

SOCIEDAD BADESA SAUko KUDEATZAILE LANPOSTUA, LAN KONTRATU MUGAGABE BIDEZKOA, HAUTATZEKO PROZESUA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK

1. DEIALDIAREN XEDEA

Oinarri hauen xedea Sociedad Badesa SAUko Kudeatzaile lanpostua, kontratu mugagabe bidezkoa, hautatzeko prozedura arautzea da.

Hautaketa prozesurako aintzat hartuko dira merezimendu eta gaitasun printzipioak, bai eta egokitasun irizpideak ere, eta publizitatea eta lehia bermatuko dira.

Eskaintza iragarri egingo da, GAOn, prentsan eta Badesaren webgunean iragarkia jarritz; Erakundea bera arduratuko da lanpostua betetzeko hautaketa prozesuaz eta aholkularitza tekniko espezializatua baliatu ahal izango du, prozedurako fase eta proba jakin batzuetarako.

2. LANPOSTUAREN EZAUGARRIAK

Lanpostuaren profila honako hau da:

- Kudeaketa publikora bideratutako eta antzeko tamaina duten enpresa edo erakundeetan, enpresa kudeaketan eta giza taldeen zuzendaritzan ezagutza eta esperientzia dituen profesionala.
- Jarrera proaktiboa eta lidergo gaitasuna
- Arduraldi eta erantzukizun bereziak, Herri Administrazioen zerbitzura dagoen langilearen bateraezintasunen erregimena betez.
- Hautagai bakoitzaren zuzendaritza lanetarako trebetasunak eta kudeaketa gaitasunak eskatuko dira, honakoak azpimarratuz: lidergoa eta erabakiak hartzeko gaitasuna, planifikatzeko eta lankideei eskuordetzeko trebetasuna, hainbat eratako solaskiderekin

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE GERENTE DE LA SOCIEDAD BADESA SAU MEDIANTE CONTRATO LABORAL INDEFINIDO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de estas bases regular el procedimiento de selección del puesto de Gerente de la sociedad Badesa S.A.U., mediante un contrato laboral indefinido.

Este proceso de selección se realizará en base a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, garantizando la publicidad y concurrencia.

Esta oferta se hará pública a través de un anuncio en el B.O.G, anuncio en la prensa y página web de Badesa y será la propia Entidad quien se encargue del proceso de selección para la provisión del puesto pudiendo disponer de asesoramiento técnico especializado, para determinadas fases y pruebas del procedimiento.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

El perfil del puesto es el siguiente:

- Profesional con conocimientos y experiencia en gestión empresarial y dirección de equipos humanos, en empresas u organizaciones de tamaño similar, orientadas a la gestión pública.
- Actitud proactiva y capacidad de liderazgo
- Dedicación y responsabilidad especiales, estando sujeto al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Se requerirán habilidades directivas y competencias de gestión de cada candidato , destacando la capacidad de liderazgo y toma de decisiones, la aptitud para la planificación y delegación en los colaboradores, la habilidad de comunicación con diferentes interlocutores

komunikatzeko gaitasuna (toki agintariak, erakundeetakoak, sindikatuetaordezkariak, hedabideak), negoziatzeko eta gatazkak konpontzeko gaitasuna, pertsonak motibatzen eta garatzeko trebetasuna, aldatzen den ingurunera egokitzeko gaitasuna, taldean lan egiteko gaitasuna, denbora modu eraginkorrean kudeatzen jakitea, lantalde diziplinatzeko dinamizatzeko gaitasuna eta, helburuka lan egiteko, lantaldeak emaitzetara bideratzen jakitea.

Adierazitako profila aintzat hartuz, lanposturako eta Badesa SAUren beharren arabera egokitzen diren titulazioak honako hauek dira: Industria Antolakuntza Ingeniaritza Gradua, Industria Teknologiaren Ingeniaritza Gradua, Ingeniaritza Mekanikoko Gradua, Ingeniaritza Zibileko Gradua, Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako Gradua edo baliokidea. Titulazio horien prestakuntza oinarria da lanpostu honekin lotutako zerbitzuak emateko hobekien egokitzen dena.

Lanpostuaren titulazio baldintzak eta ezaugarriak sozietatearen lanpostuen zerrenda honetan daude jasota:

(autoridades locales, institucionales, representantes sindicales, medios de comunicación), la capacidad de negociación y resolución de conflictos, la aptitud para la motivación y el desarrollo de personas, la adaptabilidad a un entorno cambiante, la capacidad de trabajo en equipo, la eficiencia en la gestión del tiempo, la capacidad de dinamización de equipos de trabajo multidisciplinares, así como la necesaria orientación a resultados para trabajar por objetivos

Teniendo en cuenta el perfil indicado, las titulaciones que se considera que son adecuadas al puesto de trabajo y que responden a las necesidades de Badesa SAU son, Grado en ingeniería en Organización Industrial, Grado en Ingeniería en Tecnología industrial, Grado en ingeniería Mecánica, Grado en ingeniería en Civil, Grado en Administración y Dirección de empresas o equivalente, porque la base formativa de estas titulaciones es la que mejor se adecúa al desarrollo de la prestación de servicios asociados a este puesto de trabajo.

Los requisitos de titulación y características del puesto, figuran en la RPT de la sociedad que a continuación se indica:

LANPOSTUEN ZERREDA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO BADESA 2019											
KOD. CÓD.	IZENA DENOMINACIÓN	EGOERA SITUAC.	TIT.	TALDE GRUPO	NIVEL ASIMILABLE DE ARCEPAFE	BESTLK. OSAGARR. OTROS COMPLTOS.	DEDIKAZ BEREZIAGAT. OSAGARRIA COMPTO. DEDICACIÓN	NS SP	OHARRAK OBSERV.	H.E. P.L.	DATA FECHA
01 ZERBITZU OROKORRAK – SERVICIOS GENERALES											
0109	Kudeatzailea Gerente	H V	Unibertsitateko Lizentziatura, Gradu- tutua o baliokidea Título universitario de Licenciado, Grado o equivalente	A1 (A)	28		15 %	L C	Industria Antolakuntza Ingen. Industria Teknogiaren ingen. Ingen. Mekanikoa , Ingen. Zibila, Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako Gradu- lizentziatura edo baliokideak B gidabaimena Gutxieneko 2 urteko esperientzia kudeaketa postuetan, antzeko funtzioekin, administrazio publikoetan, enpresa publikoetan edo pribatuetan Titulaci3n universitaria de Grado en Ingen. Organizaci3n Industrial, Grado en Ingen. Civil, Grado en Ingen. Tecnolog3a Industrial Grado en Ingen. Mec3nica, Grado en Administraci3n y Direcci3n de empresas o equivalente Carnet B Experiencia m3nima de 2 a3os en puestos de Direcci3n o gerencia en la Administraci3n p3blica, empresa p3blica o privada, con funciones similares.	3	2018-11-28 28-11-2018

❖ Berariaz jasotzen da titulazio baliokidea, beraz, adierazitakoak ez diren bestelako titulazioak onartuko dira, betiere, baliokidetza aitortzen duen Administrazio Ebazpen bat edo legezko Xedapen bat baldin badago.

❖ Figura expresamente, titulaci3n equivalente, siendo por tanto que ser3n admitidas titulaciones diferentes a las expresadas siempre que exista una Resoluci3n Administrativa o Disposici3n legal que reconozca la equivalencia.

3. LANPOSTUAREN EGINKIZUNAK

Lanpostuaren eginkizunak oinarri hauen I. Eranskinean zehaztuta daude.

Badesak urtero-urtero ezarritako lanaldia bete beharko du, betiere lanpostuaren izaerari eta premia espezifikoari jarraiki.

Lanpostuak arduraldi bereziari dagokion % 15eko osagarri bat du esleitura.

4. IZANGAIEN BETEKIZUNAK

Onartua izateko, honako baldintza hauek bete behar dira:

- a) Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egindako eta Espainiak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea edo lan baimena duen Europar Batasunetik kanpoko atzerritarra izatea.
- b) Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean 18 urte beteta edukitzea.
- c) Industria Antolakuntza Ingeniaritza Gradua, Ingeniaritza Zibileko Gradua, Industria Teknologiaren Ingeniaritza Gradua, Ingeniaritza Mekanikoko Gradua, Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako Gradua edo indarreko legeriak baliokide gisa aitortutako beste Graduren bat edukitzea, edo horiek eskuratzeko eskubideak ordaindu izana. Atzerriko titulazioen kasuan, horien homologazioa baieztatzen duen egiaztatzea eduki behar da.
- d) *Euskarari buruzko ezagutza: 3. hizkuntza eskakizuna edo baliokidea edukitzea.*

3. FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones del puesto de trabajo se detallan en el Anexo I de estas bases.

La jornada de trabajo será la que se establezca anualmente por Badesa atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto. Este puesto tiene asignado un complemento de dedicación especial de un 15%.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión serán requisitos necesarios:

- a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros 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 el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores ó extranjeros no comunitarios que tengan permiso de trabajo.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión de Grado en Ingeniería Organización Industrial, Grado en Ingeniería Civil, Grado en Ingeniería Tecnología Industrial, Grado en Ingeniería Mecánica, Grado en Administración y Dirección de empresas o de otro declarado equivalente por la legislación vigente, o haber abonado los derechos para su obtención. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) *Conocimientos de Euskera: estar en posesión del perfil lingüístico 3 o equivalente.*

- e) Gutxieneko bi urteko esperientzia kudeaketa postuetan, antzeko funtzioekin, administrazio publikoetan, enpresa publikoetan edo pribatuetan.
- f) Zereginak gauzatzeko funtzio gaitasuna edukitzea.
- g) Diziplina espediente bidez, edozein administrazio publikoren zerbitzutik bananduta ez egotea, edota eginkizun publikoak betetzeko erabat edo bereziki gaitasunik gabe geratu ez izana. Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina zehapenik edo baliokiderik ez izatea ere, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.
- h) Herri Administrazioen Zerbitzupeko Langileen Bateriaezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako bateraezintasun legeko ziorik edo ezintasunik ez izatea.

Baldintza gehigarriak

- i) B gidabaimena edukitzea

Izangaiek eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean beteta beharko dituzte aurretik azaldu diren baldintzak.

5. ESKABIDEAK AURKEZTEKO EPEA ETA MODUA

Eskabideak eredu ofizial normalizatura egokituko dira. Eredu hori oinarri hauei erantsi zaie.

Eskabideak aurkezteko epea 20 egun baliodunekoa izango da, iragarkia GAO-n argitaratzen den egunaren hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita. Eskaerak behar bezala beteta aurkeztu beharko dira Badesaren Erregistro Orokorrean.

- e) Experiencia mínima de dos años en puestos de Dirección o gerencia, prestados en la Administración pública, empresa pública o privada con funciones similares.
- f) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- g) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- h) No hallarse incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad de acuerdo a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Requisitos adicionales

- i) Poseer el carnet de conducir B

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en el antecedente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. PLAZO Y MODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado, que se anexa a estas bases.

El plazo para la presentación de las mismas será de 20 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el B.O.G. Se deberán presentar debidamente cumplimentadas en el Registro General de Badesa

Eskabideak aurkezteko honakoak ere erabili ahal izango dira: Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4. artikuluan ezarritako moduak eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeko 38.4. artikuluan aurreikusitako bideak eta bitartekoak.

Dena den, aldeztu aurretik Badesari horren berri ematea gomendatzen dugu, eskabideak aurkezteko epearen barruan eta posta elektronikoa baliatuz (debabarrena@debabarrena.eus), Erakundeak eskabide horiek ezarritako epean aurkeztu direla jakin dezan.

Prozesu horretan parte hartzeko eskatuz beteko diren eskabideak Badesako presidenteari zuzenduko zaizkio, eta, onartuak izateko, honako eskakizun hauek bete beharko dituzte:

- Izangaiek adierazi beharko dute deialdiaren 4. oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela, eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik.

Eskabidearekin batera, honako dokumentu hauek aurkeztuko dituzte:

- Nortasun Agiri Nazionalaren, AIZren edo baliokidearen fotokopia.
- Eskatzen den titulu akademikoaren edo goragokoaren fotokopia.
- Euskara tituluaren (3. hizkuntza eskakizuna) edo baliokidearen fotokopia. 3. hizkuntza eskakizunarekin baliozkotutako ziurtagiri edo tituluak hauetan jasotzen dira: euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan (EHAA, 219. zk., 2010-11-15) zeina, geroago 187/2017 Dekretuak aldatu zuen (EHAA,

Las solicitudes podrán ser también presentadas en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública y por los canales y medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

No obstante, previamente se recomienda comunicarlo a Badesa mediante correo electrónico (debabarrena@debabarrena.eus) dentro del plazo de presentación de solicitudes, al objeto que la Entidad tenga conocimientos de la presentación de dichas instancias en el plazo establecido.

Las instancias solicitando ser admitido en este proceso, se dirigirán al Sr. Presidente de Badesa, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

- Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 4ª de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Además, adjuntarán a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I., NIE o equivalente.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria o superior.
- Fotocopia, del título de Euskera (PL3) o equivalente. Los títulos y certificados convalidados con el perfil lingüístico 3 se recogen 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. (BOPV nº219 del 15.11.2010) modificado posteriormente por el Decreto 187/2017 de 4 de

138. zk., 2017-7-20); apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan, euskaraz eginiko ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara maila hizkuntza tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzenetik salbuestekoan (EHAA, 74. zk., 2012-4-16), eta gaia arautzen duen etorkizuneko edozein arautan.

- B1 gidabaimenaren fotokopia
- Esperientzia zerbitzua eman deneko Enpresa edo Administrazioaren ziurtagirien bidez frogatu behar da, lanpostua, kontratuaren iraupena eta garatutako egitekoak zehaztuz. Enpresa pribatuko esperientziaren kasuan, aipatutakoaz gainera, Gizarte Segurantzaren kotizazioarekin frogatu behar da.
- Halaber, lehiaketa fasean baloratuko diren merituei dagozkien datuak arrazoitu eta frogatu behar dira. Eskabidean arrazoitzen ez direnak edo modu egiaztagarrian frogatzen ez direnak ez dira baloratuko.

Aurkezten diren dokumentuen kopia konpultsatuak edo benetakoak eman behar dira.

Gerta litezkeen egitatezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesatuak eskatuta.

6. IZANGAIK ONARTZEA

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, Badesako presidentek onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du. Webgunean argitaratuko da zerrenda, eta Badesako iragarki ohelean erakusgai jarriko da; ondoren, hamar (10) egun balioduneko epea emango da erreklamazioak aurkezteko edo baztertea eragin duten akatsak edo hutsegiteak zuzentzeko.

julio (BOPV número 138 del 20.07.2017); en el Decreto 47/2012 del 3 de abril de reconocimientos de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera (BOPV núm. 74 del 16.04.2012), y en cualquier norma futura que regule este particular.

- Fotocopia del carnet de conducir B1
- La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones de Empresa o de la Administración en la que se hayan prestado servicios, especificándose, el puesto de trabajo, la duración del contrato y las funciones desempeñadas. La experiencia en la empresa privada deberá acreditarse, además, mediante certificación de la cotización a la Seguridad Social.
- Asimismo, deberán alegar y acreditar los datos referentes a los méritos que se valorarán en la fase de concurso. No serán objeto de valoración aquellos que no se aleguen en la instancia o no se acrediten de forma fehaciente.

Se deben aportar copias compulsadas o auténticas de los documentos que se presenten.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de Badesa aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web y será expuesta en el tablón de anuncios de Badesa, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles, a los efectos de reclamaciones o subsanación de errores u omisiones que hubieran motivado su exclusión.

Erreklamaziorik aurkeztu ezean, behin-behineko zerrendak behin betikotzat joko dira automatikoki. Erreklamaziorik izanez gero, beste ebazpen baten bidez onartu edo baztertuko dira horiek, eta behin betiko zerrenda onartuko da. Zerrenda hori, halaber, aipatutako moduan argitaratuko da. Baztertutako pertsonak probatara aurkeztu ahal izango dira, baldin eta baztertzearen aurkako helegiterik aurkeztu badute, betiere kautelazko neurri gisa eta haien eskubideak ez kaltetzeko. Ebazpen honetan 8. klausulan zehazten den merituen fasearen onespen data adieraziko da.

7. EPAIMAHAIA

7.1. Osaera:

Presidente

BADESA SAUko zuzendaria

Bokalak

Txingudi Mankomunitateko Kudeatzailea

Sasieta Mankomunitateko Kudeatzailea

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko
Administrazio Bereziko Teknikaria. Zerbitzu
orokorrak

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko
Idazkari-Kontu-hartzailea

Idazkaria

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko lan-
osasuneko teknikaria

Botoa emateko eskubidea duten kide guztiek deialdi honetarako eskatzen den titulazio edo maila akademiko berdina edo goragokoa behar dute, Epaimahaiaren profesionaltasuna eta inpartzialtasuna bermatuz.

Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dute. Idazkariak, ordea, hitza bai, baina botoa emateko aukera ez du izango. Epaimahaia ezin izango da eratu, eta ezin izango du jardun, presidentea eta idazkariak gain, kide titular edo

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada. Las personas excluidas podrán presentarse a las pruebas, si hubieran presentado recurso contra su exclusión, siempre de forma cautelar y al objeto de no perjudicar sus derechos.

En esta resolución se indicará la fecha de aprobación de la fase de méritos que se especifica en la cláusula 8.

7. TRIBUNAL

7.1. Composición:

Presidente

Director de BADESA, SAU.

Vocales

Gerente de la Mancomunidad de Txingudi

Gerente de la Mancomunidad de Sasieta

Técnico de Administración Especial. Servicios
generales, de la Mancomunidad Comarcal de
Debabarrena

Secretaria-Interventora de la Mancomunidad
Comarcal de Debabarrena.

Secretario

Técnico de Salud Laboral de la Mancomunidad
Comarcal de Debabarrena.

La totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá poseer una titulación o nivel académico igual o superior al exigido para esta convocatoria, garantizándose la profesionalidad e imparcialidad del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario del mismo, que carecerá de esta última facultad. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del

ordezkoen gutxienez erdia bilkurara bertaratzen ez badira.

Epaimahaiko kideek ez dute eskurik hartuko eta Badesako Presidenteari horren berri emango diote, eta izangaiek helegitea aurkeztu ahal izango diete, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 Legean aurreikusitako kasuetan.

Epaimahaiak, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioak gidari dituela, erabateko independentzia eta profesionaltasunez jokatu du, eskumen teknikoz eta objektibotasunez, eta haren proposamenak lotesleak izango dira eskumena duen organoarentzat, izendapenari dagokionez.

Epaimahaiaren erabakiak bertaratutako botoen gehiengoarekin hartuko dira eta, berdinketarik egongo balitz, Presidente gisa dabilenaren botoak erabakiko du.

Epaimahaiak arau hauek aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantza guztiak argituko ditu, eta baita aurreikusi ez diren kasuetan egin beharko dena ere. Erabateko autonomia funtzionalaz jokatu du, prozeduraren legezkotasuna betetzen dela zainduko du eta haren objektibotasunaren bermearen arduraduna izango da, prozesua egoki garatzeko beharrezkoak diren akordioak eginez. Epaimahaiak proben edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko egokitzat jotzen dituen neurriak hartuko ditu, izangaiek nortzuk diren jakingo ez dela ahaleginduz.

Epaimahaiak ezingo du hautatutzat jo deialdiko lanpostu kopurua baino handiagoa den izangai kopuru bat. Dena den, hautatutako pertsonak behin betiko kontratua sinatzeari uko egingo balio, lanpostua betetzen dela bermatzeko, Epaimahaiari zerrenda osagarri bat eskatu ahal izango zaio,

Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de Badesa, y los aspirantes podrán recurrirles en los supuestos previstos en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal, guiado por los principios de imparcialidad y profesionalidad, actuará con plena independencia y profesionalidad, discrecionalidad técnica y objetividad y sus propuestas vincularán al órgano competente para el nombramiento.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el de quien actúe como Presidente.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos. Actuará con plena autonomía funcional velando que la legalidad del procedimiento y siendo responsable de la garantía de su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas, procurando que no se conozca la identidad de los aspirantes

El Tribunal en ningún caso podrá declarar seleccionado a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas. No obstante, a fin de asegurar la provisión de la plaza en caso de que la persona seleccionada renunciara a la firma del contrato definitivo, se podrá requerir del Tribunal

proposatutako pertsonaren atzetik beste izangai batzuk dituen.

Izangai bakar batek ere proba kanporatzaile guztiak gaituzte lortzen ez badu, deialdia jabetza gertatu da.

Probak egiteko eta garatzeko, Epaimahaiak giza baliabideetan espezializatutako enpresa baten lankidetzaz izango du, zehazki, langileen hautaketan espezializatutako enpresa batena, eta hari eskatu ahal izango dio probak egitea eta horien emaitzen proposamen arrazoituak aurkeztea; horien onarpena, betiere, Epaimahaiaren eskumena izango da.

8. HAUTAKETA SISTEMA: lehiaketa - oposizioa

OPOSIZIO FASEA-----60 puntu

Lehenengo proba---50 puntu. Kanporatzailea

Hainbat kasu praktiko egitean eta horien defentsan datza. Gutxienez eta guztira, 25 puntu lortu beharko dira oposizio fasea gaituzteko eta, gutxienez, 12.5 puntu lortu beharko dira ariketa bakoitzean.

Bi faseetan egingo da:

—Lehenengo kasu praktikoa: Gehienezko balorazioa: 25 puntu. Idatzizko ariketa eta ahozko defentsak.

Enpresen kudeaketa eta zuzendaritzarekin lotutako kasu praktiko bat egitea.

Atal honetan enpresa baten Zuzendaritza edo kudeaketarekin lotutako ezagutzak baloratuko dira, honako arlo hauetakoak: kudeaketa, ekonomia eta finantzak, kalitatea eta antolamendua.

una relación complementaria con las personas aspirantes que figuren a continuación de la propuesta.

En caso de que ninguna de las personas aspirantes consiga superar todas las pruebas de carácter eliminatorio, la convocatoria será declarada desierta.

El Tribunal contará para la ejecución y desarrollo de las pruebas con la colaboración de una empresa especializada en recursos humanos, y en concreto en selección de personal, a quien podrá encomendar la ejecución de pruebas y la presentación de propuestas motivadas sobre los resultados de las mismas, siendo que compete al Tribunal su aprobación.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN: concurso- oposición

FASE DE OPOSICIÓN-----60 puntos

Primera prueba---50 puntos. Eliminatoria

Consistirá en la realización de varios casos prácticos y la defensa de los mismos. Será necesario obtener una puntuación mínima de 25 puntos en total para aprobar la fase de oposición, requiriéndose obtener una puntuación mínima de 12.5 en cada ejercicio.

Se realizará en dos fases:

—Primer caso práctico: Máximo valorable 25 puntos. Ejercicio escrito y defensa oral.

Realización de un caso práctico relacionado con funciones gerenciales y de dirección de empresas.

En este apartado se valorarán los conocimientos relativos a la Dirección o gerencia de una empresa en las áreas de gestión, económico-financiera, de calidad y organización.

—Bigarren kasu praktikoa: Gehienezko balorazioa: 25 puntu. Idatzizko ariketa eta ahozko defentsa.

Beteko diren eginkizunekin lotutako kasu praktikoa bat egitea, baina Badesa SAUren jardura eremuak esparrutzat hartuz.

Atal honetan, zehazki, Badesak ematen dituen zerbitzuen eremuko zuzendaritza gaitasun eta ezagutzak baloratuko dira eta, orokorrean, toki Administrazioaren eremukoak.

Epaimahaiak zuzentzeko jarraituko dituen irizpideak honako hauek izango dira:

Kasu praktikokoaren idatzizko ebazpena

Honako alderdi hauek baloratuko dira:

- Gaia sakon ezagutzen dela erakustea, eta eduki eguneratuak agertzea
- Kasu praktikokoaren egituraketa egokia eta kasuaren garapenaren jarraipen egokia.
- Proposatu diren kasu praktikokoak ebazteko orduan, ezagutzak modu arrazoituan aplikatzea.
- Laburtzeko gaitasuna
- Adierazpen eta aurkezpen egokiak. Ideia argiak
- Analizatzeko, zehazteko eta zorrotasunez aritzeko gaitasuna kasu praktikoa ebazteko orduan

Modu negatiboan baloratuko dira dibagazioak eta edukiaren akats larriak.

Kasu praktikokoaren ahozko defentsa

Atal honetan baloratuko dira:

- Komunikatzeko gaitasuna
- Azalpena argia izatea eta azalpenaren egitura modu argian antolatzea.
- Koherentzia, kohesioa eta jarraioa aurkezpenean
- Ideiak zehaztasunez eta adierazpen egokiak erabiliz azaltzea
- Segurtasuna
- Azaldutako ezagutzak menderatzea

Deialdi bakarra egongo denez, ez bertaratzeak, ezinbesteko kasuetan izan ezik, prozeduratik kanpo

—Segundo caso práctico: Máximo valorable 25 puntos. Ejercicio escrito y defensa oral.

Realización de un caso práctico relacionado con las funciones a desempeñar pero enmarcado en las áreas de actividad de Badesa S.A.U

En este apartado se valorarán las habilidades y conocimientos directivos en el área de servicios que presta Badesa, en concreto, y en el área de la Administración local, en general.

Los criterios de corrección a seguir por el Tribunal, serán los siguientes:

Resolución escrita del caso práctico

Se valorarán los siguientes aspectos:

- La demostración de conocimientos profundos del tema, con contenidos actualizados
- Estructuración del caso práctico y progresión correcta en el desarrollo del mismo
- Aplicación razonada de los conocimientos a la resolución de los casos prácticos planteados.
- Capacidad de síntesis
- Expresión y presentación correcta. Claridad de ideas
- Capacidad de análisis, concreción y rigor en la resolución del caso práctico

Se valorarán negativamente las divagaciones y los errores graves de contenido.

Defensa oral del caso práctico

En este apartado se valorará:

- La capacidad de comunicación,
- La claridad en la exposición y forma de organizar la estructura de la misma.
- Coherencia, cohesión, fluidez en la exposición
- Exposición de las ideas con rigor y utilizando una expresión correcta
- Seguridad
- Dominio de los conocimientos expuestos

La convocatoria se realizará en llamamiento único, por lo que la inasistencia, salvo los supuestos de fuerza mayor, determinará su exclusión del

geratzea eragingo du, eta baita deialdi honetatik eratortzen diren eskubideak galtzea ere.

Epaimahaiak beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu ezintasunen bat duten, egokitzapenen bat behar duten eta eskabidean hala adierazi duten pertsonak probatara iritsi ahal izan daitezen, gainerako parte-hartzaileen aukera berdinak izan ditzaten.

—Bigarren proba---10 puntu. Ez kanporatzailea

Izangaiek lanpostuaren profilaren eskakizunetarako duten egokitasun maila zehazteko eskumen proba bat egitean datza.

Baloratuko dira:

- 1 Lanpostuaren profil profesionalarentzat egokia izatea
- 2 4. puntuko e. atalean adierazten den funtzio gaitasuna.

Proba praktikokoan antzematen diren zuzendaritza lanetarako trebetasunak eta gaitasunak, honakoak azpimarratuz: lidergoa eta erabakiak hartzeko gaitasuna, planifikatzeko eta lankideei eskuordetzeko trebetasuna, taldean lan egiteko gaitasuna, denbora modu eraginkorrean kudeatzen jakitea, lantalde diziplinantzak dinamizatzeko gaitasuna eta, helburuka lan egiteko, lantaldeak emaitzetara bideratzen jakitea.

Enpresa espezializatu bati eskatuko zaio proba egin dezan, eta hark dagokion proposamen arrazoitua bidaliko dio Epaimahaiari.

LEHIAKETA FASEA-----27 PUNTU

Hautatze batzordeak baloratuko ditu oposizio fasean onartutako hautagaiek adierazi eta behar bezala egiaztatutako merituenak.

Honako baremo honen arabera izango da merituen puntuazioa:

1-Prestakuntza: Atal honetan, gehienez ere, 10 puntu emango dira.

Lanpostuaren edukiarekin zerikusi zuzena duten prestakuntza edo hobekuntza ikastaroak,

procedimiento, con pérdida de sus derechos que contraigan su causa en ésta convocatoria.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para facilitar el acceso a las pruebas de aquellas personas discapacitadas que precisen adaptación y lo hubieran solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

—Segunda prueba---10 puntos. No eliminatoria

Consistirá en la realización de una prueba de competencias para la determinación del grado de adecuación, de los/las aspirantes a las exigencias del perfil del puesto.

Se valorará:

- 1 Adecuación al perfil profesional del puesto
- 2 Capacidad funcional que se indica en el punto 4-apartado e.

Las habilidades directivas, competencias, destacando la capacidad de liderazgo y toma de decisiones, la aptitud para la planificación y delegación en los colaboradores, la capacidad de trabajo en equipo, la eficiencia en la gestión del tiempo, la capacidad de dinamización de equipos de trabajo multidisciplinares, así como la necesaria orientación a resultados para trabajar por objetivos que se deduzcan de la prueba práctica.

La ejecución de la prueba será encomendada a una empresa especializada que emitirá la correspondiente propuesta motivada al Tribunal.

FASE DE CONCURSO-----27 PUNTOS

La comisión de selección procederá a valorar los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

La puntuación de los méritos se ajustará al siguiente baremo:

1-Formación : La puntuación máxima a conceder en este apartado será de 10 puntos.

Cursos de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con el contenido del

Giza taldeen zuzendaritzari buruzkoak, Enpresen zuzendaritzari eta Jarduera antolatzeari buruzkoak, unibertsitateek, Herri Administrazioen Institutu Ofizialek eta Herri Administrazioek antolatutakoak. Honako baremo hau aplikatuko da:

—250 ordu edo gehiagoko eta 500 ordu baino gutxiagoko Graduondokoak, Masterrak edo ikastaroak: puntu bana titulu bakoitzeko.

—500 ordu baino gehiagoko Graduondokoak, Masterrak edo ikastaroak: hiruna puntu titulu bakoitzeko.

Prestakuntza eman duen erakundeak igorritako ziurtagiriaren bidez edo Titulu akademikoaren bidez egiaztatuko da. Egiaztagirietan erakundearen izena, ikastaroaren izena, eskola orduak eta, ahal dela, prestakuntza programa agertu behar dira.

Epaimahaiak ahalmen teknikoa du, modu arrazoituan, prestakuntzak lanpostuarekin zuzeneko zerikusia ote duen erabakitzeko.

2-Esperientzia: Atal honetan, gehienez ere, 17 puntu emango dira.

Baldintza gisa eskatzen dena baino esperientzia profesional handiagoa enpresa pribatuan, publikoan edo Administrazioan, lanpostuaren antzeko eginkizunetan.

Bete nahi den lanpostuaren antzeko eginkizunetan edo eginkizun analogoetan, Zuzendaritza edo kudeatzaile lanetan emandako hilabete bakoitza 0,25 punturekin baloratuko da, gehienez ere, 17 punturaino.

Nolanahi ere, aurreko paragrafoan ezarritako mugaren barnean betiere, hautatze batzordeak portzentajeak 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 jaitziko da, betetako zereginak ez direnean berdin-berdinak, baina bai antzekoak edo analogoak. Baztertu egingo dira, Epaimahaiaren iritziz eta modu arrazoituan, antzeko funtzioetako esperientziak ez direnak.

puesto de trabajo, en materia de Dirección de equipos humanos, Dirección de empresas, Organización de la actividad, convocado por universidades, Institutos Oficiales de Administraciones Públicas y Administraciones Públicas, debiendo aplicarse el siguiente baremo cuantitativo:

—Postgrado, Master o cursos de duración igual o superior a 250 horas y menor de 500: 1 punto por título.

—Postgrado, Master o cursos de duración igual o superior a 500 horas: 3 puntos por título.

Se acreditará mediante certificación expedida por el organismo que haya impartido la formación o mediante el Título académico. Deberá figurar el nombre de la Entidad, en nombre del curso, horas lectivas y si fuera posible, el programa formativo.

El Tribunal dispone de discrecionalidad técnica para, de forma motivada, determinar la formación que se entienda, directamente relacionada con el puesto de trabajo.

2-Experiencia : La puntuación máxima a conceder en este apartado será de 17 puntos.

Experiencia profesional superior a la exigida como requisito, en funciones similares a las del puesto a que se opta en la empresa privada o pública, o en la Administración.

Se valorará, a razón de 0,25 puntos por mes trabajado en puestos Directivos o gerenciales de esta categoría con funciones similares o análogas a las del puesto de trabajo cuya cobertura se pretende, hasta un máximo de 17 puntos.

En todo caso, la comisión de valoración 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 del puesto al que se opta 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 o análogas, descartándose cualquier experiencia que a juicios del Tribunal y motivadamente no tenga la condición de experiencia en funciones similares.

9. HAUTAKETAREN EMAITZAK

Epaimahaiaren proposamena.

Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu ostean, 3 egun balioduneko gutxieneko epea ezarriko da probak berrikusteko edo merituen balorazioaren emaitzak berrikusteko, eta 2 egun balioduneko epea ezarriko da, biharamunetik hasita, Badesako Erregistroan erreklamazioak aurkezteko.

Prozesuko probak, komunikazioak eta jakinarazpenak egiteko dei bakarra Badesaren iragarki oholean eta webgunean argitaratuz egingo da.

Behin hautaketa prozesuaren amaierako kalifikazioa eginga, zeinak izangai bakoitzak oposizio eta merituen fasean lortutako puntuazioaren batuketa adieraziko duen, Epaimahaiak gainditu dutenen zerrenda egingo du puntuazioaren ordena jarraituz, eta puntuaziorik handiena lortu duena izendatzeko proposamena egingo du, Badesaren webgunean (www.badesa.eus) eta iragarki oholean argitaratuz.

Berdinketarik gertatuko balitz, erabakia hartzeko, proben fasean puntuaziorik handiena izan duten izangaiak lehenetsiko dira eta, puntuazioa berbera balitz, lehenengo probako bigarren kasu praktikoan puntuaziorik handiena lortu duenari emango zaio lehentasuna.

Hautaketa prozesua amaitzen denean, izangai bakar batek ere gainditu ez badu, Epaimahaiak deialdia jendegabe geratzeko proposamena egingo dio eskumena duen organoari.

Proposatutako izangaiak, probak gainditu dituzten izangaien aipatutako zerrenda argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasi eta 20 egun balioduneko epean, 4. klausulan eskatzen diren eta baldintzak betetzen dituela egiaztatzen

9. RESULTADOS DE LA SELECCIÓN

Propuesta del Tribunal.

Después de la publicación de los resultados de cada prueba, se establecerá un plazo mínimo de 3 días hábiles para la revisión de las pruebas o resultados de la valoración de los méritos y de 2 días hábiles subsiguientes para reclamaciones a presentar en el Registro de Badesa.

El llamamiento único para realizar las pruebas y las comunicaciones y notificaciones del proceso se realizará mediante publicación en el tablón de anuncios y en la página web de Badesa.

Una vez realizada la calificación final del proceso selectivo que estará constituida para cada aspirante por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de oposición y méritos, el Tribunal confeccionará la lista de aprobados por orden de puntuación, junto con la propuesta de nombramiento a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, haciéndola pública en página web de Badesa (www.badesa.eus) y en el tablón de anuncios.

En caso de empate, se dirimirá priorizando a aquellos candidatos que hubieran obtenido mayor puntuación en la fase de pruebas y en caso de puntuación idéntica se priorizará quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo de los casos prácticos de la primera prueba.

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

La persona aspirante propuesta presentará, en el plazo de 20 días hábiles a contar del siguiente que se hubiere hecho público la anteriormente señalada relación de aspirantes que han superado las pruebas., los documentos originales del

duten jatorrizko dokumentuak aurkeztu beharko ditu, gaitasungabetzerik ez izatearen eta lanpostuan aritzeko beharrezko eskakizunak betetzearen zinpeko deklarazioarekin batera.

Epe horretan egingo da azterketa medikoa, Badesak horretarako duen zerbitzuaren bitartez, eta lanposturako gai izan beharko da.

Hautatutako izangaiak Herri Administrazioetako Langileen bateraezintasun arloko indarreko legeria betetzen duela egiaztatuko du, hautaketa prozesu honen xede den lan harremana formalizatu ahal izateko. Nolanahi ere, izangaia arduraldi eskusiboan jardungo da deialdiaren xede den lan harremanean.

Ariketa kanporatzaileak gainditu arren, lanpostua eskuratu ez duten izangaien zerrenda lanpostu berdin-berdin edo antzekoetan sor daitezkeen aldi baterako langileen beharrak estaltzeko erabili ahal izango da; gainera, lan kontratuaren indarraldian zehar eta edozein arrazoi dela medio, kontratua iraungiko balitz, zerrenda erabili ahal izango da, betiere izangaiek eskabidean horretarako adostasuna agertu badute.

10. EPAIMAHAIAREN PROPOSAMENA

Prozesu guztia amaitu ostean, Epaimahaiak eskumena duen Badesako organoari bidaliko dio bere proposamena, kontratua sina dadin.

11. GERTAKARIAK

Epaimahaiak sor daitezkeen zalantzak argitu eta hautaketa prozesu hori egoki garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko ahalmena

cumplimiento de las condiciones, que se exigen en la cláusula 4ª, junto con una declaración jurada de no inhabilitación y cumplimiento de los requisitos necesarios para la cobertura del puesto.

En este plazo se realizará el reconocimiento médico a través del servicio que a estos efectos dispone Badesa, debiendo resultar apto para el puesto.

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. En todo caso, la relación laboral objeto de la presente convocatoria se ejercerá con dedicación exclusiva al cargo por parte del candidato seleccionado.

La lista de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios eliminatorios, no hubieran obtenido el puesto, podrá ser utilizada para cubrir necesidades de personal no permanentes en puestos idénticos o similares, además de utilizarse para el supuesto de la extinción del contrato de trabajo durante la vigencia del mismo, por cualquier causa, requiriéndose para ello, el consentimiento de los aspirantes que se formalizará en la instancia.

10. PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Una vez finalizado todo el proceso, el Tribunal elevará su propuesta al órgano competente de Badesa, para la suscripción del contrato.

11. INCIDENCIAS

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo

izango du, oinarriotan aurreikusi gabeko gaiei dagokienez.

12. IZENDAPENA

Eskumena duen organoak onetsiko du epaimahaiak proposatutako izangaiaren izendapena. Horretarako, proba aldiari hasiera emango dion kontratua sinatuko da.

Ezarritako epean izangaiak eskatzen diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen ez badu, ezinbesteko kasuetan izan ezik, ezin izango da kontratatu eta baliogabetuta geratutako dira bere jarduketa guztiak. Kasu horretan, eskumena duen organoak gainditu duten pertsonen azken kalifikazioen zerrendako hurrengoaren aldeko proposamena egingo du.

Eskumena duen organoak 6 hilabeteko proba aldia ezarriko du, eta kontratatutako izangaiak gainditu egin beharko du. Helburu horretarako, haren trebakuntza ebaluatuko duen batzorde bat eratuko da eta txosten bat egin beharko da; txostena negatiboa balitz, interesdunari helaraziko zaio, alegazioetarako. Eskumena duen organoak modu arrazoituan hartuko du dagokion erabakia.

Hautatutako izangaiak proba aldia gainditzen ez badu, izangaiak lanposturako eta lan kontraturako eskubide guztiak galduko ditu.

13. DATU PERTSONALAK BABESTEA

Hautagaiak hautaketa prozesuan ematen dituzten izaera pertsonaleko datuei honako hauetan ezarritakoa aplikatuko zaie: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 Erregelamenduan, pertsona fisikoak datu pertsonalen tratamenduaren eta datuon zirkulazio librearen inguruan babestekoan, 95/46/EE Zuzentaraua (Datuen babesteko erregelamendu orokorra) indargabetzen

de este proceso de selección, en todo lo no previsto en estas Bases.

12. NOMBRAMIENTO

El órgano competente aprobará el nombramiento del aspirante propuesto por el tribunal. Para ello se suscribirá el contrato que dará comienzo al periodo de prueba.

En caso de que el aspirante no hubiera acreditado e en el plazo establecido el cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo que concurran razones de fuerza mayor, no podrá ser contratado y todas sus actuaciones quedarán anuladas. En este caso, el órgano competente realizará una propuesta a favor de la persona que se encuentre en el siguiente puesto de la relación de aprobados, conforme al orden de la última calificación.

El órgano competente establecerá un periodo de prueba de 6 meses de duración, que deberá ser superado por el candidato contratado. A estos efectos se crea una comisión que evaluará su capacitación, debiendo emitir un informe que si fuera negativo, será trasladado al interesado para alegaciones. El órgano competente, resolverá de forma motivada lo que proceda.

Si el candidato seleccionado no superara el periodo de prueba, perderá éste todos sus derechos al puesto y al contrato laboral.

13. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A los datos de carácter personal aportados por los candidatos durante el proceso de selección, les será aplicado lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en la

duenean ezarritakoa, 3/2018 Lege Organikoan, abenduaren 5ekoan, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoan ezarritakoa eta indarreko gainerako araudietan ezarritakoa.

Hautaketa prozesuan zehar emandako datu pertsonalak "Langileen Hautaketa" deritzon datu pertsonalen fitxategi automatizatuan sartuko dira; fitxategiaren helburua hautaketa prozesuetan jarrera profesionala ebaluatzea da. Datuen hartzailea Badesa izango da. Badesa da fitxategiaren arduraduna eta heltzeko, zuzentzeko, aurkartzeko eta bertan behera uzteko eskubideak haren aurrean baliatu beharko dira.

Hautagaiek oniritzia eman beharko dute hautaketa prozesua kudeatzeko ematen diren datu pertsonalak tratatzeko eta Interneten argitaratzeko.

Hautaketa prozesuan zehar emandako datuak beste administrazio edo erakundeei laga dakizkieke, une jakin batean izan ditzaketen langile beharrei erantzuteko.

Hautaketa prozesuan zehar emandako datuak tratatzeko orduan, Segurtasun neurrien araudian ezarritako segurtasun neurriak beteko dira.

14. AURKARATZEAK

Deialdi honen, deialdiaren oinarrien eta horien guztien nahiz Epaimahaiaren jardunen ondorioz sortzen diren administrazio egintzak aurkaratu ahal izango dituzte interesdunek, Lan arloko Jurisdikzioan.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa vigente.

Los datos personales aportados durante el proceso de selección formarán parte del fichero automatizado de datos personales denominado "Selección de Personal", cuyo objeto es la evaluación de la actitud profesional en los procesos electivos. El destinatario de los datos será Badesa. El responsable de este fichero es Badesa y los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación se ejercerán ante ella.

Los candidatos deberán dar el consentimiento al tratamiento de los datos personales aportados para gestionar este proceso selectivo, incluida la publicación de dichos datos en Internet.

Los datos aportados durante el proceso selectivo pueden ser objeto de cesión previo consentimiento de los candidatos a otras administraciones o entidades, al objeto de atender sus necesidades puntuales de personal.

En el tratamiento de los datos aportados durante el proceso selectivo, se observarán las medidas de seguridad establecidas en el Reglamento de medidas de seguridad.

14. IMPUGNACIONES

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, ante la Jurisdicción Social.

EGINKIZUNAK ETA ERANTZUKIZUNAK

-Badesaren helburu ekonomikoen, zerbitzua ematearen eta emandako zerbitzuen kalitatearen diseinu, abiarazpen eta jarraipenaren arduraduna izatea, eta baita Debarrena Eskualdeko Mankomunitateak Badesari egindako enkarguan onetsitakoenak eta haren Gobernu Organoek zehaztutakoenak ere.

-Politika orokorren arduraduna, Debarrena Eskualdeko Mankomunitateak eta Badesak berak agindutako kudeaketari dagokionez, eginkizun hauekin:

- Badesako Giza Baliabideen Zuzendaritza eta taldeko lan osasuna, eta Zuzendaritza horretan Debarrena Eskualdeko Mankomunitatearekin parte hartzea.
- Badesaren zuzendaritza ekonomiko eta finantzarioa, eta Debarrena Eskualdeko Mankomunitatearen Ekonomia eta aurrekontu zuzendaritzan parte hartzea.
- Debarrena Eskualdeko Mankomunitatearen eskumenekoak diren eta Badesak agindutako zerbitzu publikoen zuzendaritza.
- Udal eta Herri Administrazioekiko erakunde harremanaren zuzendaritza, Gobernu organoekin elkarlanean.
- -Debarrena Mankomunitatearen - Badesa SAUren urteko Aurrekontua (Helburuak eta erabiltzekoa) prestatzeko eta planifikatzeko proposamena eta Gobernu organoek esleitzen diotena.
- Enpresaren Zuzendaritzan jardutetik erator daitekeen beste edozein eginkizun edo ardura

EGINKIZUN OPERATIBOAK (azalpena duen zerrenda)

GIZA BALIABIDEAK

Langileen banaketaren diseinua. Aldi baterako langileak kontratatzeko beharrak justifikatzea.

Hitzarmen kolektiboen negoziazio eta jarraipena

Langileak hautatzeko prozesuetan parte hartzea.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

-Responsable del diseño, implementación y seguimiento de los objetivos económico, prestación del servicio-y de calidad de los servicios prestados por Badesa y en la medida que se hayan aprobado por la Mancomunidad Comarcal de Debarrena en el correspondiente encargo a Badesa, y definidos por sus Órganos de Gobierno .

-Responsable de las políticas generales en lo referente a la gestión encomendada por la Mancomunidad Comarcal de Debarrena y de la propia Badesa, con funciones de :

- Dirección de Recursos Humanos de Badesa y salud laboral del grupo y participación en dicha Dirección con la Mancomunidad Comarcal de Debarrena
- Dirección económico financiera de Badesa y participación en la Dirección económica y presupuestaria de la Mancomunidad Comarcal de Debarrena.
- Dirección de la prestación de servicios públicos competencia de la Mancomunidad Comarcal de Debarrena y encomendados a Badesa.
- Dirección de la relacion institucional con Ayuntamientos y Administraciones Públicas en colaboración con los órganos de Gobierno.
- -Propuesta de elaboración y planificación del Presupuesto anual de la Mancomunidad del Bajo Deba –Badesa SAU(Objetivos y operativa) y las atribuciones que le confiera los órganos de Gobierno
- Cualquier otra función o responsabilidad predicable del ejercicio de la Dirección de la empresa

FUNCIONES OPERATIVAS (relación de carácter enunciativos)

RECURSOS HUMANOS

Diseño de la plantilla del personal. Justificación de las necesidades de contratación de personal temporal.

Negociación y seguimiento a los convenios colectivos

Participación en los procesos de selección de personal.

Langileekiko harremana, enpresa batzordeen eta Batzorde Misto parekidearen bitartez.

Lanpostuen balorazioa

Langileak kontratatzeke kanpoko baliabideak bilatzea (Lankidetzaren hitzarmenak, dirulaguntzak, eta abar).

Lan osasunarekin lotutako arazoen zaintza eta legezko betebeharrak betetzearen ardura, Lan Osasuneko Batzordearen bitartez.

Langileekin sortzen diren arazo guztiei jarraipena egitea eta konponbidea ematea

Sektore publikoko araudia betetzea, honako hauei dagokienez: soldata kostuak, langileak berriz jartzea, eta abar.

ANTOLAKUNTZA

Ematen den zerbitzua kontrolatzea:

Produktibitatea kontrolatzea

Lanpostuen analisi funtzionala

Erosketen kudeaketa kontrolatzea

Lan, zerbitzu eta horniduren baldintza teknikoen agiriak idaztea.

Langileen kontrol administratiboa: Soldatak, Absentismoa, Ordezkapenak, kontratazioak, eta abar.

GARAPENA

Jarduera berriak abiaraztea eta egungoak doitzeta.

Azpikontratatuak jarduerak kontrolatzea.

Ematen den zerbitzuaren kalitatea kontrolatzea.

Ematen den zerbitzuari dagokionez, Udalei erantzutea.

EROSKETA ETA INBERTSIOAK:

Erosketa eta Inbertsioen politika proposatzeko ardura, Kudeaketa Planaren gidalerroak bere eginez.

EKONOMIA ETA FINANTZA ARLOA

Kudeaketa Plana zehaztea, helburu kualitatiboak eta kuantitatiboak ezarri eta Kostuak, Kuotak, Gastu Arruntak eta Inbertsioak zehaztuz, eta horiek kostu zentroen arabera bereiziz.

Relaciones con el personal a través de los comités de empresa, y Comisión Mixta paritaria

Valoración de los puestos de trabajo

Búsqueda de recursos externos para la contratación de personal (Convenios de colaboración, subvenciones etc.)

Responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones legales y de vigilancia de la problemática de salud laboral, a través del Comité de Salud Laboral

Seguimiento y resolución de cuantos problemas surjan con el personal

Cumplimiento de la normativa del sector público sobre masa salarial, reposición de efectivos, etc.

ORGANIZACIÓN

Control de la prestación del servicio:

Control de la productividad

Análisis funcional de los puestos de trabajo

Control de la gestión de compras

Redacción de pliegos técnicos de obras, servicios, suministros.

Control administrativo del personal: Nominas, Absentismo, Sustituciones, contrataciones, etc.

DESARROLLO

Implementación de nuevas actividades y puesta a punto de las actuales.

Control sobre las actividades subcontratadas.

Control de calidad sobre el servicio prestado.

Respuesta a los Ayuntamientos en relación a la prestación del servicio.

COMPRAS E INVERSIONES:

Responsabilidad en el planteamiento de la política de Compras e Inversiones, asumiendo las directrices del Plan de Gestión.

ÁREA ECONÓMICO FINANCIERA

Definición del Plan de Gestión marcando objetivos cualitativos, cuantitativos y definiendo Costes, Cuotas, Gastos Corrientes e Inversiones, desagregados entre los distintos centros de coste.

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen eta Badesaren urteko aurrekontuaren proiektua egitea, aurrekontuaren egikaritzaren jarraipena egitea eta bi erakundeen barneko kontrolerako betebeharrak betetzen direnaren jarraipena egitea.

KUDEAKETAREN KONTROLA:

Kudeaketa Planaren berrikuspena:

Ustiapen kontua, egoeraren balantzea eta Diruzaintzaren bilakaera hileroko kontrolatzea.

Kredituak aldatzea Helburuak berriz finkatzea

DIRUZAINZAREN KONTROLA:

Kobranta eta ordainketak egitearen ardua

Hileroko diruzaintzako planarekiko desbiderapenen jarraipena

KOSTUAK KALKULATZEA:

Kontabilitate Analitikoa ezartzea

Partikularrei emandako zerbitzuen kostuak zehaztea

FINANTZAKETA:

DEMK eta Badesak ematen dituzten zerbitzuen fakturazioa kontrolatzea

Eibarko hiri hondakinen bilketa zerbitzua emateari dagozkion tasen kobranta kontrolatzea.

Udalei kuotak eta emandako zerbitzuak kobratzea.

Kanpoko finantzaketa bilatzea: Maileguak, kreditu lerroak, dirulaguntzak.

Diruzaintzako erpinak errentagarri egitea.

ZERGAK:

Gaiaren inguruko aholkularitza fiskala: PFEZaren eta Sozietateen gaineko Zergaren ordainketa.

KONTABILITATEAREN KUDEAKETA:

Urteko itxiera, Balantzea, Emaizten kontua eta Memoria aurkeztea.

Barneko kontabilitatearen garapena (kanpoko aholkularitzei lotu gabe)

Elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y de Badesa, así como el seguimiento de la ejecución presupuestaria y del cumplimiento de las obligaciones de control interno de ambas instituciones.

CONTROL DE GESTIÓN:

Revisión del Plan de Gestión:

Control mensual de la cuenta de explotación, del balance de situación y de la evolución de la Tesorería.

Modificación de créditos Redefinición de objetivos

CONTROL DE TESORERÍA:

Responsabilidad en la ejecución de cobros y pagos

Seguimiento a las desviaciones de los planes de tesorería mensuales

CALCULO DE COSTES:

Establecimiento de la Contabilidad Analítica

Determinación de los costes de servicios prestados a particulares

FINANCIACIÓN:

Control de la facturación de los servicios que presta M.B.D. y Badesa

Control de cobro de tasas por la prestación del servicio de recogida de residuos urbanos de Eibar.

Cobro de cuotas a los Ayuntamientos y de servicios prestados.

Búsqueda de financiación externa: Prestamos, líneas de crédito, subvenciones.

Rentabilización de las puntas de tesorería.

TRIBUTOS:

Asesoría fiscal al respecto: pago de IRPF, Impuesto de Sociedades.

GESTIÓN CONTABLE:

Presentación del Cierre, Balance, Cuenta de Resultados, Memoria anuales.

Desarrollo contable interno (desvinculado de asesorías externas)

ASKOTARIKO KUDEAKETA:

Tailerraren, garbiguneen eta txakurren harrera zerbitzuaren kudeaketa kontrolatzea.

Urruzunoko zabortegia itxi osteko aldiaren kudeaketa.

GESTIONES VARIOS:

Control de gestión del taller, garbigunes y servicio de acogida de perros

Gestión del periodo de postclausura del vertedero de Urruzuno.