

BESTE BATZUK

7

OTROS

**TXINGUDIKO ZERBITZUAK -
SERVICIOS DE TXINGUDI, S.A.**

Iragarkia

Sozietateko Administrazio Batzordeak, 2019ko apirilaren 30ean egindako bileran, onartu zituen tokiko merkataritza sozietateko Ekonomia-administrazio Arloko Arduradun bat hautatzeko eta kontratatzekeo deialdia eta oinarriak.

Deialdian parte hartzeko eskabideak 20 eguneko epean aurkeztu beharko dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN iragarki hau publikatu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Irun, 2019ko maiatzaren 10a.—Leire Zubitur Canflanca, zuzendari-gerentea. (3137)

«Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A. tokiko merkataritza sozietateko ekonomia-administrazio arloko arduraduna, errelebo kontratu mugagabearen bidez, hautatzeko prozesua arautuko duten oinarriak».

I. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen helburua da Mancomunidad de Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzu Mankomunitateak osoki partaidea den «Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» merkataritza sozietaterako Ekonomia-administrazio Arloko Arduraduna aukeratzeko prozesua arautzea.

Kontratazio honetan lanaldi osoko lan kontratua formalizatu da, errelebo kontratu mugagabearen modalitatean. Ordezkatu behar duen pertsonak erretiro partziala hartzearekin batera sinatuko da kontratu hori (ez 2019/10/20 baino lehen).

Gainera, kontratatzen den pertsonak sei hilabeteko probaldia gainditu beharko du nahitaez.

Interesa duten pertsona guztiak aurkeztu ahal izango dira deialdi honetara, II. Oinarrian zehaztutako baldintzak betetzea beste mugarik izan gabe.

«Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sozietateko Ekonomia-administrazio Arloko Arduraduna lanpostuaren ezaugarriak:

– Lanpostua: «Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sozietateko Ekonomia-administrazio Arloko Arduraduna.

– Noren mende: Arloko Arduraduna izango denez, Zuzendari-Kudeatzailearen mende egongo da zuzenean.

– Euskara ezagutzak egjatzatu behar dira II. Oinarriaren d) atalean aurreikusitakoaren arabera.

– Ordainsaria: Oinarritzko soldata 50.531,68 € gordin urtean, dedikazio bereziaren osagarria lanpostuaren baldintzen eta sektore publikoan izandako antzinatasunaren arabera zehaztuko dena.

– Lanaldia egiteko modua: ordutegi malgua, urteko egutegiaren arabera.

Lanpostuaren egiteko nagusiak:

**TXINGUDIKO ZERBITZUAK -
SERVICIOS DE TXINGUDI, S.A.**

Anuncio

El Consejo de Administración de la sociedad, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2019 acordó aprobar la convocatoria y bases para la selección y contratación de un Responsable del Área Económico-administrativa de la sociedad.

Las instancias para participar en la convocatoria deberán ser presentadas en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Irun, a 10 de mayo de 2019.—La directora-gerente, Leire Zubitur Canflanca. (3137)

Bases reguladoras del proceso de selección de un/a responsable del Área Económico-Administrativa de la Sociedad Mercantil Local «Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.», mediante contrato de relevo de carácter indefinido.

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas bases regular el proceso de selección de un/a Responsable del Área Económico-Administrativa de la sociedad mercantil local «Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.», participada íntegramente por la Mancomunidad de Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzu Mankomunitatea.

La contratación se realizará mediante la formalización de contrato laboral a jornada completa, en la modalidad de contrato de relevo de carácter indefinido, que se suscribirá de forma paralela al acceso a la jubilación parcial de la persona a relevar (no antes del 20/10/2019).

Y todo ello, la persona contratada deberá superar necesariamente un periodo de prueba de seis meses.

A la convocatoria podrán presentarse todas aquellas personas interesadas, sin más limitación que la de cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en la Base II.

Características del puesto de trabajo de Responsable del Área Económico-Administrativa de «Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak, S.A.»:

– Puesto: Responsable del Área Económico-Administrativa de la sociedad «Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak, S.A.».

– Dependencia: en su condición de Responsable de Área dependerá directamente de la Directora-Gerente.

– Conocimientos acreditados de euskera según lo previsto en el apartado d) de la Base II.

– Retribución: Salario Base de 50.531,68 € brutos anuales, complemento de dedicación especial a determinar según requerimientos del puesto y antigüedad en el sector público.

– Forma de realización de jornada: horario flexible según calendario anual.

Cometidos generales del puesto de trabajo:

– Kudeatzailetzari finantza ikuspegia eskainiko dio egin behar diren erosketekin edo jardueraren kudeaketarekin loturiko gai estrategikoetan.

– Ekonomia Arloko eragiketak antolatu eta kudeatuko ditu, eragiketa horiek eraginkortasunez eta eragingarritasunez aurrera eramanez, haien produktibitatea maximizatzeko lanak esleituz.

– Jarritako baliabide materialak eta giza baliabideak kudeatuko ditu, bere eginkizunak aurrera eramateko eskura dituen birtarteko guztiak erabiliz. Oporraldiengatik, bajengatik eta abarregatik absentziak daudenean, bere Arloari dagokion lan fluxuak ondo funtziona dezan arduratuko da dituen atal guztietan (egindako fakturak, jasotako fakturak, kobrantzak, ordainketak, kontabilitatea, nominak, gizarte segurantzak, BEZ aitortpenak eta abar).

– Enpresako arloei laguntza emango die haien eginkizunen edukiarekin loturiko prozesuak (biltegien kudeaketa, erosketak zirkuitua eta abar) antolatzeko.

– Kontabilitatea antolatuko du, kontabilitate irizpideez eta prozesuez, kontuen planaren kodifikazioak mantentzeaz, analitikez eta abarrez arduratuko da, bai eta dagozkion aldizkakotzak ezartzeaz ere, berrikusi eta kontrolatu ondoren, hileko kontabilitate itxieren ondoren sortzen den informazioa egiazkoa eta fidagarria izan dadin, hala Sozietateak nola Mankomunitateak egiten dituen eragiketetan.

– Zerga likidazioa eta zergen kudeaketa egingo ditu eta zuzenak direla gainbegiratu du.

– Ibilgetuaren eta ondarearen egoeraren kudeaketaren jarraipena eta kontrola egingo ditu.

– Diruzaintzaren egoera kontrolatuko du eta finantza behar aztertuko ditu. Finantza Erakundeekin kudeaketak egiteaz arduratuko da.

– Ur hornidura eta saneamendu zerbitzuengatik eta Uraren Ziklo Integralarekin loturiko gainerako zerbitzuengatik eta jarduerengatik ordaindu beharreko tarifak ezartzeko txosten tekniko-ekonomikoa egingo du, bai eta hiri hondakin solidoak bildu, garraiatu, tratatu eta aprobetxatzeko edo deuseztatzeko zerbitzuen behe kudeaketagatik ordaindu beharreko tarifak ezartzeko txosten tekniko-ekonomikoa ere, Sozietateak ematen dituen zerbitzuak biak. Era berean, hiri hondakin solidoak bildu, garraiatu, tratatu eta aprobetxatzeko edo deuseztatzeko zerbitzuen goi kudeaketagatik ordaindu beharreko tarifak ezartzeko txosten tekniko-ekonomikoa egingo du, Mankomunitateak ematen dituenak.

– Mancomunidad de Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzua Mankomunitatearen nahiz haren tokiko merkataritza sozietate Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak S.A.ren aurrekontuak, urteko kontuak eta likidazioak egingo ditu.

– Aipaturiko aurrekontu horien jarraipena eta kontrola egingo ditu, desbideratzeak aztertuz eta jarduera bakoitzeko hileko emaitzen kontuaren analisisa aurkeztuz.

– Bere arloarekin loturiko galdetegiak, estatistikak, txostenak, adierazpenak, espedienteak betetzeaz arduratuko da, kanpo erakundeek eskatzen dituztenean, esate baterako, EINK, EUSTATEk, Gizarte Segurantzak, URA Uraren Kanonak, GFAak, Eusko Jaurlaritzak, Kontuen Euskal Epaitegiak eta abarrek.

– Auditoretzaren beharrei erantzuteko beharreko dokumentazioa berrikusi eta prestatzeaz arduratuko da.

– Mankomunitatearen aurrekontuaren eta kontu orokorren kitapena egiteko beharreko dokumentazio guztia prestatzeaz arduratuko da.

– Bere eginkizunarekin loturiko Mankomunitatearen ebazpen guztiak prestatzeaz arduratuko da, esate baterako, bide exekutiboko kobrantzen kudeaketatik, eroldako iragarkien argitalpenetik, Mankomunitatearen kontabilitate eragiketetatik, kreditu txertaketetatik eta abarretatik etorritakoak.

– Aportará a Gerencia la perspectiva financiera en cuestiones estratégicas de adquisiciones o gestión de la actividad que se precisen.

– Organizará y gestionará las operaciones del Área Económica para que estas se lleven a cabo con eficacia y eficiencia, asignando las tareas correspondientes para maximizar su productividad.

– Gestionará los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones, asegurándose ante ausencias por vacaciones, bajas, etc. del buen funcionamiento del flujo del trabajo correspondiente a su Área en todos sus apartados (facturas emitidas, facturas recibidas, cobros, pagos, contabilidad, nóminas, seguros sociales, declaraciones IVA, etc.).

– Apoyará a las distintas áreas de la empresa en la organización de los procesos relacionados con el contenido de sus funciones, gestión de almacenes, circuito de compras, etc.

– Organizará la Contabilidad, responsabilizándose de los criterios y procesos contables, del mantenimiento de las codificaciones del plan de cuentas, analíticas, etc. y de establecer las periodificaciones correspondientes para que tras su revisión y control, la información que se genere tras los cierres contables mensuales sea veraz y fiable, tanto de las operaciones que realice la Sociedad como la Mancomunidad.

– Realizará y supervisará la correcta liquidación fiscal y gestión de los tributos.

– Realizará el seguimiento y control de la gestión del Inmovilizado y de la situación patrimonial.

– Controlará la posición de tesorería, estudiará las necesidades de financiación y se encargará de mantener las gestiones con las Entidades Financieras.

– Elaborará el informe técnico-económico para la fijación de las tarifas por los servicios de Abastecimiento de agua, Saneamiento y demás servicios y actividades prestados en relación con el Ciclo Integral del Agua, así como del informe técnico-económico para la fijación de las tarifas por la gestión en baja de los servicios de recogida, transporte, tratamiento y aprovechamiento o eliminación de residuos sólidos urbanos, servicios ambos prestados por la Sociedad, como el informe técnico-económico para la fijación de las tasas por la gestión en alta de los servicios de recogida, transporte, tratamiento y aprovechamiento o eliminación de residuos sólidos urbanos, prestados por la Mancomunidad.

– Elaborará los presupuestos, cuentas anuales y liquidaciones tanto de la Mancomunidad de Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzua Mankomunitatea como de su sociedad mercantil local, Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak SA.

– Realizará el seguimiento y control de los referidos presupuestos, analizando las desviaciones y presentando un análisis de la cuenta de resultados mensual por actividad.

– Se encargará de la cumplimentación de cuestionarios, estadísticas, informes, declaraciones, expedientes, afectos a su área, solicitadas por entidades externas, como el INE, EUSTAT, Seguridad Social, Canon del Agua URA, DFG, GV, Tribunal Vasco de Cuentas, etc.

– Se encargará de revisar y preparar la documentación necesaria para atender a las necesidades de la Auditoría.

– Se encargará de la preparación de toda la documentación necesaria para la elaboración de la liquidación del presupuesto y de la cuenta general de la Mancomunidad.

– Se encargará de la elaboración de todas las resoluciones de la Mancomunidad necesarias relacionadas con su cometido, tales como las derivadas por la gestión de los cobros en ejecutiva, la publicación de anuncios del padrón, operaciones contables de la Mancomunidad, incorporaciones de crédito, etc.

– Jendeari Arreta emateko Bulegoak (JAB) ondo jardun dezan gainbegiratu eta kontrolatzeaz arduratuko da, haren arduradunak barne eta komunikazio prozesuak ezarriz, bezeroarekiko arreta kalitatezkoa izan dadin eta optimizatu dadin.

– Bere eginkizunekin loturiko tramiteak egingo ditu Merkataritza Erregistroarekin.

– Enpresako langileak kudeatzeaz arduratuko da, Administrazio Kontseiluko Abokatuaren laguntzarekin.

– Bere eginkizunekin loturiko kontratuez arduratuko da (auditoretza, rentingak, aseguruak, fakturak inprimatzea, fakturak banatzea eta abar).

– Zuzendari-Kudeatzaileak bere gaitasun profesionalaren arabera eskatzen dion beste edozein eginkizun edo lan egingo du.

II. Hautagaiek bete beharreko baldintzak.

Honako baldintza hauek bete beharko dira onartuak izateko eta, hala behar badu, aukeratze prozesuan parte hartu ahal izateko:

a) Hiritartasuna: Hiritartasun espainiarra, edo Europar Batasuneko kide den beste edozein Estatukoa izatea, edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako Nazioarteko Itunen arabera, langileen joan-etorri askea aplikatu daitekeen Estatu bateko herritartasuna izatea.

Era berean, espainiarren eta Europar Batasuneko beste Estatuak herritartasuna dutenen ezkontideek ere hartu ahal izango dute parte, baldin eta zuzenbidearen arabera bananduak ez badaude.

b) Titulazioa: Lizentziatura edo Gradua ekonomia-finantza eta/edo enpresa alorretan. Atzerriko titulazioen kasuan, Espainian homologatuta daudela egiaztatzen duten dokumentuak ere aurkeztu beharko dira.

c) Gutxieneko lan esperientzia: lanpostuak ekonomia-finantza eta aurrekontu alorretan erantzukizun handiak dituzenez, hautagaiek lanpostuaren eginbeharretan gutxieneko esperientzia bat egiaztatu beharko dute honako era hauetakoren batean:

c.1) Gutxienez 4 urteko esperientzia urteko aurrekontua 5 milioitik gorakoa duten merkataritza sozietate publikoetako Arduradun Ekonomiko gisa, bete behar den lanpostuaren antzeko funtzioak eta eginkizunak izaten.

c.2) Gutxienez 5 urteko esperientzia kontu hartzailerik edo haren ondoko goi mailako teknikari gisa 10.000 biztanlerik gorako biztanleria duten toki administrazioetan, bete beharreko lanpostuaren ekonomia, aurrekontu eta kontabilitate eginkizunak izaten.

c.3) Gutxienez 6 urteko esperientzia toki administrazioei aurrekontu, kontabilitate eta finantza alorretan aholkularitza ematen espezializatutako sektore pribatuko enpresetan, eginkizun horiei dedikazio osoa eskainiz.

Prozesuan onartzeko, ez dira aintzat hartuko azpiatal bakoitzean (c.1, c.2 edo c.3) gutxienekotzat hartutakoak baino zati txikiagoak, gero batuketa egiteko. Ez ordea gutxienekoaren esperientzia osagarria baloratzen.

d) Euskara: Europako erreferentzia esparru bateratuaren araberrako C1 maila edo baliokidea izatea egiaztatu beharko da. Hautaketa prozesuan onartu egingo dira, gainerako baldintzak beteta, hurrengo oinarrian adierazitako moduan Europako erreferentzia esparruaren araberrako B2 euskara maila egiaztatzen duten hautagaiak, baina nolana ere, C1 maila dutela egiaztatu beharko dute VI. Oinarriaren azken paragrafoak aipagai duen onartutakoen zerrenda, puntuazio ordenan, argitaratu aurretik.

e) Gidabaimena: «B» motako gidabaimena behar da indarrean.

– Se responsabilizará de la supervisión y control del buen funcionamiento de la Oficina Atención al Público (OAP), estableciendo su responsable los procesos internos y de comunicación, con el objetivo de calidad y optimización de la atención al cliente.

– Realización de trámite con el Registro Mercantil asociados a sus cometidos.

– Encargado de la gestión de personal de la empresa con asistencia del Letrado del Consejo de Administración.

– Responsable de los contratos relacionados con sus cometidos (auditoria, rentings, seguros, impresión facturas, distribución facturas, etc.).

– Cualquier otra tarea o función que le asigne la Directora- Gerente de acuerdo con su capacitación profesional.

II. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en este proceso selectivo, serán requisitos necesarios:

a) Nacionalidad: tener nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán tomar parte el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.

b) Titulación: Licenciatura o Grado en el ámbito económico-financiero y/o empresarial. En el caso de titulaciones extranjeras deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) Experiencia laboral mínima: debido a las importantes responsabilidades económico-financieras y presupuestarias del puesto, los candidatos deberán acreditar una experiencia mínima en el desarrollo de los cometidos del puesto de alguna de las siguientes formas:

c.1) Experiencia mínima de 4 años como Responsable Económico de sociedades mercantiles públicas, con presupuesto anual superior a 5 millones de euros desarrollando funciones y cometidos análogos a los del puesto a cubrir.

c.2) Experiencia mínima de 5 años en puestos de interventor o de técnicos superiores inmediatos a los mismos, en administraciones locales con población superior a 10.000 habitantes, desarrollando las funciones de control económico, presupuestario y contable del puesto a cubrir.

c.3) Experiencia mínima de 6 años en empresas del sector privado especializadas en asesoramiento a administraciones locales en materia presupuestaria, contable y financiera con dedicación integral a dichas funciones.

Para la admisión al proceso no se considerarán fracciones menores de las identificadas como mínimas en cada subapartado (c.1, c.2 o c.3) para su posterior suma. No así al objeto de valoración de la experiencia adicional a la mínima.

d) Euskera: se deberá acreditarse estar en posesión de título acreditativo de nivel C1 del marco europeo o equivalente. Serán admitidos al proceso de selección aquellos aspirantes que, cumpliendo el resto de los requisitos, acrediten en la forma indicada en la base siguiente, el nivel B2 de euskera del marco europeo, debiendo en cualquier caso acreditar el nivel C1 antes de la publicación de la lista de aprobados, en orden de puntuación, a la que se refiere el último párrafo de la Base VI.

e) Carnet de conducir: estar en posesión del carnet de conducir tipo «B» en vigor.

f) Gaitasun funtzionala: Lanpostuak eskatzen dituen lanak egiteko gaitasun funtzionala izatea. Kontratua sinatu aurretik egiaztatuta beharko da alderdi hori, eta horretarako, enpresak egiten duen osasun azterketa gairatu beharko da.

g) Gaikuntza: Zigor espedientearen bidez, edozein Herri Administraziozko zerbitzutik edo Komunitate Autonomoetako organo konstituzional edo estatutarioetako zerbitzutik baztertua ez izatea, eta ebazpen judizialaren bidez enplegu edo kargu publikoetan aritzeko erabateko gaitasungabezia edo gaitasungabezia berezia ezarria ez izatea, lanbidean sartzeko, edo antzeko funtzioak izateko. Beste Estatu batekoa bada, gaitasungabetua ez izatea edo antzeko egoeran ez egotea, eta bere Estatuan bere lanbidean aritzetik baztertzeko duen diziplina zigor, zigor penal edo antzekorik ez izatea.

Baldintza horiek baztertzailerak dira, d) puntuan berariaz xedaturikoaren kalterik gabe, eta horrenbestez, hautagaiek bete egin beharko dituzte eskaerak aurkezteko epea bukatu aurretik eta betetzen jarraitu prozesuaren amaiera bitarte, egiaztatuta behar diren prozeduraren fasearen kalterik gabe.

Aurrekoez gainera, aukeratutako hautagaiek ondoko baldintza hau bete beharko dute oinarri hauek xede duten lan harremana formalizatzeko unean:

h) Langabezia egoera: Legezko langabezia egoeran egon da eta halako gisa izena emana izan behar du dagokion Enplegu Bulego Publikoan (Lanbide).

III. Eskaerak aurkezteak.

Eskaerak oinarri hauekin batera I. eranskin gisa doan eredu ofizialaren arabera aurkeztuko dira, inprimaki hori behar bezala bete eta sinatuta.

Eskaera horrekin batera, ondoko dokumentazioa aurkeztu beharko da prozesuan onartua izateko:

1) NANren edo pareko identifikazio dokumentuaren fotokopia.

2) Hautatze prozesu honetan parte hartu ahal izateko eskatzen den ikasketa titularen fotokopia. Atzerriko titulazioen kasuan, Espainian homologatuta daudela egiaztatzen duten dokumentuak ere aurkeztu beharko dira.

3) Europako erreferentzia esparru bateratuaren arabera C1 mailari edo, hala badagokio, B2 mailari dagokion titularen edo ziurtagiri ofizial baliokidearen fotokopia, honako hauetan aurreikusitakoaren arabera: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen ezagutza egiaztatzeko tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeari buruzkoa eta horiek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko mailekin parekatzeari buruzkoa (219 zenbakidun *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 2010-11-15), eta 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, ikasketa ofizialak euskaraz egin izana aitortzen duena eta euskarazko hizkuntza titulu eta ziurtagirien bidez egiaztatzea salbuesten duena (74 zenbakidun *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 2012-04-16koa), eta gai hau arautzen duen geroko edozein arau.

4) Lan esperientzia: gutxienekoaren lan esperientzia osagarria prozesuan onartzeko eta gero meritu gisa baloratu ahal izateko, interesdunek zerbitzuak eman dituzten enpresaren edo Administrazioaren ziurtagiriak aurkeztu beharko dituzte, lanpostua, kontratuaren/izendapenaren iraupena, kategoria profesionala eta egindako lanak bertan zehaztuta. Enpresa pribatuaren ziurtagiriak direnean, lan kontratuen eta lan bizitzaren fotokopia ere aurkeztu beharko dira.

Interesdunak ziurtagiri horiek ez baditu edo ziurtagiri horiek eskuratzeko zailtasun handiak baldin baditu, haien ordez II. Eranskin gisa doan Zinpeko Adierazpena bete eta sinatu ahal izango du hartan adierazita kontratuaren iraupena, dedikazioaren ehunekoa, kategoria profesionala eta egindako lanak. Kasu

f) Capacidad funcional: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Este extremo habrá de acreditarse con carácter previo a la suscripción del contrato, mediante la superación del oportuno reconocimiento médico de la empresa.

g) Habilitación: no haber sido separado 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, para el acceso a la profesión o para ejercer funciones similares. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria, penal o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el ejercicio de la profesión.

Estos requisitos son excluyentes, sin perjuicio de lo dispuesto de manera específica en el punto d), por lo que los aspirantes deberán reunir los mismos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el final del proceso, sin perjuicio de la fase del procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

Además de los anteriores, los aspirantes seleccionados deberán reunir el siguiente requisito en el momento de formalización de la relación laboral objeto de las presentes bases:

h) Situación de desempleo: encontrarse en situación de desempleo e inscrito como tal en la correspondiente Oficina Pública de Empleo (Lanbide).

III. Presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán en el modelo oficial adjunto a las presentes bases como anexo I debidamente cumplimentado y firmado.

A dicha instancia se deberá de acompañar la siguiente documentación para ser admitido al proceso:

1) Fotocopia del D.N.I. o documento de identificación equivalente.

2) Fotocopia del título académico exigido para tomar parte en el presente proceso selectivo. En el caso de titulaciones extranjeras deberá aportarse, además, los documentos que acrediten su homologación en España.

3) Fotocopia del título o certificado oficial equivalente al nivel C1 o, en su caso, B2 de Euskera del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de acuerdo a lo previsto en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (*Boletín Oficial del País Vasco* número 219, de 15-11-2010), en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera (*Boletín Oficial del País Vasco* número 74, de 16-04-2012), y en cualquier norma futura sobre este particular.

4) Experiencia profesional: para ser admitido en el proceso y para la posterior valoración como mérito de la experiencia profesional adicional a la mínima, las personas interesadas deberán aportar certificaciones de empresa o de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose el puesto, la duración del contrato/nombramiento, la categoría profesional y las funciones y cometidos desempeñados. Las certificaciones de las empresas privadas, asimismo, deberán ir acompañadas de fotocopias de los contratos de trabajo y de la vida laboral.

En caso de que la persona interesada no disponga o tenga especiales dificultades para obtener los referidos certificados, podrá sustituir el mismo mediante la cumplimentación y firma de la Declaración Jurada incorporada como Anexo II en la que se especifiquen la duración del contrato, el porcentaje de dedi-

honetan ere aurkeztu beharko dira lan kontratuen eta lan bizi-tzaren fotokopiak.

Azkenean aukeratu den pertsonak ez baditu enpresaren edo Administrazioaren jatorrizko ziurtagiriak aurkeztu, haietan zehaztuta arestian aipaturiko datu horiek guztiak, 5 laneguneko epea emango zaio ziurtagiri horiek aurkez ditzan Hautatze Batzordeak izendatze proposamena egin aurretik.

Emandako denboran eta moduan ez badio eskakizun horri erantzun edo ziurtagiriak ez badu zehatz azaltzen interesdunak bere eskaera orrian adierazitakoa, hautatze prozesutik kanpo geldituko da eta Azken Fasean puntuazio handiena izan duen zerrendako hurrengo hautagaiarekin jarraituko da.

Era berean, prozesutik kanpo geldituko dira datu faltsuak edo zehaztugabeak eman dituzten hautagaiak Hautaketa Batzordeak horrelakorik egiaztatzen badu.

5) B gidabaimenaren fotokopia.

Eskariak sozietateko Zuzendari-Kudeatzaileari zuzenduko zaizkio, eta honako baldintza hauek bete beharko dituzte baztertuak ez izateko:

A) Bigarren Oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute hautagaiek.

B) Era berean, gutxienekoaren lan esperientzia osagarria adierazi beharko dute, eta hura egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztuko dute lehen adierazitako baldintzetan.

Dokumentu ofizialean leku arazoak baldin badaude, curriculuma erantsi ahal izango dute dokumentazio osagarri gisa.

Berariaz ohartarazten da ez dela baloratuko eskarian adierazi ez den edo/eta adierazitako baldintzen arabera beharreko justifikazio dokumentazioaren bidez egiaztatu ez den daturik:

Prozesuaren fase honetan aski izango da eskatutako dokumentuen fotokopiak aurkeztea, baina izendatze proposamenaren aurretik prozesuko Azken Fasean puntuazio handiena duen pertsonak jatorrizkoak aurkeztu beharko ditu erkatu ahal izateko.

Hautagairen batek ezintasunen bat izango balu hautatze prozesuan zehar kontuan hartu beharko litzatekeena, eskaera orrian eskatu beharko du gainerako parte hartzaileen baldintza berdinetan ariketak egiteko denboran eta baliabideetan zer-nolako beharrak dituen, betiere horrek ez badu probaren edukia indargabetzen, eta ez badu eskatutako gaitasun maila murriztu edo kaltetzen.

Hautatze Batzordeak baloratu ahal izan dezan eskatutakoa ematea bidezkoa den ala ez, hautagaiak, ezintasun maila kalifikatzeko organo tekniko eskudunak eginiko Txosten Tekniko Medikoa erantsiko dio eskaera orriari, adierazitako ezintasun maila sortu duten urritasun iraunkorrak zehatz-mehatz egiaztatzeko.

Eskariak, gainerako dokumentazioarekin batera, behar bezala beteta aurkeztuko dira «Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sozietateko Erregistroan, Irungo Juncal kaleko 26. zenbakian (PK 20304), 20 egun naturaleko epean, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunaren hurrengotik aurrera kontatuta.

Gerta litezkeen egitatezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizios edo interesatuak eskatuta. Inolaz ere ez da egitatezko akatszat hartuko eskaria garaiz kanpo aurkeztea.

Une horretatik aurrera, hautatze prozesuari buruzko komunikazio, informazio guztiak sozietatearen web orrian (www.txinzer.com) «Enplegu eskaintzak» atalean argitaratutako iragar-

cación, la categoría profesional y las funciones desempeñadas, la cual igualmente deberá ser acompañada de fotocopias de los contratos de trabajo y de la vida laboral.

En caso de que la persona finalmente seleccionada no haya aportado los certificados originales de empresa o Administración en donde se especifiquen la totalidad de los datos anteriormente indicados, se le requerirá su aportación en el plazo de 5 días hábiles con carácter previo a la realización de la propuesta de nombramiento por parte de la Comisión de Selección.

En caso de no atender dicho requerimiento en tiempo y forma o que la certificación no refleje fielmente lo declarado por el interesado en su instancia, el mismo será excluido del proceso de selección y se proseguirá con el siguiente candidato de la lista con mayor puntuación en la Fase Final.

Serán igualmente excluidos aquellos candidatos cuyos datos se comprueben falsos o inexactos por parte de la Comisión de Selección.

5) Fotocopia de carnet de conducir B.

Las instancias se dirigirán a la Directora-Gerente de la sociedad, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

A) Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda.

B) Asimismo, deberán hacer constar los datos de experiencia profesional adicional a la mínima y acompañarán acreditación documental de los mismos en los términos antedichos.

Si se dieran problemas de espacio en el documento oficial podrán añadir el currículum como documentación complementaria.

Se advierte expresamente que no serán considerados datos no detallados en la instancia y/o no acreditados mediante la aportación de la documentación justificativa necesaria en los términos anteriormente descritos.

En esta fase del proceso bastará con la presentación de fotocopias de los documentos exigidos si bien con carácter previo a la propuesta de nombramiento la persona con mayor puntuación en la Fase Final del proceso deberá presentar los originales para su cotejo.

En el caso de que algún aspirante posea alguna discapacidad que exija su toma en consideración durante el desarrollo del proceso selectivo, deberá solicitar en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que precise para realizar los ejercicios en igualdad de condiciones con el resto de participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

A efectos de que la Comisión de Selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Las instancias, junto con el resto de la documentación, se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro de «Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sito en la c/ Juncal, 26 de Irún (CP 20304), dentro del plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En ningún caso será considerado error de hecho la presentación extemporánea de la instancia.

A partir de ese momento, la totalidad de las comunicaciones, informaciones, etc. relativas al proceso de selección se darán a conocer a los candidatos a través de anuncios publica-

kien bidez jakinaraziko zaizkie hautagaiei, eta horrenbestez, ez da banakako jakinarazpenik egingo.

IV. Hautagaiak onartzea.

Eskaera orriak aurkezteko epea amaitu ondoren, onartuen eta kanpoan geratutakoen behin-behineko zerrenda argitaratuko da sozietatearen Web orrian (www.txinzer.com). 5 egun naturaleko epea emango da zuzen daitezkeen okerrak edo akatsak zuzentzeko, zerrenda argitaratzen den egunetik aurrera kontatuta.

Onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda automatikoki betiko bihurtuko da erreklamaziorik aurkezten ez bada. Erreklamazioak aurkezten badira, onartu edo gaitzetsi egingo ditu arau hauek ezarri dituen Hautatze Batzordeak arrazoiak azalduta, eta berriro argitaratuko dira lehen aipaturikoan arabera.

V. Hautatze batzordea.

Hala onartutako eta kanpoan geratutako hautagaiak zehazteko, nola hautagai bakoitzaren meritua eta proba bakoitzean lortutako emaitzak baliozkotzeko eta kalifikatzeko, Hautatze Batzordea osatuko da. Honako hauek izango dira batzorde horretako kideak:

Batzordeburua:

«Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sozietateko Zuzendari-Kudeatzailea.

Batzordekideak:

– «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sozietateko Ekonomia-administrazio Arloko Arduraduna.

– Irungo Udaleko Giza Baliabide eta Zerbitzu Orokorretako Burua, edo hark eskuordetutako funtzionarioa.

– Idazkaria-Kontu hartzailea Txingudiko Zerbitzu Mankomunitateak eskuordetutako funtzioetan.

– Sozietateko langileen ordezkariak izendatutako pertsona, duen kualifikazio pertsonalaren arabera.

Idazkaria:

– Sozietateko Administrazio Kontseiluko abokatuak.

Epaimahaiko kideak izendatzeko orduan, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioak errespetatuko dira.

Proba batzuk baloratzeko, bai eta laguntzeko ere, Hautatze Batzordeak, langileak aukeratzeko edo lanpostuaren eginbeharrak oinarri dituzten ezagutza alorretan adituak diren enpresen edo profesionalen laguntza eskatu ahal izango du, eta enpresa horri eskatu ahal izango dio hautatze prozesu honetan aurreikusten den probaren bat edo proba guztiak egiteko.

Enplegu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 55. artikuluan eta Lehen Xedapen Gehigarrian aurreikusitakoaren arabera, hautatze batzordeak beharreko independentziaz jardungo du une oro, eta zuhurtasun teknikoaren irizpideak beteko dituzte haren erabakiek.

VI. Hautatze prozesua.

Hautatze prozesuak izango dituen faseak zehazten dira ondoren, a priori aurreikusten den burutzeko ordenaren arabera. Nolanahi ere, ondoren adierazten diren faseak eta probak egiteko ordena, eta hurrengo faseetara pasako diren hautagaien kopurua ere, aldatzeko aukera izango du aukeratze batzordeak.

1) Hasierako fasea:

Fase honen helburua da gehienez zortzi hautagai aukeratzeko Azken Faserako, meritu eta gaitasun printzipioetan oinarrituta.

dos en el apartado «Ofertas de Empleo» de la página web de la sociedad (www.txinzer.com) y, por lo tanto, sin comunicaciones individualizadas de ningún tipo.

IV. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará un listado provisional de admitidos y excluidos en la página web de la sociedad (www.txinzer.com), abriéndose un plazo de 5 días naturales para subsanar errores o defectos corregibles a partir de la fecha de publicación.

La lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá automáticamente elevada a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Comisión de Selección de forma motiva, siendo objeto de nueva publicación conforme a lo indicado anteriormente.

V. Comisión de selección.

Tanto para la determinación de los aspirantes admitidos y excluidos, como para la validación y calificación de los méritos de cada aspirante y de los resultados de cada una de las pruebas, se conformará una Comisión de Selección que estará integrada por los siguientes componentes:

Presidente/a:

Directora-Gerente de la sociedad «Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.».

Vocales:

– Responsable del Área Económico-Administrativa de «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.».

– El Jefe de RR.HH y Servicios Generales del Ayuntamiento de Irun, o funcionario en quien delegue.

– El Secretario-Interventor en funciones delegadas de la Mancomunidad de Servicios de Txingudi.

– Persona designada por la representación de los trabajadores de la sociedad, en base a su cualificación profesional.

Secretario:

– Letrado del Consejo de Administración de la sociedad.

En la designación de los miembros del Tribunal deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Para la valoración de determinadas pruebas e incluso asistir, la Comisión de Selección podrá solicitar la colaboración de empresas o profesionales con conocimientos especializados en selección de personal o las materias de conocimiento sobre las que pivotan los cometidos del puesto, que posean, pudiendo encomendar a la misma la realización de alguna o la totalidad de las pruebas que se prevén en el presente proceso selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 55 y en la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Comisión de Selección actuará, en todo momento, con la debida independencia y sus decisiones se ajustarán a criterios de discrecionalidad técnica.

VI. Proceso de selección.

A continuación, se definen las distintas fases del proceso de selección en el orden que a priori se prevé vayan a llevarse a cabo. En cualquier caso, la Comisión de Selección se reserva la posibilidad de modificar el orden de celebración de las fases y pruebas que a continuación se detallan, así como el número de candidatos que pasarán a las fases o pruebas posteriores.

1) Fase inicial:

Esta fase tiene por objeto la selección de un máximo de ocho candidatos para la Fase Final, en base a los principios de mérito y capacidad.

1.1) Merituak:

Onartutako eta baztertutako behin betiko zerrenda argitaratu ondoren, gutxienekoaren lan esperientzia osagarria balaraztuko da, alde zuzenetik eskaera orrian adierazi dena, eta oinarri hauetan aipaturiko dokumentazioaren bidez egiaztatua.

Atal honetan gehienez 4 puntu lortu ahal izango dira, honako era hauetan:

– 4 urteko gutxienekoaren lan esperientzia osagarria, urteko aurrekontua 5 milioitik gorakoa duten merkataritza sozietate publikoetako Arduradun Ekonomiko gisa, bete behar den lanpostuaren antzeko funtzio eta eginkizunak izaten. 1 puntu emango da atal honetako gutxienekoaren urte osagarri bakoitzeko, eta hiru hilabetetik beherako zatiak ez dira aintzat hartuko.

– 5 urteko gutxienekoaren lan esperientzia osagarria kontu hartzaile edo haren ondoko goi mailako teknikari gisa, 10.000 biztanletik gorako biztanleria duten toki administrazioetan, bete beharrek lanpostuaren ekonomia, aurrekontu eta kontabilitate eginkizunak izaten. 0,8 puntu emango dira atal honetako gutxienekoaren urte osagarri bakoitzeko, eta hiru hilabetetik beherako zatiak ez dira aintzat hartuko.

– 6 urteko gutxienekoaren lan esperientzia osagarria toki administrazioei aurrekontu, kontabilitate eta finantza alorretan aholkularitza ematen espezializatutako sektore pribatuko enpresetan, eginkizun horiei dedikazio osoa eskainiz. 0,6 puntu emango dira atal honetako gutxienekoaren urte osagarri bakoitzeko, eta hiru hilabetetik beherako zatiak ez dira aintzat hartuko.

– Urteko negozio bolumena 5 milioi eurotik gorakoa duten sektore pribatuko enpresetan izandako esperientzia Zuzendari edo ekonomia-finantza arduradun lanpostuetan. 0,6 puntu emango dira urte bakoitzeko, eta hiru hilabetetik beherako zatiak ez dira aintzat hartuko.

Merituen behin-behineko balorazioa egin ondoren, balorazio hori argitaratu egingo da eta 3 laneguneko epea emango da erreklamazioak egiteko.

Nolanahi ere, aurreko paragrafoan ezarritako mugaren barnean betiere, Hautatze Batzordeak ehunekoak esleitzeko irizpideak ezarri ahal izango ditu egindako lanen antzekotasunaren arabera, hau da, % 100eko antzekotasunak (lortu nahi den lanpostuaren zeregin berdin-berdinak antzeko inguru profesionaletan) atal honetan ezarritako balorazioa izango du, eta balorazio hori proportzionalki jaitsiko da, betetako zereginak ez direnean berdin-berdinak baina bai antzekoak, edo zeregin horiek tamaina txikiagoko edo ezaugarri desberdineko organizazio edo erakundeetan edo dedikazio partzialekin egin direnean.

1.2) Ezagutza teoriko-praktikoen proba.

Aurreko ataleko merituen balorazioaren behin betiko emaitzak argitaratu ondoren, hautagaiei dei egingo zaie, dei bakarra, proba teoriko-praktikoa egitera etor daitezten. Proba hori deitutako lanpostuaren egitekoei buruzkoa eta/edo III. eranskin gisa doan gai zerrendan jasotako gaiekin loturikoa izango da.

Proba horrek test moduko galderak, garatzeko galderak, kasu praktikoa edo Hautaketa Batzordearen iritziz lanpostuaren egitekoak eta gaiak egiaz ezagutzen direla egiaztatzeko egokitzen hartzen den beste edozein izan ditzake.

Atal honetan gehienez 6 puntu lortu ahal izango dira.

Proba hau gainditzeko 10 puntutik gutxienez 5 puntu lortu behar dira, eta zuzenean prozesutik kanpo geldituko dira puntuazio hori gainditu ez duten hautagaiak.

1.1) Méritos:

Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se procederá a la valoración de la experiencia profesional adicional a la mínima que previamente deberá haber sido alegada en la instancia y acreditada con la documentación referida en las presentes bases.

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 4 puntos, de las siguientes formas:

– Experiencia adicional a la mínima de 4 años como Responsable Económico de sociedades mercantiles públicas con presupuesto anual superior a 5 millones de euros, desarrollando funciones y cometidos análogos a los del puesto a cubrir, a razón de 1 punto por cada año adicional a los mínimos de este apartado, sin consideración de fracciones inferiores a tres meses.

– Experiencia adicional a la mínima de 5 años en puestos de intervención o de técnicos superiores inmediatos a los mismos, en administraciones locales con población superior a 10.000 habitantes, desarrollando las funciones de control económico, presupuestario y contable del puesto a cubrir, a razón de 0,8 puntos por cada año adicional a los mínimos de este apartado sin consideración de fracciones inferiores a tres meses.

– Experiencia adicional a la mínima de 6 años en empresas del sector privado especializadas en asesoramiento a administraciones locales en materia presupuestaria, contable y financiera con dedicación integral a dichas funciones, a razón de 0,6 puntos por cada año adicional a los mínimos de este apartado sin consideración de fracciones inferiores a tres meses.

– Experiencia en empresas del sector privado con volumen anual de negocio superior a 5 millones de euros en puestos de director o responsable económico-financiero, a razón de 0,6 puntos por cada año sin consideración de fracciones inferiores a tres meses.

Realizada la valoración provisional de méritos, la misma será publicada con apertura de plazo de 3 días hábiles para reclamaciones.

En todo caso, la Comisión de Selección podrá establecer, siempre con sujeción al límite establecido en el párrafo anterior, criterios de asignación de porcentajes en función de la similitud de las funciones desempeñadas, de tal modo que el 100 % de similitud (funciones idénticas a las que se mencionan en cada apartado en relación a los cometidos del puesto y en entornos profesionales similares) tenga la valoración establecida en este apartado, reduciéndose proporcionalmente la misma en el caso de que las funciones desempeñadas no resulten totalmente idénticas pero sí similares a las mencionadas, o las mismas hayan tenido lugar en organizaciones o entidades de menor tamaño o con dedicaciones parciales.

1.2) Prueba de conocimiento teórico-práctico.

Publicados los resultados definitivos de la valoración de méritos del apartado anterior, se convocará a los candidatos, en llamamiento único, a la realización de una prueba teórico-práctica relativa a los cometidos del puesto convocado y/o relacionadas con las materias señaladas en el temario adjunto como anexo III.

La prueba podrá consistir en preguntas tipo test, preguntas de desarrollo, casos prácticos o cualquier otra que a juicio de la Comisión de Selección se considere adecuada para la comprobación del efectivo conocimiento de los cometidos y materias del puesto.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

Para la superación de la prueba deberá obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10, quedando directamente excluidos del proceso aquellos candidatos que no superen dicha puntuación.

Proba gainditu duten hautagaiei proban, guztizko puntuazioarekiko, lortutako puntuazioaren modu zuzenki proportzionalen emango zaie atal honetako puntuazioa.

Probaren behin-behineko balorazioa egin ondoren, balorazio hori argitaratu egingo da eta 3 laneguneko epea emango da erreklamazioak egiteko.

Erreklamazioak aurkezten badira, haiek Hautaketa Batzordeak aztertu eta erabakiko ditu, eta ondoren, ezagutzen probaren behin betiko emaitzak onartu eta argitaratuko ditu.

Behin betiko emaitza horiekin batera, Hautaketa Batzordeak hautagaien zerrenda argitaratuko du, Hasierako Fase honen guztizko puntuazioaren ordena beharrezkoan. Puntuazio hobereana izan duten 8 hautagaiak aukeratuko ditu gehieneko ondoren zehazten den prozesuaren Azken Faserako.

2) Azken fasea:

Fase honetan, Hasierako Fasea bukatu ondoren aukeratu diren 8 hautagaiak baldintza berdinetan abiatuko dira, hautagaia aukeratzeko inolaz ere ez baitira aintzat hartuko Hasierako Faseko puntuazioak.

Atal honetan gehieneko 20 puntu lortu ahal izango dira, eta nahitaez gainditu beharko da.

Azkenean diseinatzen diren ariketen arabera finkatuko da gehieneko puntuazioaren xehakapena, eta gainditzeko gutxieneko puntuazioak ezar litezke azkenean egiten diren ariketetan.

Fase honetan gaitasunak ezagutzeko hainbat proba egingo dira (elkarrizketak eta/edo beste proba batzuk banaka eta/edo taldeka), hautagaien ezaugarriak bete nahi duten lanpostuaren ezaugarriekin bat datozen ala ez jakiteko oinarri hauen arabera.

Honako hauek dira, besteak beste, jarduera behar bezala garatzeko baloratuko diren dimentsio eta gaitasun generikoak, lanpostuak eskatzen duen intentsitatea aintzat harturik:

– Pertsona barrukoa: autokontrola, konfiantza, segurtasuna, tolerantzia presioaren/arriskuaren eta aldaketen aurrean.

– Pertsona artekoa: komunikatzeko, harremanak izateko, taldean lan egiteko gaitasuna.

– Ingurua: proaktibotasuna, ikuspegia eta aurrea hartzea, bezeroarekiko orientazioa, irekiera, enpresarekin identifikatzea eta konprometitzea.

– Zereginen garapena: ekimena, emaitzetara bideratzea, analisi eta sintesi gaitasuna, gaitasun erabakitzailea, erabakiak hartzeko gaitasuna.

– Kudeaketa: lidergo gaitasuna eta motibazioa, pertsonen kudeaketa, eginkizunen plangintza eta koordinazioa, ikuspegi estrategikoa.

Gainditzeko gutxieneko puntuazioak behar dituzten ariketak ezartzen badira, behin-behineko emaitzak argitaratuko dira, eta 3 laneguneko epea emango da erreklamazioak egiteko.

Era berean, argitaratu egingo dira eta erreklamazioak egiteko 3 laneguneko epea emango da Azken Fase honetako behin-behineko guztizko puntuazioen kasuan.

Behin-behineko guztizko puntuazioei erreklamazioak aurkezteko epea amaitutakoan eta, hala badagokio, erreklamazio horiek ebatzitakoan, Hautaketa Batzordeak onartutakoan zerrenda egingo du puntuazio ordenaren arabera, eta sailkapenean hobereana izan denari jatorrizko dokumentazioa eta, hala badagokio, enpresaren edo Administrazioaren ziurtagiria aurkezteko eskatuko dio izendatze proposamena egin aurreko urrats gisa.

La puntuación de este apartado a los candidatos que hayan superado la prueba se otorgará de manera directamente proporcional a la puntuación obtenida en la prueba con respecto a la puntuación total.

Realizada la valoración provisional de la prueba, la misma será publicada con apertura de plazo de 3 días hábiles para reclamaciones.

En caso de que se presentaran reclamaciones, las mismas serán analizadas y resueltas por la Comisión de Selección quien a continuación aprobará y publicará los resultados definitivos de la prueba de conocimientos.

Junto con dichos resultados definitivos, la Comisión de Selección publicará el listado de candidatos en orden decreciente de puntuación total de esta Fase Inicial, seleccionando como máximo a los 8 candidatos con mejor puntuación para la Fase Final del proceso que se detalla a continuación.

2) Fase final:

En esta fase los 8 candidatos seleccionados tras la finalización de la Fase Inicial parten en igualdad de condiciones, sin que se vayan a considerar en ningún caso las puntuaciones de la Fase Inicial para la selección del candidato.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 20 puntos, debiendo necesariamente ser aprobada.

El desglose de la puntuación máxima será fijado en función de los ejercicios que finalmente se diseñen, pudiéndose establecer puntuaciones mínimas de aprobado en los distintos ejercicios que finalmente se realicen.

Esta fase consistirá en la realización de varias pruebas de carácter competencial y aptitudinal (entrevistas y/u otras pruebas personales y/o grupales) orientadas a la valoración del grado de adecuación de la candidatura a las características del perfil del puesto al que opta conforme a las presentes bases.

Las dimensiones y competencias genéricas y transversales, que se valorarán, para el buen desarrollo de la actividad y teniendo en cuenta la intensidad requerida por el puesto, son entre otras:

– Intrapersonal: autocontrol, confianza, seguridad, tolerancia a la presión/riesgo y al cambio.

– Interpersonal: capacidad de comunicación, establecimiento de relaciones, trabajo en equipo.

– Entorno: proactividad, visión y anticipación, orientación al cliente, apertura, identificación y compromiso con la empresa.

– Desarrollo de tareas: iniciativa, orientación a resultados, capacidad de análisis y síntesis, capacidad resolutoria, toma de decisiones.

– Gestión: capacidad de liderazgo y motivación, gestión de personas, planificación y coordinación de tareas, visión estratégica.

En caso de que se establezcan distintos ejercicios con puntuaciones mínimas de superación, los resultados provisionales serán objeto de publicación con apertura de plazo de reclamaciones de 3 días hábiles.

De igual manera, serán objeto de publicación con apertura de plazo de reclamaciones de tres días hábiles las puntuaciones totales provisionales de esta Fase Final.

Finalizado el plazo de reclamaciones a las puntuaciones totales provisionales y, en su caso, resueltas las reclamaciones, la Comisión de Selección establecerá la lista de aprobados en orden de puntuación y requerirá al mejor clasificado la aportación de la documentación original y en su caso el certificado de empresa o Administración, como paso previo a la realización de la propuesta de nombramiento.

VII. Hautatze batzordearen proposamena.

Azken Faseko behin-behineko guztizko puntuazioei erreklamazioak aurkezteko epea amaitutakoan eta, hala badagokio, erreklamazio horiek ebatzitakoan, Hautaketa Batzordeak onartutakoan zerrenda egingo du puntuazio ordenaren arabera, eta sailkapenean hoherena izan denari jatorrizko dokumentazioa eta, hala badagokio, enpresaren edo Administrazioaren ziurtagiria aurkezteko eskatuko dio izendatze proposamena Administrazio Kontseiluari aurkezteko erabakia hartu aurreko urrats gisa, sozietatearen egoitza elektronikoa (www.txinzer.com) argitaratuz.

Onartutakoan zerrenda, izendatzea proposatzen den pertsona izan ezik, lan poltsa bihurtuko da eta Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak, S.A.k edo Sektore Publikoko erakundeek poltsa hori erabili ahal izango dute postu berdinetan edo antzekoetan egon litezkeen langile beharrak betetzeko, hala ziaera mugagabeak 3 urteko epean, Administrazio Kontseiluak poltsa onartzeko erabakia hartzen duenetik aurrera kontatuta, nola behin-behinekoak denbora mugarik gabe.

Hautatze prozesua amaitu ondoren hautagai bakar batek ere ez badu prozesu hori gainditu, Aukeratze Batzordeak deialdia hutsik uztea proposatuko dio organo eskudunari.

Proposaturiko hautagaiak, errelebo kontratua formalizatu aurretik, bere ikasketak, lan esperientzia eta hizkuntzak egiaztatu beharko ditu dudarik gabe, oinarri hauetan adierazitako jatorrizko dokumentazioa aurkeztuta, langabezian egongo da eta halako gisa izena emana izango du dagokion Enplegu Bulego Publikoan (Lanbide). Egiaztatu beharko du halaber, egin beharreko lana normaltasunez gauzatzeko eragozpenak sortuko dizkion gaixotasun edo akats fisikorik ez duela, eta horretarako osasun azterketa egin beharko du nahitaez. Hautagaiak ez badu osasun azterketa hori gainditzen, aukeratze prozesu osoa gainditua izanik azken puntuazioaren ordenan hurrengo lekuan dagoena izendatzearen aldeko proposamena egingo du organo eskudunak.

Era berean, Herri Administrazioetako Langileen bateraezintasunen alorrean indarrean dagoen araudia betetzen duela egiaztatuko du aukeratutako hautagaiak, aukeratze prozesu honek xede duen lan harremana formalizatu ahal izateko horrekin loturiko zinpeko adierazpenaren bidez.

VIII. Errelebo kontratua formalizatzea.

«Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» merkataritza sozietateak, sozietateko Administrazio Kontseiluaren adostasuna izan ondoren, errelebo kontratu mugagabea eta lanaldi osoz formalizatuko du aukeratutako hautagaiarekin. Ordazkatu behar duen langileak erretiro partziala hartzearekin batera sinatuko da kontratu hori (ez 2019/10/20 baino lehen).

Sinatu beharreko kontratuaren izaera mugagabea gorabehera, izendatutako hautagaiak sei hilabeteko probaldia ongi gainditu beharko du nahitaez.

Elkarteko Administrazio Kontseiluaren akordioak barne hartuko du, hala behar badu, lan poltsaren onarpena, aurreko paragrafoan adierazitako baldintzetan.

IX. Datu pertsonalak babestea.

Hautagaien eskaturiko datu pertsonalak fitxategi batean jasoko dira, eta fitxategi hori erabiliko da aukeratze prozesua kudeatu ahal izateko. Fitxategi horri begira indarrean dagoen legeria beteko da datu pertsonalen babesari dagokionean; horrenbestez, hautagaiak beren datuak ikusi, kendu, aurka egin eta zuzentzeko eskubidea erabili ahal izango dute «Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» merkataritza sozietatearen aurrean.

VII. Propuesta de la comisión de selección.

Finalizado el plazo de reclamaciones a las puntuaciones totales provisionales de la Fase Final y, en su caso, resueltas las reclamaciones, la Comisión de Selección elaborará la lista de aprobados en orden de puntuación y requerirá al mejor clasificado la aportación de la documentación original y, en su caso, el certificado de empresa o Administración, como paso previo a acordar la elevación al Consejo de Administración de la propuesta de nombramiento, haciéndola pública en la sede electrónica de la sociedad (www.txinzer.com).

La lista de aprobados a excepción de la persona cuyo nombramiento se proponga adoptará la forma de bolsa de trabajo que podrá ser utilizada por Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak, S.A. o entidades del Sector Público que así lo soliciten para cubrir necesidades de personal en puestos idénticos o similares al convocado, tanto de carácter indefinido durante el plazo de 3 años a contar desde el acuerdo del Consejo de Administración de aprobación de la bolsa, como de carácter temporal sin límite de tiempo.

Si, tras la culminación del proceso selectivo, resulta que ningún aspirante ha superado el mismo, la Comisión de Selección propondrá declarar desierta la convocatoria al órgano competente.

El aspirante propuesto, con carácter previo a la formalización del contrato de relevo, deberá acreditar su formación profesional e idiomas de forma fehaciente mediante la presentación de la documentación original especificada en las bases y hallarse en situación de desempleo e inscrito como tal en la correspondiente Oficina Pública de Empleo (Lanbide), así como no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, para lo cual será sometido al preceptivo examen médico. Si el candidato no superase dicho examen de aptitud médica, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado todo el proceso selectivo, ocupe el siguiente lugar en el orden de puntuación de la Fase Final.

Igualmente, el candidato seleccionado acreditará el cumplimiento de la normativa vigente en materia de incompatibilidades del Personal de las Administraciones Públicas, para poder formalizar con el mismo la relación laboral que constituye el objeto del presente proceso selectivo mediante declaración jurada al respecto.

VIII. Formalización de contrato de relevo.

La sociedad mercantil «Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.», previo acuerdo del Consejo de Administración de la sociedad, formalizará el contrato de relevo indefinido y a jornada completa con el aspirante seleccionado, y se celebrará de forma paralela al acceso a la jubilación parcial de la persona a la que vaya a relevar (no antes del 20/10/2019).

Con independencia de la naturaleza indefinida del contrato a suscribir, el candidato nombrado deberá necesariamente superar de forma satisfactoria un periodo de prueba de seis meses.

El acuerdo del Consejo de Administración de la sociedad incluirá, en su caso, la aprobación de la bolsa de trabajo en los términos indicados en el apartado anterior.

IX. Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer ante la sociedad mercantil «Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» los derechos que la referida legislación les reconoce con respecto a su datos.

Oinarri hauetan aurreikusitako probetako batzuk aukeratze prozesuetan aditua den enpresa batek egin baditu eta hori dela eta hirugarren pertsonak datuak tratatu behar badituzte, «Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» merkataritza sozietateak derrigorrez kontratua formalizatuko du legeak aurreikusitako baldintzetan.

Modu berean jardungo da Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A. sozietateak oinarri hauetan aurreikusitako eskaera orriak biltzeko prozesurako egin beharreko datuen tratamenduan.

Nolanahi ere, hautagaiek «Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» merkataritza sozietateari egiten dioten datuen jakinarazpenarekin ulertuko da baimena ematen dela Oinarri honetan aurreikusitako hirugarrenek datuak tratatzeko, aipaturiko datu horiek ikusi, kendu, aurka egin eta zuzentzeko eskubideari dagokionean oinarri honetan xedaturikoaren kalterik gabe.

X. *Oinarri hauek interpretatzea eta hutsuneak erabakitzea.*

Hautatze Batzordeak ahala izango du suertatzen diren zalantza guztiak erabakitzeko eta aukeratze prozesua modu egokian bideratzeko beharreko akordioak egiteko, Oinarri hauetan eta osagarri gisa aplikatu daitezkeen legerian aurreikusten ez den guztian.

Oinarri hauetan interpretazio arazoren bat sortzen bada euskarazko eta gaztelaniazko testuen artean, gaztelaniaz dagoen testua hartuko da oinarritzat gorabehera hori konpontzeko gida gisa, lehen dokumentua hizkuntza horretan idatzi delako.

Para el tratamiento de datos por cuenta de terceros que se deriva de la realización de determinadas pruebas previstas en las presentes bases por parte de una empresa especializada en selección, la sociedad mercantil «Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» formalizará el preceptivo contrato en la forma legalmente establecida.

De idéntica manera se procederá respecto del tratamiento de datos que Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A. precise realizar para el proceso de recogida de instancias que se prevé en estas bases.

En todo caso, con la comunicación de datos que los aspirantes efectúen a la sociedad mercantil «Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S. A.» se entenderán autorizados los tratamientos de datos por cuenta de terceros que se prevén en la presente Base, sin perjuicio de lo dispuesto en la misma respecto del derecho de acceso, cancelación, oposición, rectificación, etc. de los citados datos.

X. *Interpretación de las presentes bases y resolución de lagunas.*

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

Si surgiera en estas bases algún problema de interpretación entre los textos en euskera y castellano, se adoptará el texto castellano como guía para solucionar dicha eventualidad, ya que su primera redacción se realizó en dicho idioma.

I. Eranskina.- Eskabidea/ Anexo I.- Instancia.

Eskaeran errakuntzarik eta datu aldaketarik izan ez dadin, eta zure mesederako, Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak berak emango dizkizun OINARRIAK, eskabidea egin duzun deialdikoak, ongi eta zehatz IRAKURTZEA gomendatzen dizugu

Para evitar errores y alteración de datos en la instancia, y en su propio beneficio, le rogamos LEA detenidamente las BASES de la convocatoria a la cual opta, que le serán facilitadas en Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak.

1. DEIALDIA / CONVOCATORIA (Adierazi zein postutarako egiten duzun eskakizuna / Indique la plaza a la que opta)

1. DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

N.A.N. / D.N.I.		Espainolak ez diren EBko eskatzaileen kasuan, identifikazio agiria (para solicitantes de la U.E., no españoles, documento de identificación) zk. / Nº:		MOTA / TIPO:	
HERRITARTASUNA NACIONALIDAD:					
1. DEITURA / 1er APELLIDO		2. DEITURA / 2º APELLIDO		IZENA / NOMBRE	
HELBIDEA / DOMICILIO					P.K. / C.P.
HERRIA / POBLACIÓN		LURRALDEA / PROVINCIA		HERRIALDEA/ PAIS	
				JAIOTEGUNA / FECHA DE NACIMIENTO	
HARREMANETARAKO TELEFONOAK TELÉFONOS DE CONTACTO		POSTA ELEKTRONIKOA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO		GIDATZEKO BAIMENA / PERMISO CONDUCIR BAI / SI <input type="checkbox"/> EZ / NO <input type="checkbox"/> MOTA / CLASE	

2.1 IKASKETA AKADEMIKOAK / FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULUA / TÍTULO	IKASTETXEA ETA HERRIA CENTRO Y LUGAR DE EXPEDICIÓN	ESKURATUTAKO DATA FECHA DE OBTENCIÓN

2.2 IKASKETA OSAGARRIAK / FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

(Titulazioak, Ikastaroak, Mintegiak, Jardunaldiak, etab. / Titulaciones, Cursos, Seminarios, Jornadas, etc.)

TITULUA / TÍTULO	IKASTETXEA EDO ERAKUNDEA CENTRO O INSTITUCIÓN	IRAUPENA / DURACIÓN	
		KREDITUAK CRÉDITOS	ORDUAK HORAS

2.3 HIZKUNTZAK / IDIOMAS

HIZKUNTZA / IDIOMA	EZAGUTZA MAILA (E.M.B.) NIVEL DE CONOCIMIENTO (M.C.E.)	TITULU OFIZIALA (EDO HIZKUNTZA ESKAKIZUNA) TÍTULO OFICIAL (O PERFIL LINGÜÍSTICO)
	A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/>	
	A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/>	
	A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/>	
	A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/>	

3. ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA

3.1 Herri Administrazioan / En la Administración Pública

Hasitako data Fecha ingreso	Bukatutako data Fecha de cese	HERRI ADMINISTRAZIOAREN IZENA NOMBRE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Betetako postua eta plaza/harreman mota Plaza y Puesto ocupado/Tipo vinculación

3.2 Enpresa pribatuan / En la Empresa privada

Hasitako data Fecha ingreso	Bukatutako data Fecha de cese	ENPRESAREN IZENA NOMBRE DE LA EMPRESA	Betetako postua Puesto ocupado

Behean sinatzen duenak eskaera honi dagozkion hautapen probetarako onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela ADIERAZTEN DU, eskatzen zaionean agiri bidez egiaztatuko dituela hitz ematen duelarik.

Era berean, adierazten du ebazpen judizialaren bidez enplegu edo kargu publikoetan aritzeko erabateko gaitasungabezia edo gaitasungabezia berezia ezarria ez duela, lanbidean sartzeko, edo antzeko funtzioak izateko.

Era berean adierazten du Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak BAIMENTZEN DUELA EZ DUELA BAIMENTZEN bere datu pertsonalak beste erakunde publiko edo enpresa batzuei emateko, beti ere eskaera honen bidez eskuratu nahi duen lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langile-beharrei erantzuteko.

Inprimaki honetako datu pertsonalak erasandakoaren onespenez jasotzen dira, tratamendu automatizatua izango dute eta Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak erakundeko Informazio Sistemari sartuko dira. Datu horiek aukeratze-prozesuaren eta sor daitekeen lan-poltsa kudeaketarako soilik erabiliko dira, eta beste sektore publikoko erakundeetara laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie indarrean dagoen datu pertsonalen babesarako legediak xedatutako arri jarraituz. Interesdunak datuak eskuratzeko, ezeztatze, zuzentzeko eta aurka egiteko eskubidea erabili ahal izango dute txingudi@txinzer.eus posta elektronikokoaren bitartez.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, DECLARANDO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases, comprometiéndose a acreditarlas fehacientemente en el momento en el que sean requeridas.

Asimismo, declara no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos en el sector público por resolución judicial, para el acceso a la profesión o para ejercer funciones similares.

Igualmente declara que SÍ NO AUTORIZA a personales a otras entidades públicas o empresas que así lo soliciten, para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos similares al que opta mediante esta instancia.

Los Datos Personales contenidos en el presente formulario son recogidos bajo el consentimiento del afectado y serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al Sistema de Información de Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak. El tratamiento de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión de este proceso selectivo y de la bolsa de trabajo que se pudiera establecer, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras entidades del sector público de acuerdo con la vigente legislación en materia de protección de datos personales. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del correo electrónico txingudi@txinzer.eus.

Lekua eta data / Fecha y lugar Sinadura / Firma

**SERVICIOS DE TXINGUDI- TXINGUDIKO ZERBITZUAK, S.A.KO ZUZENDARI-KUDEATZAILEARI
A LA DIRECTORA GERENTE DE SERVICIOS DE TXINGUDI – TXINGUDIKO ZERBITZUAK**

OHARRA. Interesdunak edozein datu pertsonal erantsi edo zabaldu nahi izanez gero, inprimaki honekin batera eraskin bat aurkeztu ahal izango du.

NOTA. En caso de que el interesado quiera añadir o ampliar cualquier dato personal, podrá adjuntar un anexo a la presente solicitud

**II. Eranskina.- Lan esperientziari buruzko erantzukizunpeko Adierazpen Eredua./
Anexo II.- Modelo de Declaración responsable relativa a la experiencia profesional.**

<p><u>Lan esperientziari buruzko erantzukizunpeko Adierazpena</u></p> <p>..... jaunak/andreak NAN zenbaki- dunak, SERVICIOS DE TXINGUDI – TXINGUDIKO ZERBITZUAK, S.A.” merkataritza sozietateko EKONOMIA-ADMINISTRAZIO ARLOKO ARDURADUNA hautatzeko prozesuan, merezimendu bezala baloratua izan dadin, jarraian zehazten duadan lan esperientzia dudala adierazten dut nere erantzukizunpean eta oinarriek zehazten duten eran akreditatuko dudala adierazten dut dagokion unean.</p>	<p><u>Declaración responsable relativa a la experiencia profesional</u></p> <p>D., con DNI nº en el marco del proceso de selección de RESPONSABLE DEL ÁREA ECONOMICO-ADMINISTRATIVA para la sociedad mercantil “SERVICIOS DE TXINGUDI – TXINGUDIKO ZERBITZUAK, S.A.”, al objeto de que le sea valorada como mérito en la convocatoria declara de forma responsable disponer de la siguiente experiencia laboral que acreditará en su momento en la forma indicada en las bases:</p>
--	--

Lanpostua/ Puesto de trabajo	Enpresa/ Empresa	Kontratuaren iraupena/ Duración del contrato	Dedikazioaren ehunekoak/ Porcentaje de dedicación	Kategoria profesionala/ Categoría profesional	Zein lan egin dituen bertan/ Funciones desempeñadas

Lekua eta data / Fecha y lugar Sinadura / Firma

III. ERANSKINA

GAI ZERRENDA

- Finantza eta aurrekontu zuzenbidea, aurrekontu egonkortasunari eta finantza iraunkortasunari buruzko araudia barne. (Gipuzkoa).
- Kontabilitate Publikoaren Plana.
- Erregimen juridikoa eta tokiko gastu kontrola.
- Merkataritza Kontabilitatea.
- Kontabilitate Plan Orokorra.
- Kontabilitatea: Kontabilitate araudia, kontabilitate printzipioak, kontuen plana, balorazio irizpideak.
- Urteko kontuak: Galdu-irabazien kontua, Egoeraren balantzea (aktiboaren eta pasiboaren analisia), Memoria, Diru fluxuen eta ondare garbiaren aldaketen egoera.
- Ekonomia eta finantza egoeren analisia.
- Fiskalitatea: Balio erantsiaren gaineko zerga eta Sozietateen gaineko zerga.
- Zergei eta Toki Ogasunei buruzko Araudia (Gipuzkoa).
- Toki Erregimena arautzen duten Oinarrien Legea. Zerbitzu publikoa eta administrazio kudeaketa moduak.
- Administrazio Prozedura Erkidea. Toki esparruaren espezifikotasunak.
- Herri administrazioen eta haien merkataritza sozietate publikoen ondare erantzukizuna.
- Dirulaguntzei buruzko araudia.

ANEXO III

TEMARIO

- Derecho financiero y presupuestario, incluida la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. (Gipuzkoa).
- Plan de Contabilidad Pública.
- Régimen jurídico y control de gasto local.
- Contabilidad Mercantil.
- Plan General de Contabilidad.
- Contabilidad: Normativa Contable, principios contables, el plan de cuentas, criterios de valoración.
- Cuentas Anuales: La Cuenta de Pérdida y Ganancias, el Balance de Situación (análisis del activo y pasivo), la Memoria, el Estado de flujos de efectivo y cambios del patrimonio neto.
- Análisis de estados económicos y financieros.
- Fiscalidad: El Impuesto sobre el valor añadido y el Impuesto de Sociedades.
- Normativa Tributaria y Haciendas Locales (Gipuzkoa).
- Ley de Bases de Régimen Local. Servicio público y formas de gestión administrativa.
- Procedimiento Administrativo Común. Especificidades ámbito local.
- Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas y de sus sociedades mercantiles públicas.
- Normativa sobre subvenciones.