

**KONTABILITATE, AURREKONTU, ADMINISTRAZIO ETA GIZA BALIABIDEEN
KUDEAKETA TEKNIKARI LANPOSTU BATEN LAN-KONTRATURAKO DEIALDI
PUBLIKOAREN OINARRIAK**

1.- DEIALDI PUBLIKOA

Surbisaren zuzendaritzak, 2023ko martxoaren 28an Administrazio Kontseiluak eginiko saioan adostasuna emanda, lan-taldean honako lanpostu hau betetzeko herritar guztientzat zabaldutako deialdi prozesuari hasiera ematea erabaki du:

- **Kontabilitate, aurrekontu, administrazio eta giza baliabideen kudeaketa teknikari bat (1).**

Kontratazioa mugagabea eta erabateko arduraldikoa izango da 6 hilabeteko probaldiaren ostean, eta deialdi honetako frogak gairitu baina lanpostuaren esleipendunak izan ez direnak, Surbisaren lan-poltsa baten parte izango dira bi urtez.

Lan-baldintzak enpresaren lan-hitzarmenean ezarritakoak izango dira, eta lan jardunaldia zatitua izango da neguan eta jarraitua udan.

2.- LANPOSTUAREN ESLEIPENA ETA ZEREGIN NAGUSIAK

Kontabilitate, aurrekontu, administrazio eta giza baliabideen kudeaketa teknikari lanpostua, zuzenki Surbisaren Zuzendaritza Nagusiaren menpe, Surbisaren Administrazio sailera esleituta geratuko da eta ADMINISTRAZIO ARDURADUN lanpostua beteko du. Honakoak izango dira ezaugarriak eta zereginak:

- **Soldata maila**
Goi mailako tituludunarena, Lan Hitzarmenaren arabera.
- **Lanpostuaren misioa**
Udal Elkarte Publikoaren baliabideak eta honen aurrekontuaren oreka kontrolatzea, bai eta finantza egonkortasuna, Elkartearen administrazio orokorra eta giza baliabideen kudeaketa ere.
- **Zeregin nagusiak**
 - A) Kontabilitate, zerga eta legezko betekizunak, dagokion epean eta behar bezala, betetzen direla bermatzea; horretarako, fakturazioa, kobrantza eta ordainketa kudeaketa burutuko du, zergak kudeatuko ditu eta kontabilitate orokorra egingo du.
 - B) Elkartearen aurrekontu prozesuen, kontabilitatearen, funts orokorren administrazioaren kudeaketaren ezarpena.

- C) Inprimakien kontrola eta gastuen optimizazioa, elkartearen funtzionamendu zuzena lortzeko.
- D) Erosketa eta gastuen kudeaketa.
- E) Giza baliabideen kudeaketa.
- F) Zerbitzu informatikoen kontrola
- G) Kontabilitate txostenak, finantza egoerak, urteko kontuak, auditoretza prozesua, aurrekontuen kontrolerako txostenak eta bere zereginekin lotutako gainerako txostenak egin eta sortuko ditu.
- H) Hierarkikoki maila altuagoan dituenek eskatutako beste edozein, lanpostu honetarako egokiak direnean.

3.- LANPOSTURAKO HAUTAGAIEK BETE BEHARREKO BALDINTZAK ETA BETEKIZUNAK

Oro har, hautagaitzat hartuko dira ondoren jasotako betekizunak beteta, honen iragarkian ezarritako epean deialdi honetan parte hartzea eskatu eta eskatutako dokumentazioa aurkezten dutenak:

- Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako graduaren edo honen baliokide den unibertsitate-titulazio ofiziala, edo Ekonomi edo Enpresa Zientzietan edo antzekoetan unibertsitate-titulazio ofiziala izatea.
- Azken 5 urteotan gutxienez 2 urteko lan eskarmentua, kontabilitate orokorrean eta lanpostuaren gainerako zereginetan, bai eta SAGE 50 kontabilitate-softwarea erabiltzen jakitea ere.
- Espainiar nazionalitatea edo Europar Batasuneko kide diren edozein Estatukoa edukitzea; europarrak ez diren atzerritarren kasuan, Espainian egoitza baimena egiaztatu beharko dute eta kontratazio honetarako administrazio-baimena eduki beharko dute.
- Adinez nagusia izatea eta lanpostuko zereginak betetzeko oztopo izan daitekeen gaixotasun edo akats fisiko edo psikikorik ez izatea, minusbaliatuen gizarte integrazioari buruzko 13/1982 Legean xedatutakoaren kaltetan izan gabe.
- Administrazio Publikoekin kontratua egiteko aurreikusita dauden balizko bateraezintasun edo ezgaitasun batean ere sartuta ez egotea, edozein

Administrazio Publikotako zerbitzurako diziplina espediente bidez bereizia ez izatea eta funtzio publikoak egikaritzeko ezgaitua ez izatea.

- Berehala hasiko da lanean, gehienez 30 egun natural igarota hautapenaren idatzizko jakinarazpena egin eta biharamunetik hasita, eta inoiz ez 2023ko azaroaren 1a baino geroago.

4.- AUKERAKETA PROZESUA

Lanpostuaren deialdi publikoak hautagaien gaitasuna egiaztatzea eskatuko du; beraz, hautapen sistema Lehiaketa-oposiziokoa izango da.

Prozesuaren gehienezko puntuazioa 100 puntukoa izango da: hautagaiak proba bakoitzean lortutako puntuen batuketa. Hautagaiak proba guztiak gainditzen joan beharko du eta horietako batzuk baztertzailak izango dira, baldin eta Oinarri hauetan dagokion atalean ezarritako gutxienezko puntuazioa lortzen ez bada.

Deialdiak honako fase hauek izango ditu:

- ✓ **1.go fasea: Eskariak eta aurkeztu beharreko dokumentazioa aurkeztea, eta aurkeztutako pertsonen zerrenda argitaratzea.**
Eskaerak seleccion@surb.bilbao.eus posta elektronikoaren bitartez aurkeztuko dira, iragarkia El Correo eta Deia egunkarietan argitaratzen den egunetik hasi eta 2023ko abuztuaren 28ko, astelehena, 15:00etara arte.
Eskaera inprimakia Oinarri hauen eranskinetara izango da eta dokumentazioa Oinarri hauen 7. puntuan zerrendatzen dena.
Hautagaien zerrenda Surbisaren web orrian argitaratuko da.
- ✓ **2. fasea: Eskatutako betekizunak betetzen direla egiaztatu eta onartuen eta baztertuen zerrenda argitaratzea.**
Onartutako hautagaien eta baztertuen zerrenda Surbisaren web gunean argitaratuko da.
Baztertuak izan direnek alegazioak aurkeztu ahalko dituzte idatziz seleccion@surb.bilbao.eus postan, zerrenda Surbisaren web gunean argitaratzen denetik hasi eta 5 egun naturaleko epean.
Epea amaituta eta alegazioen gaineko erabakiak hartuta, hautagai onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda argitaratuko da, bai eta hurrengo probaren eguna eta lekua ere.
- ✓ **3. fasea: Probak egin, meritua ebaluatu eta argitaratzea.**
Ezagupenak eta gaitasuna egiaztatzeko fase honetan, idatzizko probak egingo dira, meritua balioetsiko dira eta elkarrizketa bat egingo da.
Prozesu honetan erabiliko den hizkuntza gaztelera izango da; hala ere, eskaera egiteko unean, idatzizko probak euskaraz izan daitezkeen eskatu ahalko da.
Idatzizko probak gainditu dituztenei baino ez zaizkie meritua balioetsiko eta elkarrizketa egingo; horietako bakoitza Surbisaren web orrian argitaratuko du

deialdi honen Aukeraketa Epaimahaiak, eta ariketa bakoitzari alegazioak aurkeztu ahalko zaizkio 2 egun naturaleko epean seleccion@surb.bilbao.eus postan.

Epaimahai Kalifikatzaileak ariketak burutzeko deialdira, adierazitako leku, egun eta orduan, agertzen ez diren hautagaiak, nahiz eta ezinbesteko kausaz izan, aukeraketa prozesutik kanpo geratuko dira behin betiko.

- Lehenengo idatzizko ariketa (nahitaezkoa eta baztertzaila): gehienezko puntuazioa 50 puntu, eta gutxienekoa 25 puntu.
50 galderako galdetegi bat, test modukoa, erantzun beharko da idatziz, aukera anitzekoa, bakarra (1) izanik zuzena. Ariketa hori Aukeraketa Epaimahaiak ezarritako gehienezko epean burutu beharko da, gehienez ere ordu eta erdian. Erantzun zuzen bakoitzeko puntu 1 lortuko da eta erantzun okerrak 0 balioko du. Balizko inpugnazioak estaltzeko, beste 5 galdera egongo dira, galdera zenbakiaren hurrenkera korrelatiboan. Honako gaietakoak izango dira galderak:
 - Kontabilitate orokorra
 - Zerbitzuen fakturazioa eta kostuen analitika
 - Zerga kudeaketa
 - Ibilgetuaren kudeaketa
 - Aurrekontuak egin eta kontrolatu
 - Finantza egonkortasuna eta aurrekontu oreka
 - Giza Baliabideen kudeaketa
 - Datuen Babesa eta eskubide digitalen bermea
 - Kontratazio publikoa eta pribatua.
 - Gardentasun publikoa eta informaziorako sarbidea.
 - Berdintasuna.
 - Tokiko sektore publikoa.
- Bigarren ariketa (nahitaezkoa eta baztertzaila): gehienezko puntuazioa 20 puntu, eta gutxienekoa 10 puntu.
Hautagaiek bete beharreko lanpostuko zereginetarako aplikatu beharreko erreminta tekniko eta informatikoekin (batez ere, Excel eta SAGE 50) lotutako ezagupen teoriko eta praktikoak egiaztatzea bideratuta, Aukeraketa Epaimahaiak finkatutako kasu praktiko bat edo batzuk burutuko dira.
- Hirugarren proba: Merituen balioespena (gehienez 20 puntu)
Proba hau ez da baztertzaila izango eta ez da balioetsiko parte hartzeko betekizun gisa eskatutakoa; gainera, ezagupenen egiaztatze zatia gaunditzeko ere ezingo da aplikatu.
Aipatu gabeko merituen ezin izango dira balioetsi, ez eta, aipatuak izanda ere, behar bezala eta Oinarri hauetan ezarritakoarekin bat eginda egiaztatu gabekoak ere.

Merituen baremazioa honela egingo da:

- A) Egindako lana / Lan eskarmentua (gehienez, 5 puntu)
Antzeko lanpostuetan burututako lana balioetsiko da:

-Administrazio Publikoan edo udal enpresetan burututako lan berbera, gehienez 1,5 puntura arte: 0,25 puntu, lan egindako hilabete (oso) bakoitzeko.

-Administrazio Publikoan edo udal enpresetan burututako antzeko lana, gehienez puntu 1era arte: 0,15 puntu, lan egindako hilabete (oso) bakoitzeko.

-Enpresa pribatuetan burututako lan bera, gehienez 1,5 puntura arte: 0,25 puntu, lan egindako hilabete (oso) bakoitzeko.

-Enpresa pribatuetan burututako antzeko lana, gehienez puntu 1era arte: 0,15 puntu, lan egindako hilabete (oso) bakoitzeko.

Azpiatal bakoitzeko egunen batuketa hilabete moduan konputatuko da 30era iristen denean.

Denbora tarteak, hala badagokio, eskaerak aurkezteko azken egun moduan adierazitakora arte kontatuko dira.

Azpiatal bakoitzean burututako lana justifikatzeko, hautagaiek Zerbitzuen Ziurtagiria edota enpresa bakoitzaren Ziurtagiria aurkeztu beharko dute burututako lanaren nolakotasuna argi zehaztu ahal izateko.

Era berean, Gizarte Segurantzak igorritako lan-ibilbidearen Ziurtagiria/Txostena aurkeztu beharko da.

B) Ikasketa osagarriak (gehienez, 10 puntu)

-Deitutako lanpostuaren jarduerarekin lotura duten titulazio edo gradu akademiko ofizialak:

* Doktore gradua: 2 puntu

* Graduondoa \geq 250 ordu: 1,5 puntu

* Graduondoa 250 ordu: 0,5 puntu

-Deitutako lanpostuaren jarduerarekin zuzenean lotutako prestakuntza ikastaroak:

* 30 eta 100 ordu bitarteko iraupeneko ikastaroak; bakoitzak 1,5 puntu; gehienez, puntu 1.

* 100 orduetik gorako iraupeneko ikastaroak: Ikastaro bakoitzeko 1 puntu; gehienez, 2 puntu.

-Kontabilitaterako aplikazio espezifikoaren ezagutza:

* Ikastaroak: Gehienez 2 puntu

* Gaitasun agiriak: Gehienez: 0,5 puntu.

Unibertsitateak edo Ikastetxe Ofizial batek egiaztatutako titulazio ofizialak eta eskariak aurkezteko mugaeguna baino lehen lortutakoak baino ez dira ebaluatuko.

C) Hizkuntzak (gehienez 5 puntu)

-Euskara:

C1: 2 puntu

B2: 0,75 puntu

B1: 0,25 puntu

-Ingelesa:

C1: 1,5 puntu

B2: 0,5 puntu

Erakunde ofizialek egiaztatutako eta eskaria aurkezteko mugaegunaren aurretik lortutako hizkuntza egiaztagirak baino ez dira balioetsiko.

- Laugarren proba: Elkarrizketa pertsonala (nahitaezkoa). Gehienez 10 puntu eta gutxienez 5.

Aurreko probetan lortutako puntuaren aldearen arabera bete gabe dagoen lanpostuaren estaldura lortzeko aukera duten hautagaien artean egingo da proba hau.

Elkarrizketa pertsonala izango da, lanbideari lotutakoa, eta ez da baloratuko pertsonaren baztertze alderdirik. Honen bitartez, hautagaia lanposturako egokia den balioetsiko da, eta hainbat gairi buruz arituko dira: lanbidearekin lotutako informazioa zabaltzea, ezagupenekin lotutakoak, beste lanpostuekin lotutakoak, bai eta lanpostuaren eta bertako erantzunak beregan hartzeko antolakuntza gaitasuna eta estrategiekin loturikoak ere.

Ondorengo irizpide hauek jarraituko dira, besteak beste (altua, normala, baxua):

* Lan egokitze erraztasuna

* Berrikuntzarako gaitasuna

* Lanbide gaitasunak

* Antolamendu, plangintza, erantzukizun eta halako ezaugarriak.

Aukeraketa Epaimahaiak elkarrizketatuen hasierako gutxienekoa zabaldu ahal izango du.

- ✓ 4. fasea: Amaierako emaitza, hautatutako pertsonaren izena argitaratzea

Behin proba guztiak burututakoan, Aukeraketa Epaimahaiak Amaierako kalifikazioa emango du eta kontratazio organoari puntuazio onena lortu duen pertsona hautatuaren izendapen proposamena igorriko dio.

Berdinketa egonez gero, idatzizko bi probetan lortutako puntuazio onenei begiratuta ezarriko da ordena. Berdinketak jarraituz gero, merituen ebaluazioko puntuazioari begiratuko zaio.

Erabakitzen den izendapen erabakia, Administrazio Kontseiluari jakinaraziko zaio.

5.- AUKERAKETA EPAIMAHAIA

Deialdi publiko honetako prozesuaren Aukeraketa Epaimahaia Elkarteko honako pertsona hauek edo hauek eskuordetutako pertsonak osatuko dute:

- Presidentetza: Zuzendari Nagusia
- Mahaikideak:
 - Administrazio Arduraduna
 - Langileen ordezkaria
 - Prozesuko idazkaritza lanak egingo dituen aholkulari juridikoa
- Idazkaria: Zehaztutako aholkulari juridikoa

Aukeraketa Epaimahaia eratzeko, gutxienez Presidentetza eta Idazkaritza beharko ditu, edo horien ordezeko moduan jardungo dutenak.

Horien deliberamenduak ez dira publikoak izango eta isilpekoak izango dira; kide guztiek - Idazkariak izan ezik – boto eskubidea izango dute eta sortzen diren interpretazio zalantza guztiak konponduko dituzte. Berdinketa egonez gero, presidentearen botoak apurtuko du berdinketa.

6.- KONTRATATZEKO DEN PERTSONAK AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

Deialdi honetako lanpostua betetzeko aukeratua izateko proposatutako hautagaiak amaierako sailkapen zerranda argitaratzen den egunaren biharamunetik 10 egun balioduneko epean aurkeztu beharko du lan kontratua sinatzeko beharrezko dokumentazioa, bai eta hautatze prozesuan parte hartzeko baldintzazko dokumentu jatorrizkoak ere, konpultsatuak izan daitezten.

Baldin eta epe horretan arestian esana betetzen ez bada edo betekizunak bete ezean, pertsona hori ezingo da kontratatua izan eta jarduketa guztiak eraginik gabe geratuko dira; gainera, kontratazio honetan sortu ahal izan diren eskubide guztiak galduko dira. Balizko horretan, amaierako puntuazioak kontuan hartuta hurrengo lekuan dagoen pertsonaren alde formalizatuko da kontratazio proposamena. Era berean jokatu da baldin-eta kontratatutako pertsona hautagaiak frogaldia gainditzen ez badu.

7. PARTE HARTZEKO AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

Eskaerak ezarritako inprimakia (1. Eranskina) beteta aurkeztu beharko dira eta ondoren zehazten den nahitaezko dokumentazioa (oinarri hauen 4. puntuan adierazitakoari jarraituz) ere erantsita:

- NAN fotokopia.
- Titulazioaren eta ezagupenen/ikastaroen ziurtagirien fotokopia.
- Zerbitzu Ziurtagiria edo burututako jarduerena.
- Gizarte Segurantzak igorritako lan-ibilbide Ziurtagiria edo Txostena.
- Curriculum Vitae.

8—DATUEN BABESA

Emandako informazioaren tratamendua, azterketa eta artxibatzea datuen babesari buruzko legedia beteta egingo da, eta horren helburu bakarra hautatze prozesu honen burutzapena izango da, interesatuak eskaera-inprimakia sinatzean eman duen adostasunarekin.

Ez da inolako datu-emakidarik egingo, legez ezarritako epean gordeko dira eta legeak ezarri bezala suntsituko dira, hori guztia "seleccion de personal" izeneko fitxategian.