleguaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena; Euskal Funtzio Publikoaren 6/1989 Legea, uztailaren 6koa; eta 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazioaren Zerbitzuan Langile izateko, eta Lanpostuen Jabetza eta Lanbidea Sustatzeko Araudi Orokorra onartzen duena.

Datu pertsonalak eman ezean, ezingo da hautaketa-prozesuan aurkeztu.

Hartzaileak: Hizkuntza-eskakizunei buruzko informazioari dagokionez, pertsonak berriaz emandako baimenarekin, alegatutako egiaztapen-datuak hizkuntza-eskakizunen erregistroan egiaztatuko dira eta modu egokian prestatu eta egingo da hautaketa-prozesuari dagokion hizkuntza-eskakizunen proba. Ez bada baimenik ematen egiaztatzeko, izangaiak jatorrizko dokumentua edo kopia konpultsatua aurkeztu beharko du egiaztapena egiteko.

Eskubideak: Datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko edo datuen aurka egiteko edo mugak jartzeko eskubideak daude; horretarako idazki bat egin behar zaio Eibarko Udaleko tratamenduar arduradunari, honako helbide honetara: Untzaga plaza 1, 20600 Eibar (Gipuzkoa). Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak, jakinarazpenetarako

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

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

La documentación puede ser actualizada por las personas interesadas aportando documento original y fotocopia para su compulsión. El plazo para actualizar esta documentación será el mismo plazo que el establecido para la presentación de instancias para tomar parte en este concurso de traslado (del 11 de febrero al 1 de marzo de 2019, ambos inclusive).

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

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

Quinta. Cumplimiento de la ley orgánica de protección de datos de carácter personal.

El 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 las solicitudes para participar en 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, de 27 de abril de 2016, 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 943.708.405, pertsonala@eibar.eus.

Legitimación del tratamiento: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

Destinatarios: En el caso de la información sobre perfiles lingüísticos, con autorización expresa de la persona se va a verificar en el registro de acreditación de perfiles lingüísticos los datos de acreditación alegados y preparar y ejecutar correctamente la prueba de acreditación de perfiles correspondiente al proceso selectivo. En caso de no prestar el consentimiento para su comprobación, el/la aspirante deberá aportar el documento original o copia compulsada que acredite tal extremo.

Derechos: Le recordamos que existen los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición o limitación al tratamiento de sus datos, dirigiendo una comunicación escrita al Responsable de tratamiento en el Ayuntamiento de Eibar a la siguiente dirección: plaza Untzaga 1 – 20600 Eibar (Gipuzkoa), con los siguientes datos: nombre y apellidos, domi-

helbidea, eskatzen dena, data, interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Seigarrena. Onartuen eta baztertuen zerrenda.

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

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

Zazpigarrena. Balorazio Batzordea.

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

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

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

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

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

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

Batzordeburua:

– Antolaketa eta Pertsonal zuzendaria edota hark eskuordetutako pertsona.

Bokalak:

– Eibarko Udaleko Kontuhartzaitza-Diruzaintzako karrerako funtzionario bat.

– Beste Udal bateko Kontuhartzaitza saileko karrerako funtzionario bat.

cilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Sexta. Relación de personas admitidas y excluidas.

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

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

Séptima. Comisión de Valoración.

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

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

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

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

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

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

Presidente:

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

Vocales:

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

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

— Langileen ordezkariak proposatutako pertsonalaren ordezkari bat.

Idazkaria:

— Eibarko Udalaren Antolaketa eta Pertsonal saileko funtzionario bat.

Berdinketaren bat balego, lehendakariak duen kalitatezko botoa erabiliko du.

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

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

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

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

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

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

Zortzigarrena. Merituak eta baldintzak egiaztatzeko proba.

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

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

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

Probak honako ariketa hau izango du.

Lanpostuaren eginkizunei dagokien ariketa praktikoa.

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

Secretario:

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

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

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

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

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

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

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

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

Octava. Prueba para la acreditación de méritos y requisitos.

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

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

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

La prueba constará del siguiente ejercicio:

Ejercicio práctico referido a las funciones del puesto.

Ariketa hau derrigorrezkoa eta baztertzalea izango da izangai guztiendako.

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

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

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

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

Balorazio Batzordeak planteatutako konturen bat defendatzea edo argitzea eskatu ahalko die izangai.

Bederatzigarrena. Proba praktikoa.

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

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

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

Hamargarrena. Merituen dokumentazioaren balorazioa.

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

Merituen dokumentazioaren balorazioan, gehieneko puntuazioa 23 puntu izango dira. Fase hori gainditzeko beharrezkoa izango da gutxienez 6 puntu lortzea.

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

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

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

Meritua honako irizpide honen bidez baloratuko dira:

a) Antzintasuna eta esperientzia: gehienez, 16 puntu.

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

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

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

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

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

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

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

Novena. Desarrollo de la prueba práctica.

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

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

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

Décima. Valoración documental de méritos.

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

La puntuación máxima alcanzable en la valoración documental de méritos será de 23 puntos. Para superar esta fase será necesario alcanzar una calificación mínima de 6 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

Zenbatzeko orduan, lana edo biharra lanaldi arrunteko jar-
dunbidean egin bada, formula hauxe erabiliko da: laneko urte
osotzat 360 egunekoa hartzea eta laneko hile osotzat 30 egu-
nekkoa. Lan-ordutegi partzialeko edo lan-ordutegi murriztuko de-
dikazioen kasuetan, zenbatze hori lanean edo beharrean bene-
tan egin den denboraren proportzioan egingo da.

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

Aitortutako ospea duten unibertsitate edo erakundeen titu-
lazio ofizialak edo titulu propioak gehienez ere 2 puntuan balo-
ratuko dira, betiere bete nahi den lanpostuaren eginkizunekin
duten lotura-maila kontuan hartuta; hauek izango dira irizpi-
deak:

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

– Lanbide Heziketako Goi Mailako Teknikari Tituluak, gehie-
nez ere 0,50 puntu tituluak.

– Doktoradutza, Graduondokoa, Gradua, Lizentzia; Arkitek-
tura edo Ingeniaritza, Diplomatura, Arkitektura Teknikoa edo In-
geniaritza Teknikoa, gehienez ere 1 puntu tituluak.

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

Ez da meritutzat joko lanpostua betetzeko prozesuan parte
hartzeko baldintza gisa kontuan hartu den titulazioa.

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

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

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

– 61 eta 299 ordu arteko ikastaroak, 0,30 puntu ikasta-
roko.

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

d) Finkatutako gradu pertsonala: gehienez, 3 puntu.

Aitortutako maila finkatua modu positiboan baloratuko da
eta eskainitako lanpostuaren mailari lotua, honako eskala
honen arabera:

– Eskatutako lanpostuaren mailari aitortutako maila finkatu
bera edo hortik gorakoa edukiz gero, 3 puntu.

– Eskatutako lanpostuaren mailari aitortutako maila finka-
tutik beherakoa edukiz gero, 2 puntu.

Hamaikagarrena. Balorazio Batzordearen Proposamena.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa honako bi puntuazio
hauen batuketaren emaitza izango da: ariketa praktikoa eta me-
rituen dokumentazio-balorazioa; eta kalifikazio horrek zehaz-
tuko du izangaien hurrenkera.

Berdinketarik egonez gero, honako irizpide honen arabera
erabakiko da:

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

A los efectos de cómputo se considerará que si la prestación
se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fór-
mula a emplear será la que considera cada año completo traba-
jado como 360 días y cada mes completo trabajado como 30
días. En los supuestos en los que existan periodos de dedica-
ción en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el
cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedi-
cación realmente prestado.

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

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

– Títulos de Técnico de Formación Profesional hasta un má-
ximo de 0,40 puntos por título.

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

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

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

No se valorará como mérito la titulación que se haya tenido
en cuenta como requisito de participación en el proceso de pro-
visión del puesto.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un má-
ximo de 2 puntos.

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

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

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

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

d) Grado personal consolidado: hasta un máximo de 3
puntos.

El grado personal consolidado, se valorará en sentido posi-
tivo y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofreci-
dos, de acuerdo con la siguiente escala:

– Por la posesión del grado personal consolidado igual o su-
perior al del nivel del puesto solicitado, 3 puntos.

– Por la posesión del grado personal consolidado inferior al
del nivel del puesto solicitado, 2 puntos.

Undécima. Propuesta de la Comisión de Valoración.

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

En caso de empate, se dirimirá conforme al siguiente crite-
rio:

- Puntuazio hobea ariketa praktikoan.
- Puntuazio handiagoa merituen dokumentazio-balorazioan.

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

Aurreko paragrafoan arautu dena alde batera laga gabe, berdinketak bere horretan segituko balu, ordena zozketaz egingo litzateke.

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

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

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

Hamabigarrena. Izendapena eta lanpostuaz jabetzea.

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

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

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

Nolanahi ere, antolamendu-arrazoiek hala aholkatzen dutenean, esleipen-ebazpenean, zehaztu ahal izango da langile esleipendunaren lagapen- eta jabetza-data.

Hamahirugarrena. Gorabeherak.

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

Hamalaugarrena. Inpugnazioak.

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

Eibar, 2019ko otsailaren 1a.—Miguel de los Toyos Nazabal, alkatea. (731)

- Mayor puntuación en la prueba práctica.
- Mayor puntuación en la valoración documental de méritos.

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

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

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

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

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

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

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

Decimotercera. Incidencias.

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

Decimocuarta. Impugnaciones.

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

Eibar, a 1 de febrero de 2019.—El alcalde, Miguel de los Toyos Nazabal. (731)