



BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA RESPONSABLE FINANCIERA DE GARBITANIA ZERO ZABOR S.L. MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA

1.- OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las bases es la regulación del proceso de selección interno para la provisión de una plaza mediante concurso de una persona responsable financiera de Garbitania Zero Zabor S.L. (en adelante Garbitania).

Garbitania deberá especificar la jornada laboral, siempre conforme a la naturaleza del puesto y a las necesidades de este.

El sueldo bruto correspondiente a la persona responsable financiera será de 49.556,58€. Dicho sueldo incluirá todos los conceptos, y se realizará en 12 pagas mensuales y dos extraordinarias, que se llevarán a cabo en diciembre y junio.

2.- CONDICIONES LABORALES Y TAREAS

La jornada de trabajo será la especificada por Garbitania, según las necesidades del servicio. Los días laborables y el horario serán los fijados por Garbitania cada año, siempre conforme a la naturaleza del puesto de trabajo, el periodo del año y las necesidades del servicio.

Las TAREAS del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria son, entre otras, las siguientes:

- Seguimiento, gestión y control del presupuesto (supervisión de facturas, ordenación de pagos, información periódica del estado de las partidas presupuestarias, operaciones de caja, etc.)

- Asistencia a la gerencia en la elaboración del presupuesto.
- Seguimiento mensual de la facturación. Control e idoneidad del cash flow.
- En las compras y contrataciones, asistencia técnica en el procedimiento de contratación, seguimiento y control de los contratos y control y supervisión de los gastos.
- Elaborar y realizar el seguimiento de la contabilidad analítica y llevar a cabo las adaptaciones correspondientes.
- Análisis y seguimiento permanente de los costes y elaboración del informe trimestral de seguimiento.
- Elaborar junto con la gerencia los instrumentos de control financiero.
- Tratamiento de los datos estadísticos que puedan solicitar las instituciones y participación en auditorías.



- Sustituir o reforzar otros puestos de trabajo acordes con su categoría cuando sea necesario, siguiendo las instrucciones de sus responsables.
- Realizar cualesquiera otras tareas que sean necesarias para la consecución de los objetivos definidos y que así se le requieran, de acuerdo con la clasificación de su puesto de trabajo.

3.- CONDICIONES

3.1 Para poder participar en la convocatoria, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- a) Tener cumplidos 16 años y, en su caso, no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- b) Estar en posesión de la titulación de grado en dirección y administración de empresas o título equivalente.
- c) Estar clasificado en Garbitania en el cuerpo C1.
- d) Haber estado en servicio activo en Garbitania al menos dos años.
- e) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes o ser de algún otro Estado en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea o ser extranjeros con residencia legal en España y permiso de trabajo.
- f) No haber sido apartado de ningún Servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario, y no estar inhabilitado para desempeñar la función pública.
- g) No tener enfermedad alguna, ni limitación física o psíquica, que le impida desempeñar con normalidad las tareas del puesto de trabajo.
- h) No tener incompatibilidades o incapacidades legales, según lo dispuesto por la Ley 53/1984 de 26 de diciembre que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Con todo, aquellas personas que desempeñen cargo público o actividad privada incompatible podrán hacer uso del derecho a elegir, en virtud de la citada ley.
- i) No haber sido expulsado del servicio del estado, de las comunidades autónomas o instituciones locales mediante un expediente disciplinario, y no estar inhabilitado para desempeñar la función pública.



j) En relación al euskara, perfil lingüístico 3.

3.2 TODAS ESAS CONDICIONES DEBEN ESTAR CUMPLIDAS PARA EL DÍA EN EL QUE FINALICE EL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES. ESAS CONDICIONES DEBERÁN SER MANTENIDAS A LO LARGO DE TODO EL PROCESO, INCLUSO CUANDO SE ACCEDA AL PUESTO DE TRABAJO.

4.-SOLICITUDES

Las personas aspirantes deberán manifestar en la solicitud de participación en el proceso de selección que cumplen todas las condiciones recogidas en la Base número 3 y aquello que se valora en los méritos. (Anexo I).

Dichas solicitudes irán dirigidas a la gerencia de Garbitania.

La solicitud de participación en el proceso de selección deberá reunir las siguientes condiciones para no ser rechazada:

a) Las personas aspirantes deberán señalar que cumplen todas y cada una de las condiciones que se solicitan en la base número tres, en el momento de la finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

b) Junto con la solicitud, se deben añadir también los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa de la personalidad y la capacidad del electo: copia documento nacional de identidad o equivalente.
- Copia del título solicitado para poder participar en la convocatoria.
- Currículum Vitae.
- Copia del documento que acredita el cumplimiento de los perfiles lingüísticos.
- Informe de la vida laboral.
- Copia del permiso de conducir.
- Deberá presentarse lista de todos los méritos, utilizando el modelo empleado en el anexo I de estas bases, incluyendo los documentos que acreditan todos esos méritos.

Dichos documentos deberán ser originales o fotocopias.

No podrán ser valorados méritos que no hayan sido presentados y probados dentro del plazo de presentación de solicitudes, y tampoco los méritos, que, aun siendo presentados dentro del plazo, hayan sido probados posteriormente.

LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS MÉRITOS QUE SE ALEGAN SE PRESENTARÁN JUNTO CON LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PLAZO



ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA. LOS QUE SE PRESENTEN MÁS TARDE NO SERÁN VALORADOS.

Para acreditar los requisitos y los méritos para participar en la convocatoria, se deberán presentar documentos originales o copias.

Una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes, se estudiará la conveniencia de solicitudes y perfiles.

5.- PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, podrán ser presentadas de la siguiente manera:

- Podrán ser presentadas **en las oficinas de Garbitania** (Polígono Lastaola 3, edificio A-12, barrio de Ereñotzu, Hernani, 20120), de 9:00 a 14:00.
- Además, las solicitudes podrán presentarse en **correos**, tal y como señala la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para remitirlas a la siguiente dirección: Polígono Lastaola 3, edificio A-12. 20120 (Hernani).

Si conforme al artículo 38.4 de dicha ley la solicitud es presentada en correos, se presentará en sobre abierto, a fin de que el funcionario de correos le ponga fecha y sello, al objeto de certificar que la solicitud ha sido presentada dentro del plazo de presentación de solicitudes. Lo cual será condición indispensable para que la solicitud tenga en el registro de entrada de GARBITANIA la fecha de entrada que se le ha dado en correos. La solicitud debe ir sellada.

El último día hábil para ello será **el 1 de marzo de 2024.**

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. Composición:

El tribunal calificador estará formado por los siguientes integrantes:

- Gorka Berasategi Lezana. Suplente: Eneritz Gurrutxaga Gogortza (Presidente).
- Xabat Larrarte Usabiaga Suplente: Imanol Manzanares Mercero (Miembro).
- Urko Lazkoz Fernandes. Suplente: Ainhoa Arrozpide Landa. (Miembro).



- Jon Kortajarena Rubio. Suplente: Ania Ibarburen Kintana (Miembro).
- Nora Etxaniz Ruiz. Suplente: Andoni Mirena Labaka Vicente (Secretaria).

Corresponde al tribunal calificador:

- Valorar las pruebas realizadas
- Interpretar las bases y aclarar las dudas
- Proponer al consejo de administración las personas que han de ser contratadas

Los miembros titulares del tribunal, la persona que presida este y la secretaria tendrán sus correspondientes suplentes, y no se podrá proceder si no están presentes al menos la mitad de sus miembros, tanto titulares como suplentes.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, a excepción de la secretaria, que carecerá de voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las personas presentes, y en caso de empate, decidirá el voto de la persona que presida el tribunal.

En caso de enfermedad o falta, y en general cuando exista una razón de peso, ejercerán los suplentes en lugar de las personas titulares del órgano colegiado. En caso de producirse alguna falta, enfermedad o alguna otra razón legal, en lugar de la persona que preside será la persona sustituta quien ejerza el cargo, y si esta no pudiese, lo hará el miembro del tribunal de mayor jerarquía, antigüedad o edad. La sustitución accidental de la secretaria, por no poder asistir o encontrarse enfermo, será completada por la persona suplente o, de no ser así, se realizará mediante propio acuerdo de la secretaria.

El tribunal actuará con total independencia, discrecionalidad técnica y objetividad y sus propuestas vincularán al órgano competente para el nombramiento. Asimismo, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y adoptará los acuerdos necesarios para el desarrollo correcto de la convocatoria.

La dirección del tribunal será la siguiente para la comunicación y otras incidencias: Garbitania, Zero Zabor, S.M., Polígono Lastaola 3, edificio A-12, barrio Ereñotzu, 20120 Hernani

6.2 Asesores:

El tribunal podrá valerse de asesores especialistas, para programar o evaluar pruebas que se consideren adecuadas. Esos asesores se limitarán a ofrecer ayuda en el área de su especialidad.



6.3 Procedimiento de actuación:

- a) El tribunal calificador podrá resolver todas las dudas que puedan surgir como consecuencia de la aplicación de estas normas, en caso de ser necesario. Asimismo, adoptará las medidas más adecuadas para poder realizar los ajustes necesarios para llevar a cabo las pruebas.
- b) El tribunal calificador acordará los criterios de valoración de manera previa a cada prueba. Dichos criterios serán claros y concretos y las personas que se encargarán de la puntuación los deberán aplicar de manera estricta.
- b) Se formará la lista con las personas aspirantes propuestos por el tribunal calificador, al objeto de cubrir las necesidades objeto de esta convocatoria.
- c) En caso de que ninguna persona aspirante supere las pruebas eliminatorias, la convocatoria se declarará desierta.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará en dos fases. En la primera, se concederá un máximo de 70 puntos y en la segunda un máximo de 30, con un total de 100 puntos.

El procedimiento para la selección de personas aspirantes será el que se expone a continuación:

Habrà una única convocatoria para cada ejercicio. Las personas aspirantes que no comparezcan a hacer los ejercicios en el día, lugar y hora fijados por Garbitania – incluso por razones de fuerza mayor, salvo en los casos amparados por la ley– quedarán apartados del proceso de selección.

El proceso de selección se compondrá de las fases y de los ejercicios que se citan a continuación:

1. FASE 1. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO DE 70 PUNTOS)

Valoración de los méritos del currículum. En este apartado, el comité puntuará los siguientes méritos, **si se han presentado y han sido acreditados previamente:**

a) Experiencia laboral: (máximo de 60 puntos)

1. Se concederá 1 punto por cada mes (30 días) trabajado como persona administrativa en el área de finanzas o en funciones similares relacionadas con el puesto.



2. El número de puntos recibido por periodos de tiempo inferiores a la fracción de un mes será directamente proporcional según lo establecido en el apartado anterior.

En este apartado se podrá recibir un máximo de 60 puntos.

b) **Antigüedad : (máximo de 10 puntos)**

1. Se concederá 1 punto por cada mes (30 días) trabajado en Garbitania.
2. El número de puntos recibido por periodos de tiempo inferiores a la fracción de un mes será directamente proporcional según lo establecido en el apartado anterior.

En este apartado se podrá recibir un máximo de 10 puntos.

En esta fase del concurso se podrá recibir un máximo de 70 puntos.

3. **FASE 2. ENTREVISTA (máximo de 30 puntos)**

Obligatoria y **no eliminatoria**.

La convocatoria a las personas aspirantes para este ejercicio se hará mediante una única convocatoria, salvo que concurren razones imponderables graves y debidamente justificadas analizadas con total libertad por el tribunal.

Entrevista personal. El tribunal mantendrá una entrevista todas las personas aspirantes. La entrevista versará sobre a las tareas y contenidos del puesto de trabajo. En los casos en los que se estime oportuno, el tribunal se podrá valer de entidades privadas o personas profesionales externas independientes para llevar a cabo esta fase.

Mediante la entrevista personal se evaluarán los rasgos de personalidad generales y las competencias profesionales de las personas aspirantes, a fin de evaluar también la idoneidad de estas para cumplir las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

En este apartado se concederán como máximo 30 puntos.

8.- DÍA DE INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SIGUIENTES

El lugar, fecha y hora en que se realizarán las pruebas de selección se anunciará en la página web de Garbitania (<http://www.garbitania.eus>).

Las personas aspirantes serán llamadas en convocatoria única. Las personas aspirantes que habiendo sido convocadas a una prueba no se presenten a esta perderán el derecho a participar en ese ejercicio. Se les aplicará la misma norma a aquellas personas que se presenten cuando ya se han iniciado los ejercicios obligatorios.



El tribunal podrá solicitar en cualquier momento a las personas aspirantes que se identifiquen debidamente. En relación con la identificación, deberán aportar el DNI o cualquier otro documento que el tribunal considere adecuado para la identificación (pasaporte, carné de conducir...) a todos los ejercicios.

En cualquier momento del proceso de selección, si el tribunal es sabedor de que alguna de las personas aspirantes no cumple todas las condiciones de la convocatoria, eliminará a la misma, previa audiencia, e informará de ello en el mismo día a quien haya realizado la convocatoria para el proceso de selección.

9.- LISTA DE LAS PERSONAS ADMITIDAS Y PROCESO DE SELECCIÓN

Una vez terminado el periodo de presentación de solicitudes, Garbitania, dentro del plazo de los quince días siguientes, aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

La relación provisional de personas admitidas y excluidas se publicará en la siguiente página web de Garbitania: www.garbitania.eus.

El tribunal calificador, tras calificar cada fase, publicará el orden y la puntuación de las personas aspirantes. Se concederá un plazo de 5 días laborables para reclamar la puntuación provisional de cada fase, y si no hay reclamaciones en ese plazo, el resultado será automáticamente definitivo.

La lista definitiva se publicará del mismo modo en que se ha publicado la lista provisional.

Si la reclamación presentada no se ha resuelto en la fecha en la que se realizan las siguientes pruebas, las personas implicadas podrán realizar las mismas, pero estas no serán válidas si se desestima su reclamación.

La gestión de esta bolsa de trabajo se llevará a cabo conforme a las normas internas de Garbitania.

10.- CALIFICACIONES

Una vez realizada la entrevista personal, la calificación será publicada en la página web www.garbitania.eus.

En caso de empate, el tribunal calificador aplicará los siguientes criterios en el siguiente orden:

- a) Se dará prioridad a la mujer cuando represente menos del 40%. salvo que concurran en la otra persona aspirante motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.
- b) La persona aspirante que ha obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- c) La persona aspirante que ha obtenido mayor puntuación en la entrevista.



11.- CONTRATACIÓN

El tribunal calificador propondrá al consejo de administración la contratación de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En el caso de que sea aprobada, la persona propuesta deberá presentar en el plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente al que se publiquen los resultados definitivos los demás documentos que acrediten su capacidad y que resulten necesarios para perfeccionar el contrato.

12.- INCIDENCIAS.

El tribunal está facultado, a fin de que el proceso de selección se desarrolle debidamente, para analizar todas las dudas y todas las incidencias que se puedan surgir en torno a todo aquello que no se ha recogido en las bases, y para tomar las decisiones necesarias.

13.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Garbitania Zero Zabor S.L., en su calidad de organización integrada en el sector público trata los datos personales para la gestión de los procesos selectivos e integración de la bolsa de trabajo que deriven de éstos. La legitimación o base legal para el tratamiento de los datos es la relación precontractual en base al artículo 6.1.b) del Reglamento General Europeo de Protección de Datos.

Los datos podrán ser cedidos a otras terceras personas u organizaciones en caso de ser necesario para el cumplimiento de obligaciones legalmente establecidas y a otras Administraciones Públicas con el consentimiento de la persona candidata al objeto de atender sus necesidades puntuales de personal en cumplimiento de los artículos 6.1.c) y 6.1.a) del Reglamento General Europeo de Protección de Datos.

La gestión de los datos no supone la realización de transferencias internacionales de dichos datos que serán conservados durante la vigencia del proceso selectivo y permanencia en la bolsa de trabajo hasta que la persona manifieste su oposición o baja al tratamiento.

Las personas interesadas tienen derecho a obtener confirmación sobre si Garbitania está tratando datos personales que le conciernan, a acceder a los mismos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos, a solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, a oponerse al mismo, así como a solicitar la revocación del consentimiento prestado sin que ello afecte a la legitimidad del tratamiento previo a la revocación.

La persona interesada puede ejercitar sus derechos dirigiendo un correo electrónico a la dirección dp@garbitania.eus y también por correo postal, a la dirección Lastaola Poligonoa 3, Edificio A-12, 20120 Hernani, Gipuzkoa. Asimismo, puede presentarse una reclamación ante la Agencia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de



sus derechos, en la dirección postal y/o electrónica indicada en su página web www.garbitania.eus.



ANEXO I
SOLICITUD

REGISTRO DE ENTRADA	PUESTO DE RESPONSABLES FINANCIERO/A

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos.					
DNI nº:		Fecha de nacimiento:		Teléfono:	
Dirección n:				Dirección electrónica:	
Población n:		Código postal:			
%33ko elbarritasuna edo handiagoa baduzu, adierazi zer egokitzapen berezi behar duzun probak egiteko (behar baduzu) / Si tiene una minusvalía del 33% o superior, indique si precisa alguna adaptación especial para realizar las pruebas.					

ESTUDIOS

--



MÉRITOS

EXPERIENCIA LABORAL

ADMINISTRACIÓN / EMPRESA	PUESTO DE TRABAJO	INICIO	FINAL

FORMACIÓN

IMPARTIDOR (centro de estudios, universidad...)	TÍTULO DEL CURSO	NÚMERO DE HORAS

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A ESTA SOLICITUD

- Documentación acreditativa la personalidad y la capacidad del electo: documento nacional de identidad o equivalente.
- Original del título solicitado para poder participar en la convocatoria o copia.



- Currículum Vitae.
- Documento original que acredita el cumplimiento de los perfiles lingüísticos o copia.
- Original o fotocopia de los documentos de los méritos alegados.
- Informe de la vida laboral.

El abajo firmante, SOLICITA que esta solicitud se admita en el proceso de selección correspondiente, y DECLARA que:

- 1) Los datos que aparecen en el documento son veraces y que cumple las condiciones exigidas en la Bases. Promete que lo justificará mediante documentos originales cuando se le requiera para ello.
- 2) Autoriza a incluir sus datos de carácter personal en un fichero que será tratado de la manera que se expone en este proceso.
- 3) No tener enfermedad alguna, ni limitación física o psíquica, que le impida desempeñar con normalidad las tareas del puesto de trabajo.
- 4) No tener incompatibilidades o incapacidades legales, según lo dispuesto por la Ley 53/1984 de 26 de diciembre que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Con todo, aquellas personas que desempeñen cargo público o actividad privada incompatible podrán hacer uso del derecho a elegir, en virtud de la citada ley.
- 5) No haber sido expulsado del servicio del estado, de las comunidades autónomas o instituciones locales mediante un expediente disciplinario, y no estar inhabilitado para desempeñar la función pública.

INFORMACIÓN RELATIVA AL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

Responsable: GARBITANIA ZERO ZABOR S.L. **Finalidad:** Gestión de procesos selectivos para la conformación de bolsas de trabajo. **Derechos e información adicional:** Pueden ejercerse los derechos relativos al tratamiento de sus datos y obtener información adicional sobre dicho tratamiento en la política de privacidad “selección de personal y bosas de trabajo” del apartado “ Portal de Privacidad” del sitio www.garbitania.eus

Acepto la comunicación de mis datos personales a otras administraciones públicas a efectos de atender necesidades puntuales de personal.

Fecha _____

FIRMA

