

PASAIKO PORTUKO AGINTARITZAREN HITZARMEN KANPO PERTSONALEAN EKONOMIA ETA FINANTZA DIBISIOBURUTZA PLAZA BAT (1) OPOSIZIO-LEHIAKETA BIDEZ BETETZEKO. (1) HAUTAPEN PROBEN DEIALDI PUBLIKOAREN OINARRIAK

I. SARRERA

Hautaketa-prozesu honen helburua eskaintako lanpostura hobekien egokitzen den pertsona hautagaia identifikatzea da, ezagutzak, trebetasunak, gaitasunak eta jarrerak ebaluatuz, hautagai bakoitzak dituenak lanposturako eskatzen direnekin alderatzeko.

Sistema honen bidez, pertsonak lanpostuan bete behar diren eginkizunak eta zereginak betetzen arrakasta izango duela ziurtatu nahi da, lanpostuan sartu ondoren.

Deialdian kontuan hartu da, lanpostua lortzeari dagokionez, gizon eta emakumeen berdintasunerako printzipioa Espainiako Konstituzioaren 14. artikularekin batera, urriaren 30eko 5/2015 Errege Lege Dekretua Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategin batera, martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoarekin batera eta 2020ko abenduaren 20ko Ministro Kontseiluaren Akordioa onartzen duena, Estatuko Administrazio Orokorrean eta harekin lotura edo mendekoak diren bere Erakunde Publikoetan emakume eta gizonen arteko III. Berdintasun Planarekin batera, deialdiaren oinarri hauekin garatuko dena.

Era berean kontuan hartuko da Estatuko Jabetza den Portu Sistemaren langileen Kontratazio Finkoaren Prozeduran (E.P.E) ezarrita dagoen guztia, 2023ko apirilaren 26ko Funtzio Publikoaren Zuzendaritza Nagusiaren Ebazpenaren bidez onartua.

Uztailaren 2ko 656/2024, lege Dekretuak, 2024 urterako enplegu publikoaren eskaintza onartzen duenak, ezarritakoaren babesean, hautaketa-probetarako deialdia egiten da, Ekonomia eta Finantza Dibisioburutzako lan-kontratuko langile finkoen plaza bat (1) betetzeko.

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE JEFATURA DE DIVISIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA FUERA DE CONVENIO DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE PASAIA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

I. INTRODUCCIÓN.

Este proceso de selección está dirigido a identificar a la persona candidata que mejor se adapta al puesto de trabajo ofertado, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuenta cada persona candidata con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el éxito de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución de la Dirección General de Función Pública de 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 656/2024, de 2 de julio por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2024, se convocan pruebas selectivas para cubrir una (1) plaza de personal laboral fijo de Jefatura de División Económico-Financiera.

II. XEDEA, EREMUA ETA ARAUDI ERREGULATZAILEA.

Oinarri hauen helburua da erregulatzea deialdiak eta hautaketa prozesuaren ebaluazio-probak bete beharko dituzten arau orokorrak eta ezarritako baldintzak.

Deialdiaren oinarriak egin dira Estatuaren Titulartasuneko Portu Sistemako langileen kontratazio finkoko prozeduran araututakoaren arabera, Funtzio Publikoaren Zuzendaritza Nagusiaren 2023ko apirilaren 26ko Ebazpenaren bidez onartu zena.

Lanpostua, enplegu-politikako arrazoiengatik eta Pasaia Portuko Agintaritzako pertsona langileen erretiro partziala bultzatzeko helburuarekin, 2025ean bete ahal izango da, bukaera aktaren sailkapen-ordenaren arabera. Lanpostu hori betetzen duen pertsona hautagaiak indarrean dauden baldintzak bete beharko ditu txanda-modalitateko kontratu mugagabea sinatzeko.

III. ESKAINITAKO LANPOSTUA.

Hitzarmenetik kanpoko langileen plantillan, Dibisioko buruaren plantillan, lanpostu bat (1) oposizio-lehiaketa bidez betetzeko hautaketa-prozesurako deialdia egiten da.

Lanpostua finkoa izango da, eta zerbitzua lanaldi zatituan emango da, bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudiaren arabera. Hautatutako pertsonak Pasaia Portuko Agintaritzako langileei aplikatu beharreko lan-araudi osoa bete beharko du.

Urteko soldata gordina Pasaia Portuko Agintaritzako langileei unean-unean aplikatzen zaizkien baldintza partikularrekin osatuko da.

I. eranskinean, lehiaketa-oposaketako plazarako honako ezaugarri hauek deskribatzen dira:

- Deitutako plazaren izena.
- Atxikipen organikoa.
- Funtzioak.
- Eskatutako titulazioa, ezagutzak eta esperientzia.
- Balioetsitako ezagutzak eta esperientzia.
- Gaitasunak eta trebetasunak.
- Disponibilitatea

II. OBJETO, ÁMBITO Y NORMATIVA REGULADORA.

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a los que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección.

Las bases se han elaborado conforme a lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuaria de Titularidad Estatal aprobado por Resolución de la Dirección General de Función Pública de fecha 26 de abril de 2023.

La plaza, por razones de política de empleo y con el objetivo de favorecer la jubilación parcial de las personas trabajadoras de Autoridad Portuaria de Pasaia, se podrá cubrir en 2025 conforme al orden de clasificación del acta final de la convocatoria.

La persona candidata que cubra esta plaza, deberá cumplir los requisitos vigentes para suscribir un contrato indefinido en su modalidad de relevo.

III. PUESTO OFERTADO.

Se convoca el proceso selectivo para cubrir un (1) puesto en la plantilla de personal Fuera de Convenio, de Jefe/a de División, por el procedimiento de concurso oposición.

El puesto será de carácter fijo y la prestación del servicio se realizará en jornada partida y quedará sometida a la normativa vigente en materia de incompatibilidades. La persona seleccionada estará sujeta a toda la normativa laboral aplicable a los empleados de la Autoridad Portuaria de Pasaia.

El salario bruto anual será complementado con las condiciones particulares que se aplican a los empleados de la Autoridad Portuaria de Pasaia en cada momento.

En el Anexo I, se describen las siguientes características para la plaza en Concurso-Oposición:

- Denominación de la plaza convocada.
- Adscripción orgánica.
- Funciones.
- Titulación, conocimientos y experiencia requerida.
- Conocimientos y experiencia valorables.
- Competencias y habilidades.
- Disponibilidad.

Lanpost. kop./Nº. de plazas	Plantilla	Lanpostua/ Puesto	Esleipena/ Adscripción	Gutxieneko soldata gordina/Salario Bruto Anual Mínimo
1	Konbenioz Kanpo/ Fuera de Convenio	Ekonomia eta Finantza Dibisioburutza/Jefatura de División Económico-Financiera	Ekonomia eta Finantza Sailburutza/ Departamento de Económico-Financiero	45.477,17€

IV. PERTSONA IZANGAIEN BETEKIZUNAK.

Pertsona hautagaiek eskaerak aurkezteko epearen azken egunerako jarraian zehaztuko diren baldintza bete beharko dituzte:

Baldintza orokorrak:

1. Unibertsitateko titulu ofiziala: Ekonomia Zientzietakoa edo Enpresen Administrazioarena.

Atzerrian lortutako titulazioak aurkezten dituzten pertsona hautagaiek dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa egiaztatzen duen kredentziala dutela egiaztatu beharko dute ere bai.

Baldintza hori ez zaie aplikatuko Europako Erkidegoko zuzenbideko xedapenen babesean araututako lanbideen eremuan lanbide-kualifikazioa aitortu egin zaien pertsona interesdunei.

2. Nazionalitatea

- a) Espainiar nazionalitatea izatea.
- b) Europako Batasuneko partaide den estaturen bateko nazionalitatea izatea.
- c) Beste nazionalitatea izanda ere, Europako Batasuneko partaide diren beste estatuetak nazionalen ezkontideak, betiere lege bereizita ez badaude, baita haien ondorengoak eta ezkontidearenak ere, bi ezkontideak lege bereizita ez badaude, eta hauek hogeita bat urtetik beherakoak edo adin hori gaindituta duten ondorengoak badira eta horien kontura bizi badira.
- d) Europako Batasunak hitzartutako eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera pertsona langileen zirkulazio librea aplikagarria zaion estaturen batekoa izatea.
- e) Adierazitako aurreko ataletan barne ez dauden pertsona atzerritarrek Espainian legezko erresidentzia dutenean.

IV. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Requisitos generales:

1. Título oficial universitario: Grado o licenciatura en Ciencias Económicas o Administración y Dirección de Empresas.

Quienes aporten titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas interesadas que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

2. Nacionalidad:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Las personas extranjeras que no estando incluidas en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

3. Gutxienez hamasei urte izatea eta, bere kasuan, erretiro arrunterako adina maximoa ez izatea.
4. Plazari atxikitua dauden funtzioak betetzeko bateraezina diren gaixotasunak edo muga fisiko edo psikikoak ez izatea, PCI/154/2019 Agindua, otsailaren 19koa, Ministro Kontseiluaren 2018ko azaroaren 30eko Erabakia argitaratzen duena, non jarraibideak onartzen diren funtzionarioen, Estatutupeko langileen, langile lan-kontratudunen, langile zibilen eta langile militarren hautaketa-proben deialdiak eguneratzeko, enplegu publikorako sarbidean baztertzeko zenbait arrazoi mediko ezabatzeke.
5. Deialdi publiko honetara ezintasuna dutela aurkezten direnak, ehuneko hogeita hamahiruko edo ezintasun-maila handiagoa aitortuta dutela egiaztatu beharko dute eta Administrazio Publikoen organo eskudunek emandako ziurtagiria aurkeztuko dute baita ere egiaztatzeke deialdi honetan eskainitako lanpostu honi dagozkion funtzioak egiteko gaitasuna dutela.
6. Diziiplina-zehapenaren ondorioz zerbitzutik kendu ez izana, ezta sektore publikoan funtzioak betetzeko gaitasun gabetua ez egotea. Pertsona hautagaiak bateraezintasun kausatan ez egotea funtzio publikoak gauzatzeko.
7. Hautaketa prozesuan aurkeztutako edozein datu edo dokumentu faltsifikatu izanak ekarriko du pertsona hautagaiaren kanporatzea.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
4. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza, de acuerdo a la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.
5. Las personas aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
6. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público. No hallarse incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.
7. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación en el propio proceso.

V. ESKABIDEAK.

1. Hautaketa-proba hauetan parte hartu nahi duten pertsonak Pasaia Portuko Agintaritzako Lehendakariari zuzendutako eskabidea aurkeztu beharko dute (III. eranskineko ereduaren arabera), eskabideak aurkezteko epearen barruan, deialdi publiko hau argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. hogeiei egun baliodunekoa izango dena.

203/2021 Errege Dekretuan aurreikusitakoaren arabera, deialdi publiko honen eskabideak bitarteko elektronikoen bidez aurkeztu beharko dira.

V. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar instancia de solicitud (según modelo del Anexo III) dirigida a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Pasaia dentro del plazo de presentación de solicitudes que finalizará transcurridos veinte días hábiles a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 203/2021, la presentación de solicitudes deberá realizarse a través de medios electrónicos.

Eskabideak eta, hala badagokio, zuzenketak eta hautaketa-prozesuko jarduketan aurkaratze-prozedurak, nahitaez, bide elektronikoz aurkeztu beharko dira, martxoaren 30eko 203/2021 Errege Dekretuaren Lehen Xedapen Gehigarrian ezarritakoaren arabera (203/2021 Errege Dekretua, Sektore Publikoaren Jardunaren eta Funtzionamenduaren Erregelamendua onartzen duena).

Salbuespenez, eskabidea paperean aurkeztu ahal izango da atzerrian aurkeztzen denean edo behar bezala justifikatutako gorabehera tekniko batengatik.

Ondorioz, deialdi publiko honetan izen emateko eskaeren eta dokumentuen aurkezpenera Pasaia Portu Agintaritzaren egoitza elektronikoa <https://pasaiaport.sede.gob.es> dagoen erregistro elektronikoa, egin beharko da "Erregistro elektronikoa" esteka sakatuz.

Izapidea elektronikoki osatzeko, indarrean dagoen ziurtagiri elektronikoa batekin sartu behar da (NAN-e barne),

Parte hartzeko eskaerak aurkezteko, beharrezkoa da PCan Autofirma programa instalatuta izatea. Eskaera sinatu eta aurkeztu ondoren gehitutako dokumentazioarekin, sistemak egiaztatutako bat eskainiko du. Sistemak ez badu egiaztatutako ematen, esan nahi du eskaera ez dela behar bezala aurkeztu eta, beraz, ezin dela onartutzat edo aurkeztutzat jo.

Ez dira onartuko erregistro unitate ezberdinen unitate bakoitzaren sarrera zigilurik gabe jaso diren eskaerak, baldin eta eskaerak aurkezteko epe barne badaude.

2. Eskakizunak betetzen ez duen edozein eskaera, edo eta, eskakizunak betetzen epe barne jaso ez direnak, bertan behera utziko dira, hautapen prozesuan parte-hartze eraginetara.

3. Eskaeran detektatzen badira egiteko, material edo aritmetikoak diren akatsak, edozein momentuan zuzendu daitezke, bai ofizioz, bai pertsona interesatuak eskatzen duenean.

4. Pertsona hautagaiak deialdi publikoan parte hartzeko eskaeran zehaztutako datuetara lotuta egongo dira. Haien erantzukizuna izango da bertan egon litekeen edozein oker

Las solicitudes y, en su caso, la subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo, deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Excepcionalmente, se podrá presentar la solicitud en papel cuando la misma se presente en el extranjero o por una incidencia técnica debidamente justificada.

En consecuencia, la presentación de solicitudes y documentación en esta convocatoria pública deberá realizarse a través del registro electrónico albergado en la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de Pasaia: <https://pasaiaport.sede.gob.es/>, pinchando en el enlace "Registro Electrónico".

Para completar el trámite electrónicamente se requiere acceder con un certificado electrónico en vigor (incluyendo DNI-e).

Para presentar solicitudes es necesario tener instalado en el equipo el programa Autofirma. Una vez firmada y presentada la solicitud y adjuntada la documentación, el sistema ofrecerá un justificante. Si el sistema no ofrece justificante, significa que la solicitud no ha sido presentada con éxito y por tanto no puede darse por recibida, ni presentada.

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores

deskriptiboa edo hautaketa prozesuan zehar datuen aldaketa ez jakinaraztearen ardura eskusiboa.

5. Deialdiaren oinarriak nahitaez publikatu beharko dira Pasaiaiko Portuko Agintaritzaren ohar taulan eta entitatearen webgunean, Estatuko Portuetako webgunean eta www.administracion.gob.es sarbide puntuan baita ere.

Era berean, beste publizitaterik egitea egongo da oinarri hauek arautzen duten kontratazio prozeduraren arabera, besteak beste, entitatearen sare sozialetan eta www.lanbide.euskadi.eus-en hedapena.

6. Lortutako tituluen edo egindako ikasketen homologazioak edo baliokidetasunak alegatuz gero, zirkunstantzia horiek ere dokumentuen bidez egiaztatu egin beharko dira. Horrela ez bada, ez dira kontuan hartuko.

7. Deialdian eskatutako baldintzak betetzeko eta alegatutako merituak izateko erreferentzia-data izango da eskaerak aurkezteko epea amaitzen den azken egunarena.

8. Ezintasuna duten pertsona hautagaiek aurkezten duten eskaeran, dagokion lanpostuaren edo lanpostuen egokitzapena eskatzea izango dute. Eskaerarekin batera aurkeztu beharko dute eskuduntza duen organoaren txostena egiaztatzeko egokitzapenaren oniritzia eta eskatutako lanpostuari edo lanpostuei ezarritako funtzioak egiteko bateratasuna dagoela.

1. Eskabideekin batera jarraian zehaztutako dokumentazioa aurkeztu behar da EGOITZA ELEKTRONIKOAN eskaneatuta, PDF fitxategi bakar batean 1. puntuan ezartzen den bezala:

- a) Oinarri hauen III. Eranskina osaturik eta sinatuta.
- b) Indarrean dagoen NAN, ANZ edo pasaportearen fotokopia, nazionalitate eta adina betebeharrak egiaztatzeko
- c) Deialdian eskatutako unibertsitate-titulazio ofizialetako baten fotokopia eta sinatutako V. Eranskina zinpeko aitorpenarekin titulu ofizial horiek eta datuak benetakoak direla eta deialdiak eskatzen diren titulu ofizialaren fotokopiak direla.

descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

5. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en el tablón de anuncios, en la página web de la Autoridad Portuaria de Pasaia, en la de Puertos del Estado, y en el punto de acceso general www.administración.gob.es.

Asimismo, se podrá dar otra publicidad de conformidad con el procedimiento de contratación que regula estas bases tales como redes sociales de la entidad y difusión en www.lanbide.euskadi.eus.

6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

8. En la solicitud, las personas con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.

1. A las solicitudes deberá acompañarse la siguiente documentación escaneada en un único fichero pdf, y registrarse en la SEDE ELECTRÓNICA, tal como se establece en el punto 1:

- a) Anexo III de estas Bases completado y firmado
- b) Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte en vigor para acreditar cumplimiento de requisitos de nacionalidad y edad.
- c) Fotocopia de alguna de las Titulaciones oficiales exigidas en la convocatoria y Anexo V firmado que incluye declaración jurada de que son auténticos y ciertos los datos y fotocopias dichos títulos oficiales. Las personas aspirantes con titulaciones

Atzerrian lortutako titulazioak dituzten persona izangaiek egiaztatu beharko dute dagokien baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria dutela; bestela, ezin izango dira kontuan hartu.

d) Duela gutxiko lan-bizitzari buruzko txostena, gehienez ere 12 hilabete lehenago emana.

e) "Curriculum Vitae" (CV), alegatzen diren merezimenduak jasotzen dituen. Bete beharreko lanpostuaren definizioari dagokionez, izangaia egokia dela egiaztatzeko moduan egin beharko da CVA.

f) Aurkeztutako merezimenduen zerrenda zehatza eta behar bezala zehaztuta, eta dagozkien egiaztagiriak (IV. eranskinaren arabera):

- Dokumentu honen edukiak deialdiaren oinarri hauetan zehaztutako idatz-zatien arabera egituratuta egon beharko du.

- Esperientzia eskabidearekin batera aurkeztutako agirien arabera baloratuko da. Horretarako, hori egiaztatzen duten agiri guztiak aurkeztu ahal izango dira, hala nola zerbitzuak eman izanaren ziurtagiriak, lan-kontratuen egiazko kopia, betetako lanpostuen zerrenda, edo pertsona interesdunak aurkeztu nahi duen beste edozein.

g) Prestakuntza-merezimendua egiaztatzeko, prestakuntza-ziurtagirien fotokopia aurkeztu beharko du pertsona hautagaiak.

Esperientzia egiaztatzeko, lan-bizitzaren txostenaz gain, organismoak edo enpresak emandako zerbitzuen ziurtagiria aurkeztu beharko da. Ziurtagiri horretan, emandako zerbitzuak, betetako lanpostuak eta lanpostuan emandako zerbitzuak jasoko dira.

h) Zinpeko aitorpena (V. eranskineko ereduari jarraiki).

i) Desgaitasunen bat izanez gero, IV. oinarriko 4. betekizunean zehaztutako ziurtagiria ere aurkeztu beharko da.

obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.

d) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.

e) "Currículum Vitae" (CV), en el que consten los méritos que se alegan. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante con relación a la definición del puesto a cubrir.

f) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes (según Anexo IV):

- El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases.

- La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que la persona interesada tenga a bien presentar.

g) Para acreditar el mérito de formación se deberá aportar fotocopia de los certificados de formación.

Para acreditar la experiencia se deberá aportar, además del informe de vida laboral, un certificado de prestación de servicios del organismo o empresa, donde se hagan constar los servicios prestados, los puestos de trabajo ocupados y el tiempo de prestación de servicios en el puesto.

h) Declaración jurada (siguiendo el modelo del Anexo V).

i) En el caso de discapacidad deberá presentarse también el certificado definido en el requisito 4 de la base IV.

Oinarri hauetako "Izangaien betekizunak".

"Requisitos de los Aspirantes" de estas Bases.

j) Pertsona hautagaiak bere hautagaitza behar bezala baloratzeko garrantzitsutzat jotzen duen beste edozein dokumentazio.

j) Cualquier otra documentación que la persona candidata considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

2.Ez dira baloratuko eskabidearekin batera zehazten eta egiaztatzen ez diren merezimenduak edo eskabideak aurkezteko epea amaituta aurkezten direnak.

2. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y acrediten junto a la solicitud o que sean presentados finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Deialdian baloratu beharreko buruzko dokumentazioa bakarrik aurkeztu behar da (ikastaroen ziurtagiriak, esperientzia, hizkuntzak, etab.).

Se debe presentar únicamente la documentación (certificados de cursos, experiencia, idiomas, etc..) relacionada con los aspectos a valorar en las bases.

VI. HAUTAGIAK AURKEZTEKO ETA ONARTZEKO EPEA.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Eskabideak aurkezteko epea amaituko da. 2025ko irailaren 26an

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 26 de septiembre de 2025.

2. Eskaerak aurkezteko epea bukatuta eta haiek berrikusi ondoren, Epaimahaiak ebazpenez onartuko du behin-behineko onartu eta baztertutako hautagaien zerrenda, haien izen abizenen bitartez identifikaturik oinarri hauen XIV puntuan ezarritakoaren arabera.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de candidaturas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional identificadas por su nombre y apellidos, de acuerdo con lo establecido el punto XIV de las bases, así como, para las candidaturas excluidas, la causa o causas de la exclusión. Dicha lista deberá publicarse en el plazo máximo de 1 mes en el Tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Pasaia y en la web www.pasaiaport.eus o remitida al correo electrónico de contacto de la inscripción.

Ez onartutako hautagaien kasuetan zehaztuko da zein den baztertze arrazoia edo arrazoiak. Aipatutako zerrenda hori gehienez hilabete batean Pasaia Portuko Agintaritzaren Iragarki-taulan eta www.pasaiaport.eus webgunean argitaratu behar da edo bidaliko da izena ematean adierazitako posta elektronikora

3. Ebazpen hori argitaratzean, dagokion jakinarazpena egintzat joko da, eta ohartaraziko zaie ezen, ez bada konpontzen hura baztertzea edo ez egitea eragin duen akatsa, eskabidea artxibatu egingo dela izapide gehiagorik gabe, eta, hala badagokio, ezin izango dituztela hautaketa-prozesuko probak egin, eta behin betiko baztertuko direla.

3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación las personas interesadas con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluida.

4. Baztertutako pertsona hautagaiek hamar (10) egun balioduneko epea izango dute, ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, baztertutak izateko edo onartutakoen zerrendan ez sartzeko arrazoi izan den akatsa

4. Las personas excluidas, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos o para

zuzentzeko edo egoki iritzitako erreklamazioak egiteko. Zuzenketa-eskaera horiek hautaketa-epaimahaiari zuzenduko zaizkio, Komunikazio horien eraginetara, egoitza izango da Pasaia Portuko Agintaritzaren helbidea, Tratatikiko eraikina, Portu Barrutia z/g. 20110 Pasaia.

5. Onartutako eta baztertutako behin-behineko zerrendaren ebazpenaren aurka aurkezten diren erreklamazioak behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpenaren bidez onartu edo baztertuko dira. Alegazioak aurkezteko epea amaitu eta hurrengo hamar egun baliodunetan argitaratu beharko da, behar bezala justifikatutako aparteko arrazoirik ez badago behintzat.

6. Hautagai onartutako zerrendan agertzeak ez du esan nahi izangai deialdi honetan eskatutako baldintzak betetzen dituztela aitortzen zaienik. Epaimahai Kalifikatzaileak pertsona izangairen batek eskatutako baldintza guztiak betetzen ez dituela jakinez gero, pertsona izangaiari entzunaldia eman ondoren, izangaia hautaketa-prozesutik kanpo uzteko ebazpena argitaratu beharko du, pertsona izangaiak hautaketa-probetarako onarpen-eskabidean egindako zehaztasun-ezak edo faltsutasunak jakinaraziz.

VII. EPAIMAHAI KALIFIKATZAILEA

1. Hitzarmen kanpo deialdi publiko honetarako Epaimahai Kalifikatzailea izendatu da Pasaia Portuko Lehendakariaren 2025/07/30ko izendapenaren bitartez, indarrean dagoen hitzarmen arauaren arabera bere osaera dagoela II. Eranskinean.

Epaimahai Kalifikatzaile kideen curriculum vitaeak gb-rrhh@pasaiaport.eus helbide elektronikoan hala eskatzen duten pertsona interesdunei bidaliko zaie.

Jakinarazpenen ondorioetarako, hauek epaimahaiaren lehendakariaren izenean aurkeztuko dira egoitza dagoela honako helbide honetan: Pasaia Portuko Agintaritza, Portu Barrutia z/g. 20110 Pasaia.

efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante la presidencia del tribunal que a efectos de comunicaciones tendrá su sede en la Autoridad Portuaria de Pasaia, Edificio Tratatikiko, Recinto Portuario s/n. 20110 Pasaia.

5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de personas admitidas y excluidas serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

6. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se reconozca a las personas candidatas la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia de la persona interesada deberá publicar resolución excluyendo esa candidatura del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal Calificador para esta convocatoria ha sido nombrado por resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Pasaia el 30/07/2025, con la composición indicada en el Anexo II de estas Bases de acuerdo con la norma convencional vigente.

El currículum vitae de las personas integrantes del Tribunal se remitirá a las personas interesadas que lo soliciten en el correo electrónico gb-rrhh@pasaiaport.eus

A efecto de comunicaciones, éstas se presentarán ante la presidencia del tribunal que tendrá su sede en la Autoridad Portuaria de Pasaia, Edificio Tratatikiko, Recinto Portuario s/n. 20110 Pasaia.

2. Epaimahaiaren lehendakaritzak deituta biltzen da epaimahaia, eta kideen gehiengoa bertan dela eratzten da. Epaimahaiko lehendakariak kalitatezko botoa izango du, berdinketa kasuetan, Epaimahai Kalifikatzailean hartutako erabakietan.
3. Epaimahaiak bere jardun eta erabaki formal guztien akta egingo du.
4. Epaimahai Kalifikatzaileak ahalmena du hautaketa-prozesua garatzeko beharrezkoak diren prozedura- eta ebaluazio-arau guztiak baloratu eta interpretatzeko, oinarri hauen edukia barne.
5. Epaimahaiaren kideek abstenituko dira prozesuan parte hartzeaz, eta deialdia egin duen erankundearen lehendakariari jakinaraziko diote, Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluan inguruabar horietakoren bat gertatzen denean
6. Lehendakariak aipaturiko gorabeheretan sartuta ez egoteari buruzko berariazko adierazpena eskatu ahal izango die Epaimahaiko kideei.
7. 40/2015 Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren legeko 24. artikuluan aurreikusitako gorabeheraren bat gertatuz gero pertsona hautagaiek Epaimahai kideak errekusatzea izango dute. Errekusazioa idatziz egingo da, beti ere adieraziz zergatia edo zergatiak. Hurrengo egunean pertsona errekusatuak adieraziko dio Epaimahaiaren Lehendakariari bere pertsonan adieraziko zergatia gauzatzen den ala ez. Hala balitz Epaimahaiaren Lehendakariak pertsona errekusatuen ordezkapena aginduko du. Errekusatutako kideak zergatiari uko egingo balio, Epaimahaiaren Lehendakariak hiru egunetako epean ebatziko du, egoki deritzon txostenak eta egiaztapenak bideratu ondoren. Igorritako ebazpenen kontran ezin izango da errekurtsorik jarri, prozedura bukatzeko egintzaren kontra dagokion errekurtsoa jartzean, errekusazioaren alegazioa egiteko kalterik gabe.

2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidencia y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La persona que ostente la Presidencia del Tribunal tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.

3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

4. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.

5. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Presidencia del organismo convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

6. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.

7. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, la persona recusada manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en su persona la causa alegada. Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa de la persona recusada sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

8. Epaimahai Kalifikatzaileak behar diren neurriak hartuko ditu ezgaitasuna duten pertsona hautagaiak deialdi honen ariketak egiterakoan beste pertsona hautagaiak dituzten pareko egoeran egon daitezen.

Horren ondorioz, eskaeran egoera hori jakinarazten duten ezgaitasuna duten pertsona hautagaientzako baliabide eta denbora posible diren egokitzapenak ezarriko dira.

9. Epaimahaiak izendatu ahal izango ditu, proba guztiak edo batzuk egiteko, beharrezko jotzen dituen adituak eta pertsonal laguntzaileak, eta pertsona horiek beren espezialitateari dagozkion eginkizunak edo agintzen dizkietenak beteko dituzte. Epaimahai Kalifikatzaileak berretsi eta barneratuko ditu kanpoko aholkulariak egindako balorazioak.

VIII. HAUTAKETA-PROZESUA

Epaimahai Kalifikatzaileak baloratuko du pertsona hautagaiak deialdi honetarako oinarrien betez lehiaketa- oposizioaren hautaketa prozesurako onartu denaren arabera oinarrietan deskribatutako eran.

Pertsonalaren hautaketa prozesuak bi fase izango ditu: batetik, oposizio fasea; bestetik konkurtso-fasea, baloratutako merituen ebaluatzeak.

Hautaketa-prozesua egiteko gutxi gorabeherako kronograma, Epaimahaiaren ebazpenetan berretsiko dena, 2025eko urria eta azaro bitartean burutzea aurreikusten da.

IX. HAUTAKETA-PROZESUAREN GARAPENA

HAURDUNALDIAREN EDO ERDITZEAREN EGOERA HAUTAKETA-PROZESUAN

Arriskuko haurdunaldia edo erditze egoera behar bezala egiaztatutako arrazoiengatik, hautagairen batek ezin badu hautaketa-prozesua osatu edo ariketaren bat egin, bere egoera baldintzatuta geratuko da prozesuaren amaitzearekin eta geroratutako faseen gaitziztearekin.

Fase horiek ezin izango dira atzeratu, gainerako pertsona izangaiak prozesua zentzuzko denboren arabera ebazteko

8. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de las personas aspirantes en la realización de los ejercicios.

En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

9. El Tribunal podrá designar, para todas o algunas de las pruebas, a los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

El Tribunal Calificador ratificará e interiorizará las valoraciones realizadas por la asesoría externa.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador evaluará a las personas candidatas según el proceso de cobertura adoptado para la presente convocatoria de concurso oposición que se describe en las bases.

El proceso de selección para el personal constará de dos fases; fase de oposición y fase de concurso donde se evaluarán los méritos.

El cronograma orientativo de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, está previsto que se desarrolle durante los meses de octubre y noviembre de 2025.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

SITUACION DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de

duten eskubideari kalte egiteko moduan. Epaimahaiak baloratu beharko du hori, eta, betiere geroratutako fase haiek egin beharko dira hautaketa prozesua gainditu duten izangaiei zerrenda argitaratu baina lehen.

X. HAUTAKETA PROZESUAREN PROGRAMAZIOA

1. Pertsona hautagaiei proba bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie. Agertzen ez diren pertsona hautagaiak prozesuaren kanpo geratuko dira, aurreko puntuan ezarritakoaren arabera aurreikusitako eta egiaztatutako haurdunaldi- eta erditze-egoerak gertatzen direnean izan ezik.

2. Hasiera eta egutegia: Lehenengo proba hasiko da erakundearen Epaimahai Aztertzaileak adierazitako datan eta orduan, aurreko puntuan ezarritakoaren arabera. Probak egiteko deialdia egingo da pertsona hautagaiek adierazitako emailean, eta argitaratuko da hasiera ordua eta gutxienez berrogeita zortzi ordu lehenago. Era berean egingo dira Epaimahaiak eginiko beste edozein komunikazioak.

3. Proben hurrenkera. Hautaketa prozesuaren garapena erraztu ahal izateko, Epaimahai Kalifikatzaileak ezarri ahal izango du proba batzuk edo haien zati bat egitea data berdinean edo egintza bakar batean.

4. Oposizio-fasean izangaiek jarduteko hurrenkera alfabetikoki hasiko da, "V" letrarekin hasten diren pertsona hautagaiei abizenekin, Funtzio Publikoaren Estatu Idazkaritzaren 2024ko uztailaren 25eko Ebazpenean aurreikusitakoaren arabera.

5. Epaimahaiak hartuko ditu behar diren neurriak bermatzeko prozesuaren aldia egingo diren idatzizko ariketak, hautaketa organoren aurrean irakurri behar ez diren horiek, zuzenduko direla pertsona hautagaiei identitatea ezagutu gabe. Epaimahaiak baztertuko ditu pertsona hautagai horiek, azterketa orrietan agertzen ba dira identitatea ezagutzeko

personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo que se den las circunstancias de embarazo y parto previstas y acreditadas de acuerdo con lo establecido en el punto anterior.

2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha y hora que señale el Tribunal examinador, según lo establecido en el punto anterior. La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se remitirá al correo electrónico consignado por la persona aspirante en su solicitud y se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación. Cualquier otra comunicación del Tribunal se realizará de la misma manera.

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la mecánica de la selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas, se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

4. El orden de actuación de las personas aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por aquellas cuyo apellido comience por la letra "V", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellas candidaturas en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas

posibilitatea uzten duten izenak, tasunak, markak edo zeinuak.

6. Epaimahai Kalifikatzaileak hautaketa prozesuaren edozein unetan eskatu ahal izango die pertsona hautagaiei haien identitatea egiaztatzea.

Deialdi honen probetan parte hartzeko EZINBESTEKOA DA aurkeztea NAN edo pasaporte indarrean dagoen jatorrizko identifikazio originala.

Bestela, ez aurkeztutako egoera izango dute eta probaren balorazioa 0 (zero) puntu izango da.

7. Prozesuaren ariketa bakoitza bukatu ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak argitaratuko ditu Pasaia Portuko Agintaritzaren Ohar Taulan eta www.pasaiaport.eus webgunean, gai izateko ezarri den gutxienezko eta gainditu dituztenen zerrenda lortutako puntuazioa zehaztuz edo bidaliko da inskripzioan adierazitako posta elektronikora.

8. Komunikazio eta notifikazio eraginetara hautaketa prozesuan zehar erabiliko da pertsona hautagaiak eskaeran zehaztutako posta elektronikoa.

Eragin berberetara, Pasaia Portuko Agintaritzaren kasuan, posta elektronikoa izango da gb-rrhh@pasaiaport.eus.

o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes. Para participar en las pruebas de esta convocatoria es IMPRESCINDIBLE presentar

documentación identificativa original y en vigor del DNI o pasaporte.

De no hacerlo, constarán como no presentados y la valoración de la prueba será 0 (cero) puntos.

7. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Pasaia y en la web www.pasaiaport.eus, la relación de personas aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida o se remitirá al correo electrónico de contacto de la inscripción.

8. A efectos de comunicación y notificaciones a lo largo del proceso selectivo se utilizará el correo electrónico consignado por la persona aspirante en su solicitud. Con respecto a la Autoridad Portuaria de Pasaia, el correo electrónico a los mismos efectos será gb-rrhh@pasaiaport.eus

1. OPOSIZIO-LEHIAKETA

Hautaketa-prozesuak bi fase izango ditu, eta prozesuaren guztizkoaren % 100aren balorazioa izango du:

a) OPOSIZIO-FASEA (prozeduraren guztizko puntuazioaren % 70).

EZAGUTZA-PROBA (prozeduraren guztizko puntuazioaren % 20)

Ariketa hau gehienez 20 punturekin kalifikatuko da. Proba baztertzailerik gaitzeko, gutxienez 10 puntu lortu beharko dira (puntuazioaren % 50).

Galdera-sorta bat erantzun beharko da, gaitzerrendaren edukiarekin lotuta. Hona hemen gaitzerrenda:

- Espainiako Konstituzioa; 137., 138,148. eta 149. artikulua

1. CONCURSO-OPOSICIÓN

El proceso de selección constará de dos fases y tendrá una valoración del 100% total del proceso:

a) FASE DE OPOSICIÓN (70% de la puntuación total del procedimiento).

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (20% de la puntuación total del procedimiento)

Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 20 puntos. Será preciso obtener como mínimo 10 puntos (50% de la puntuación) para superar esta prueba eliminatoria.

Consistirá en la resolución de un cuestionario de preguntas relacionadas con el contenido del temario que se detalla a continuación:

- Constitución Española; Artículos 137, 138,148 y 149

- - Genero-berdintasunerako politikak. Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eragingarrirako martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoa: 1,2,5,6 eta 7. artikulua.
- - Genero-indarkeriaren aurkako politikak. 1/2004 Lege Organikoa, abenduaren 28koa, genero-indarkeriaren aurka oso-osoko babesa emateko neurriei buruzkoa. 1. eta 2. artikulua.
- Estatuko Portuei eta Nabigazio Zibilari buruzko Legearen testu bategina onartzen duen irailaren 5eko 2/2011 Legegintzako Errege Dekretutik, honako artikulua hauek:
 - Portu Agintaritzak eta haien gobernu- eta kudeaketa-organoak: 24-35 artikulua
 - Aurrekontuen, kontabilitatearen, fiskalizazioaren eta kontrolaren, zergen eta ondarearen araubidea: 36.-46. Artikuluak
 - Enpresa-plana: 55. Artikulua
 - Araubide ekonomikoaren printzipioak eta portuko tasei aplikatu beharreko xedapen orokorrak: 156. artikulutik 172. Artikulura
- 1514/2007 Errege Dekretua, azaroaren 16koa, Kontabilitate Plan Orokorra onartzen duena.
- 47/2003 Lege Orokorra, azaroaren 26koa, Aurrekontuei buruzkoa.
- 2/1982 Lege Organikoa, maiatzaren 12koa, Kontuen Auzitegiari buruzkoa.
- 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa.
- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Artículos 1,2,5,6 y 7.
- Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Artículos 1 y 2.
- Del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, los siguientes artículos:
 - Autoridades Portuarias y sus órganos de gobierno y gestión: artículos 24 a 35
 - Régimen presupuestario, contable, de fiscalización y control, tributario y patrimonial: artículos 36 a 46
 - Plan de Empresa: artículo 55
 - Principios del régimen económico y disposiciones generales aplicables a las tasas portuarias: artículos 156 a 172
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Test motako galderetan, galdera bakoitzak 3 edo 4 erantzun alternatibo izango ditu, eta bakarra izango da zuzena. Epaimahaiak zehaztuko du proba egiteko gehieneko denbora, eta izangaiei jakinaraziko die ariketa hasi aurretik, bai eta erantzun zuzen bakoitza batuko duen puntuazioa eta erantzun oker bakoitza kenduko duena ere. Zuri utzitako erantzunek ez dute puntuaziorik gehituko, ezta kenduko ere.

ARIKETA PRAKTIKOA (prozeduraren guztizko puntuazioaren % 40)

Ariketa hau gehienez 40 punturekin kalifikatuko da. Proba baztertzailerik gaitzeko, gutxienez 20 puntu lortu beharko dira (puntuazioaren % 50).

En las preguntas de tipo test cada pregunta tendrá 3 ó 4 respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. El tiempo máximo para su realización será determinado por el Tribunal y se comunicará a las personas aspirantes antes de comenzar el ejercicio, así como la puntuación que sumará cada respuesta correcta y la que restará cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco no sumarán ni restarán puntuación.

EJERCICIO PRÁCTICO (40% de la puntuación total del procedimiento)

Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 40 puntos. Será preciso obtener como mínimo 20 puntos (50% de la puntuación) para superar esta prueba eliminatoria.

Lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten ariketa praktikoa bat edo batzuk egin beharko dira.

Baloratzeko, honako hauek hartuko dira kontuan:

- Emaizua zuzena
- Emaizua argudiatzea/erakustea
- Ofimatika-aplikazioak eta excel/word funtzioak erabiltzea
- Erantzun okerrekin ez dute puntuaziorik kentzen.

Ezagutza proba eta ariketa praktikoa egingo dira 2025/10/24an.

ELKARRIZKETA PERTSONALA (prozedura guztizko puntuazioaren % 10)

Lehenik Eranskinean zehaztutako Gaitasun eta habilezien ebaluazio egokia bermatzera bideratuta dago, eta galdetegi bera erabiliko da persona hautagai guztientzat, ematen dituzten erantzunen asimilazioa erantzun idealarekin alderatu ahal izateko besteak beste.

Proba baztertzailerik hau gainditzeko, gutxienez 5 puntu lortu beharko dira (puntuazioaren % 50).

Oposizio-faseko hiru probak gainditzen dituzten izangaiak merezimenduen faserara igaroko dira. Deialdia hutsik geratuko da hautagai batek ere ez badu oposizio-fasea gainditzen.

b) LEHIAKETA-FASEA (prozeduraren guztizko puntuazioaren % 30)

Merezimendu-lehiaketan, merezimenduak baloratuko dira, hautaketa-prozesuan parte hartu duten pertsonen alegatutako eta dokumentatutako datuetatik abiatuta.

Lanpostuan deskribatutako eginkizunak betetzen izandako lanbide-esperientziaren iraupena eta edukia frogatu beharko dira, oinarri hauetan adierazitako egiaztapenak aurkeztuz (lan-bizitza, enpresa-ziurtagiria, etab.).

Lehiaketa-faseko kalifikazioa honako jarraian zehaztutako atal hauetako bakoitzean lortutako puntuazioen baturetatik etorriko da:

Consistirá en un ejercicio o varios ejercicios prácticos relacionados con las funciones del puesto. Para su valoración se tendrá en cuenta:

- El resultado correcto
- La argumentación/demostración del resultado
- La utilización de aplicaciones ofimáticas y funciones excel/word
- Las respuestas incorrectas no restan puntuación.

La prueba de conocimientos y el ejercicio práctico se realizarán el 24/10/2025.

ENTREVISTA PERSONAL (10% de la puntuación total del procedimiento)

Destinada a garantizar la adecuada evaluación de las Competencias y Habilidades enumeradas en el anexo I, utilizando el mismo cuestionario para todas las personas candidatas al objeto de poder comparar la asimilación de las repuestas que den con la respuesta ideal.

Será preciso obtener como mínimo 5 puntos (50% de la puntuación) para superar esta prueba eliminatoria.

Las personas candidatas que superen las tres pruebas de la fase de oposición pasarán a la fase de méritos. Quedará desierta la convocatoria si ninguna persona candidata supera la fase de oposición.

b) FASE DE CONCURSO (30% de la puntuación total del procedimiento)

El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos a partir de los datos alegados y documentados por las personas participantes en el proceso de selección.

Será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional desarrollando las funciones descritas en el puesto y su contenido, mediante la presentación de la acreditación documental señalada en estas bases (vida laboral, certificado de empresa, etc.)

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los siguientes apartados:

MERITUAK NORBERAK BAREMATZEKO EREDUA/MODELO DE
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

EKONOMIA ETA FINANTZA DIBISIOTURUTZA/
JEFATURA DIVISIÓN ECONOMICO-FINANCIER

Mérito
Punt. Unitategarik/
Puntos por unidad
Gehienezko punt./Máxima
Punt. Guztira/Total Puntos

I. MULTZOA/ BLOQUE I	Eginkizunaren postuan eskarmentu profesionala/ Experiencia Profesional en las funciones del puesto (max. 10 punt.)			10
1	Beste erakunde publiko edo pribatu batzuetan (hitzarmenetik kanpo edo parekatuta). En otras entidades públicas o privadas (Fuera de Convenio o asimilado)			
	Eskarmentu prof. Hilabeteak. /Meses de experiencia profesional	0,10	4	
	Esperientzia profesionala Ekonomia eta Finantza arduradun gisa portu-erakundeetan edo erakunde pribatuetan, Gizarte Segurantzaren Kotizazioko 1. taldean sartuta			
2	Experiencia profesional como Responsable Económico Financiero en organismos portuarios o entidades privadas, con encuadramiento en grupo 1 de Cotización de la Seguridad Social			
	Eskarmentu prof. Hilabeteak. /Meses de experiencia profesional	0,10	4	0
3	Lanbide-esperientzia ekonomia eta finantza teknikari gisa Segurantzaren kotizazioko 2. edo 3. taldeetan sartutako erakunde publiko edo pribatuetan.			
	Experiencia profesional como Técnico Económico Financiero en entidades públicas o privadas con encuadramiento en grupos 2 o 3 de cotización de la Seguridad Social.			
	Eskarmentu prof. Hilabeteak. /Meses de experiencia profesional	0,10	2	0
	Guztira eskarmentu profesionalagatik Puntuak/Punt. total exper. profesional: 10%			10 0

II. MULTZOA/ BLOQUE II	Formazioa/ Formación (max. 20 punt.)			20 0
4	Deitutako plazaren antzeko espezializazio-ikastaroak, 40 ordutik gorakoak. Cursos de especialización afines a la plaza convocada de duración superior a 40 h.	1	5	0
5	Unibertsitate-masterra (gutxienez 60 ECTS kreditu), deialdiaren I. eranskinean deskribatutako lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten ekonomia eta finantza arloetako gaitan. Master Universitario (mínimo 60 créditos ECTS) en materias del ámbito económico-financiero relacionadas con las funciones del puesto descritas en el Anexo I de la convocatoria.	5	5	
6	Euskara (B2 = 2,5 puntu; C1 = 5 puntu; C2 = 10 puntu). Euskera (B2=2,5 puntos; C1=5 puntos; C2=10 puntos)			10
	Prestakuntzagatik puntuazioa guztira/Puntuación total por Formación: 20%			20 0

AMAIERA PUNTUAZIOA/PUNTUACIÓN FINAL 0-90	0
%PUNTUAZIOA GEHIENEZKO PUNT./ % SOBRE MÁXIMA PUNTUAC.	0,00%

XI. HAUTAKETA-PROZESUAREN AZKEN KALIFIKAZIOA.

1. Azken kalifikazioa gaitasunen ebaluazioan eta merezimenduen balorazioan lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du, arestian adierazitakoaren eta egindako hautaketa-prozesuaren arabera.
2. Puntuazioak, handienetik txikienera ordenatuta, hautaketa-prozesuan izangaiek lortutako hurrenkera-zenbakia zehaztuko du.
3. Plazak betetzeko proposatutako hautagai kopurua ezin izango da izan

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.
2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por las personas aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de personas candidatas propuestas para ocupar la plaza no podrá

deitutako plaza kopurua baino handiagoa.

4. Hautagaien arteko azken puntuazioetan berdinketa gertatuz gero, aurreko puntuan deskribatutakoa betetzeko, honako hau hartuko da kontuan azken ordenarako:

1º.-Puntuazio handiagoa ariketa praktikoan
2º.-Puntuazio handiagoa ezagutza-proban
3º.-Merezimenduen balorazioan puntuazio handiagoa

XII. DEIALDIAREN HAUTAKETA-PROZESUA EBAZTEA. IZENDAPEN-PROPOSAMENA.

1. Epaimahaiak, bere kasuan, prozesuaren behin-behineko ebazpena emango du, prozesua gainditu duten hautagaien puntu kopurua adieraziz eta bukaera puntuazioaz ordenatuta. Ebazpen berean, puntu kopuru handiena lortu dutelako, lanpostua betetzeko proposatutako pertsona hautagaiak zehaztuko dira.

2. Prozesuaren fase honetan aukeratutako pertsonak, dagokion zerrenda argitaratzen denetik 10 balioudun egunetako epea izango dute, portuko erakundearen erregistro orokorrean edo erregistroetan edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16. artikuluan ezarritako moduetako edozeinetan, bai eta martxoaren 30eko 203/2021 Errege Dekretuaren lehenengo xedapen gehigarrian ezarritakoa errespetatuz ere (203/2021 ED, sektore publikoaren jardunari eta funtzionamenduari buruzko Erregelamendua onartzen duena, bitarteko elektronikoen bidez) jarraian zehaztutako dokumentu hauek elektronikoki aurkezteko:

- 2.1. Deialdi publikoan eskatutako tituluaren benetako kopia. Atzerrian lortutako titulazioak dituzten pertsona izangaiek homologazioa egiaztatzen duen baliozkotzeak edo hura egiaztatzen duen kredentziala dutela aurkeztu beharko dute.

ser superior al número de plazas convocadas.

4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre personas candidatas y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

1º.-Mayor puntuación en el ejercicio práctico
2º.-Mayor puntuación en la prueba de conocimientos
3º.-Mayor puntuación en la valoración de méritos

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. El Tribunal Calificador, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación final. En la misma resolución figurarán las personas propuestas para cubrir los puestos por haber alcanzado la mayor puntuación.

2. Las personas seleccionadas en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento de los siguientes documentos:

- 2.1. Copia auténtica de la titulación exigida en la convocatoria. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2. Tituluen, egiaztagirien eta diplomen benetako kopiak. Ez dira baloratuko izena emateko eskaerarekin batera aurkeztu ez ziren merituak eta fase honetan benetako kopien bitartez egiaztatzen ez diren merituak.

Merezimendu bat aurkeztuz gero, eta merezimendu hori benetako kopia dela egiaztatzen ez bada, pertsona hautagaia prozeduratik kanporatuko da, dokumentua faltsua dela ulertzen baita, eta zerrendako hurrengo pertsona hautagaiari proposatuko zaio.

2.3. Pertsona hautagaiaren nortasunari buruzko datuak kontsultatzeko adostasuna adieraziz, behar bezala betetako baimena.

2.4. Hala badagokio, bateragarritasun adierazpena.

Era berean, baztertu ahal izango da pertsona hautagai, baldin eta prozesua baino lehenagoko bateragarritasunen bat aitortuta badu pertsona hautagaia horrek epaimahai kalifikatzaileak bateraezintzat jo badaiteke, salbu eta beste bateragarritasun bat lortzen badu pertsona hautagai horrek deialdi publikoan plaza bat lortu aurretik.

3. Pertsona hautagaiek ez dituzte baldintzak eta gainerako betekizunak dokumentu bidez frogatu beharko, pertsonal funtzionario edo laboral finko gisa beraien aurreko izendapena lortzeko frogatuta badituzte. Kasu horretan, Pertsonen Erregistro Nagusiaren edo dagokion Ministerioaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute.

Pertsonal laboral finkoen kasuan dagokion erakundearen ziurtagiria eta espediente pertsonalean dauden beste zirkunstantziak.

4. Dokumentuen formalitateak. Aurkeztutako dokumentu guztiek originalak izan behar dira edo behar bezala baimendutako edo benetako kopiak. Hala badagokio, benetako kopiak dokumentuaren orrialde guztiarena izan behar dira eta ez dira baliozkoak izango konpultsatu dituen funtzionarioa identifikatu ezin denean edo funtzionarioaren sinadura ez dutenean.

2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica en esta fase.

La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose a la siguiente persona de la lista.

2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.

2.4. Declaración de compatibilidad si fuese el caso.

Asimismo, la persona candidata podrá ser excluida cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que la persona candidata obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria

3. Las personas candidatas estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

4. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

Lortutako tituluen edo egindako ikasketen baliokidetasunak edo homologazioak alegatzen direnean, horiek ere egiaztatu egin beharko dira. Bestela, ez dira kontutan hartuko.

5. Dokumentuak aurkeztea falta eta dokumentuen akatsak zuzentzea. Aurkeztutako dokumentuek dituzten edozein akatsak zuzendu ahal izateko hamar egun balioduneko epea emango zaie pertsona interesdunei hurrengo egunetik kontatzen hasita.

Pasaiaiko Portuko Agintaritzak hautaketa-prozesutik kanpo utziko ditu aipaturiko epea igaro ondoren dagokien dokumentazioa bere osotasunean aurkeztu ez duten pertsona hautagaiak edo oinarrietan eskatutako eskakizunak betetzen dituztela egiaztatzen ez duten pertsona hautagaiak, hasierako eskaeran faltsutzeagatik izan dezaketen erantzukizunari kalterik egin gabe.

Pertsona hautagaiak prozesutik kanpo utziz gero Epaimahai Kalifikatzaileari jakinaraziko zaio, eta Epaimahaiak, ados ez baldin badago, beharrezkoak iruditzen zaizkion alegazioak egin ahal izango ditu aipaturiko epean.

6. Aipaturiko epeak igaro ondoren eta beharrezko dokumentazioa aurkeztu ondoren, Pasaiaiko Portuko Agintaritzak deialdia ebatziko du.

Kasu guztietan, behin betiko zerrenda oinarri hauetan zehaztutako bide berberen bidez argitaratuko da.

7. Ebazpena lanpostua eskaini duen portu-erakundearen Lehendakariari bideratuko zaio, honek onartu eta dagokion izendapena egin dezan.

8. Aukeratutako pertsona hautagaiak modu tazituan uko eginez gero, aurreko puntuetan ezarritakoaren ondorio gisa edo dagokion komunikazioaren bidez berariaz uko eginez gero, baja emango zaio eta ez du hautaketa-prozesuaren ondorio den eskubiderik mantenduko.

Uko egitearen ondorioz hautaketa-prozesua gaingitu duten pertsona hautagaien zerrendako hurrengo pertsona hautagaia izendatu ahal izango da, plazaren merezimendu gisa puntuazio ordenaren arabera, edo prozesu hau gaingitu duen

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

5. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a las personas interesadas un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación.

La Autoridad Portuaria de Pasaia declarará la exclusión de aquellas candidaturas que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir las personas interesadas por falsedad en la solicitud inicial.

De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado.

6. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria de Pasaia resolverá la convocatoria. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.

7. La Resolución se elevará a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Pasaia para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

8. Ante la renuncia de la persona candidata seleccionada bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo.

La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar a la siguiente persona de la lista de aspirantes aprobados que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el presente

beste pertsonarik ez baldin badago, prozesua hutsik utzi ahal izango da.

9. Prozesuan zehar Epaimahai Kalifikatzaileak emandako ebazpenen aurka, dagozkien errekurtsioa aurkeztu ahal izango dute Pasaiaiko Portu Agintaritzaren Lehendakariari Administrazio Publikoen Prozedura Administrazio Komunaren 39/2015 Legean adierazitakoaren arabera eta 40/2015 Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legean, gehi aplikatu beharreko gainerako arauetan. ezarritakoa betez.

10. Pasaiaiko Portuko Agintaritzaren lehendakariak hautaketa-prozesuan emandako ebazpenaren aurka, aukerako berraztertze errekurtsioa jarri ahal izango da, egintza horiek administrazio-bidea agortzen badute.

Aurkaratze-izapidea lan-arloko jurisdikzioan egingo da, Lan-arloko jurisdikzioa arautzen duen urriaren 10eko 36/2011 legean ezarritakoaren arabera.

Hori guztia, Auzitegi Goreneko Lan Arloko Salaren ekainaren 11ko 438/2019 Epaia eta Gatazken Salaren otsailaren 17ko 22/2021 Autoa betetzeko

11. Konpetentzia teknikoak eta generikoak ebaluatzen direnean, prozesua amaitutakoan zerrendak argitaratzen direnean, pertsona hautagaiak lortutako puntuazioa agertuko da. Hori guztia Epaimahaiaren Aktetan kalifikazioak osotasunean jaso ba dira ere, pertsona hautagaien balizko erreklamazio judizialek sortu ditzaketen ondorioetarako.

12. Epaimahai Kalifikatzailearen Aktetan dauden datuak eta balorazioak ez dira publikoak izango, merituen eta elkarrizketa pertsonalen ondorio diren balorazioen konbinazioa diren neurrian.

Horiek biek multzo zatiezina osatzen dute. Akta hauek elkarrizketa pertsonalen eta hautagaiek curriculum vitae-tan alegatutako merituen emaitza islatzen dute. Aktetan, aipaturiko informazio horretaz gain datu pertsonalak ere badaude.

13. Pertsona hautagaien datu pertsonalak bideratzen ari diren hautaketa-prozesuetan soilik erabili edo transferitu daitezke, beti ere pertsona hautagaien berariazko baimenarekin, deialdi publiko

prozesu si no hay otra persona que lo haya superado.

9. Contra las resoluciones del Tribunal Calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Pasaia, de conformidad con lo establecido en la 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa aplicable.

10. Contra la Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Pasaia recaída en el proceso de selección podrán interponerse, con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.

11. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso contendrá la puntuación obtenida. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.

12. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados en los distintos curriculum vitae de las personas aspirantes, en donde conjuntamente con los mismos coexisten datos personales.

13. Los datos personales de quienes participen en el proceso sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados en los términos previstos en el

honen oinarrien XVII. puntuari adierazitako ezaugarriekin.

Hori guztia, abenduaren 5eko 3/2018 Datu pertsonalak babesteko eta eskubide digitalen bermerako Lege Organikoan ezarritakoaren arabera.

14. Prozesua abian jartzen denetik aurrera prozesuan zehar sortzen diren komunikazio, zerrenda, dokumentu eta arau aplikagarri guztiak lanpostua eskaintzen duen Pasaia Portuko Agintaritzaren webgunean eta iragarki taulan argitaratuko dira derrigorrez edo bidaliko dira emailaz izena ematean adierazitako posta elektronikora.

15. Lanpostu finko honen bidez langile finkoen erretiro partziala txanda-kontratuekin betetzeko aukera aurreikusi den bitartean, hautatutako hautagaiekin kontratu mugagabea hitzartu ahal izango da, txanda-modalitatean.

Hori guztia Estatuko Portuen eta Portu Agintaritzaren III. Hitzarmen Kolektiboaren 29. artikuluan aurreikusiakoaren arabera.

XIII. BEHIN-BEHINEKO IZENDAPENA ETA PROBALDIA

1. Proposatutako pertsona hautagaiari deialdi publikoan dagokion postuan behin-behineko enplegatu izendapena emango zaio, deialdi publikoan bertan zehaztu diren eginkizunak egiteko.
2. Pertsona horrek bere lanpostura aurkezteko 10 egun baliodun epea izango dute gehienez, behin-behineko izendapena jakinarazten zaion datatik kontatzen hasita.
Bere lanpostura aurkezteko epe hau pasa eta tokian aurkeztu ez bada, pertsona horrek lanpostuari uko egiten diola ulertuko da, baja emango zaio enpresan eta hautaketa-prozesuaren ondorio den edozein eskubide galduko du.
3. Gaitutako pertsona izangaiak uko egiten badiu, bai isilbidez, berehala ez sartzeagatik, bai berariaz, dagokion jakinarazpenaren bidez, pertsona izangaiari baja emango zaio, eta ez da gordeko hautaketa-prozesutik eratorritako inolako eskubiderik.

punto XVII de las bases de la presente convocatoria. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales,

14. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web y en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Pasaia o serán remitidas al correo electrónico de contacto de la inscripción.

15. En tanto se ha previsto la posibilidad de cubrir con esta plaza fija, la jubilación parcial de trabajadores/as fijos/as, con contratos de relevo, se podrá concertar con las candidaturas seleccionadas un contrato indefinido en su modalidad de relevo. Todo ello conforme lo previsto en el artículo 29 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERIODO DE PRUEBA

- 1 A la persona candidata propuesta se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleada del puesto correspondiente a la convocatoria, para desempeñar los cometidos establecidos en la misma.
- 2 Esta persona dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha en que se le notificó el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dada de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, la persona que una vez superado este plazo siga sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
- 3 Ante la renuncia de la persona candidata que ha aprobado, bien de forma tácita por no incorporarse inmediatamente, bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, esta persona será dada de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo.

Uko egitearen ondorioz, gaingitu dutenen zerrendako hurrengo persona hautagaia izendatu ahal izango da, puntuazio-hurrenkeraren arabera. Edo prozesua hutsik utziko da, prozesu hori gaingitu duen hautagairik ez badago,

4. Deialdi publikoan bete beharreko lanpostuarekin bat datorren azterketa medikoa gaingitu beharko da, egoki iritzitako ohiko erabilerako teknika medikoak aplikatuz, odolaren eta gernuaren analisi barne.

5. Pertsona izangaiak SEI (6) HILABETEKO probaldia gaingitu beharko du, eta aldi horretan persona hautatua izan den lanposturako egokia dela baloratuko da. Probaldia gaingitzen ez badu persona haugaiak, jatorrizko lanpostura itzuliko da, eta ez du eskubiderik izango hautaketa-prozesuaren ondorioz. Aldi baterako ezintasun-egoerak persona hautagaiaren probaldiaren zenbaketa etengo du.

La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar a la siguiente persona candidata de lista de aprobados según el orden de puntuación, o dejar desierto el proceso si no existiese ninguna persona candidata que hubiere superado el referido proceso.

4 Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.

5 La persona candidata deberá superar un periodo de prueba de SEIS (6) MESES durante el que se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue seleccionada. En el supuesto de que no supere el periodo de prueba se reintegrará a su puesto de procedencia sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del periodo de prueba.

XIV. DATUEN BABESA.

Datu pertsonalak babesteari buruz indarrean dagoen legeriarekin bat etorritik, hautaketa-prozesu honetara aurkeztzen diren hautagaiei jakinarazten zaie ematen dituzten datuak helburu horretarako baino ez dituztela erabiliko Portu Agintaritzak eta/edo, hala badagokio, laguntza behar duen eta VIII. oinarrian aipatzen den enpresak. Oinarri hauen "Hautaketa Prozesua". Ezin izango zaizkie hirugarrenei laga, eta babestu egingo dira, intimitatea bermatzeko.

Horrela, ulertzen da hautagaiek, hautaketa-prozesu honetan sartzea eskatzen dutenean eta prozesua osatzen duten probak egitera joaten direnean, berariazko adostasuna ematen dutela helburu horretarako.

Eskabidea aurkeztean, eta hautaketa-prozesuan identifikatu ahal izateko, pertsona izangaiak baimena ematen dute epaimahai kalifikatzailearen ebazpenak argitaratzean beren izen-abizenekin bakarrik identifikatuta agertzeko.

XIV. PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la Autoridad Portuaria y/o, en su caso, la empresa cuya colaboración se requiera y a la que se refiere la base VIII. "Proceso de Selección" de estas Bases, y que no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos.

Era berean, jakinarazten da datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezerezteko edo aurka egiteko eskubideak baliatu nahi izanez gero, dagokion fitxategiaren arduradunari idazki bat bidaliz;: PASAIAKO PORTU AGINTARITZA, Portualde z/g 20110-PASAIA(Gipuzkoa)

Igualmente se informa que cuando deseen ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, podrán hacerlo dirigiéndose por escrito al responsable del fichero correspondiente: AUTORIDAD PORTUARIA DE PASAIA, Zona Portuaria s/n 20110 - PASAIA (Gipuzkoa).

DATUEN INFORMAZIOA

BABESARI

BURUZKO

Jakinarazten dizugu zuk ematen dizkiguzun datuak pertsona hautagai zaren lanpostu honetarako hautaketa-prozesua kudeatzeko erabiliko direla. Datuen tratamendu horretarako oinarri juridikoa onespena da.

Datu pertsonalak bildu ziren helburua betetzeko behar den denboran gordeko dira, artxiboak eta dokumentazioa araudian zehazten den denboraldiaz gain, baita ere eskatu ziren helburua betetzeko eta helburu horretatik eta datuen tratamendutik erator daitezkeen erantzukizunak zehazteko aurreikusitako denboraldietan gordeko dira.

Informazio gehigarria eskatu dezakezu, baita eskubideak gauzatu datuak eskuratu, zuzendu, ezabatu, datuen aurka egin, datuen tratamendua mugatu edo datuak eramangarritasuna kasuaren arabera, beti ere idazki bat bidaliz Datuak Babesteko Ordezkarari, lopdp@pasaiaport.eus helbidera.

Pasaia Portuko Agintaritzak datuak babesteko araudia betetzeari buruzko informazio gehiago nahi izanez gero, kontsultatu dezakezu webgunean pribatutasun-politikan www.pasaiaport.eus/eu/datuen-babesa

Era berean, Datuak Babesteko Espainiako Agentziara jo dezakezu zure datuen babesa eskaera bideratu nahi baduzu.

XV. PROZESUA DEUSEZTATZEA

Portu Agintaritzaren Lehendakaritzak edozein unetan deuseztatu ahal izango du prozesu osoa, eta gauzatutako guztia eten edo deuseztatu ahal izango du, inguruabar berezi eta apartekoak daudenean, behar bezala egiaztatutako antolamendu- eta/edo aurrekontu-arrazoiak barne, erabaki hori hartzera behartzen dutenak.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Le informamos que los datos que usted nos facilita serán tratados para la gestión del proceso de selección al puesto del que usted es candidato/a. La base jurídica en la que se fundamenta este tratamiento es el consentimiento.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Puede solicitar información adicional, así como ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento o portabilidad de los datos según el caso, mediante escrito dirigido al Delegado de Protección de Datos cuyo mail de contacto es lopdp@pasaiaport.eus

Puede obtener más información en relación al cumplimiento por la Autoridad Portuaria de Pasaia de la normativa de protección de datos acudiendo a la política de privacidad en la web www.pasaiaport.eus/es/privacidad.

Asimismo, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos si desea solicitar la tutela de sus datos.

XV. ANULACIÓN DEL PROCESO

La Presidencia de la Autoridad Portuaria podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurren especiales y extraordinarias circunstancias, incluyendo razones organizativas y/o presupuestarias debidamente acreditadas, que obliguen a la adopción de esta decisión.

Ebazpen hori arrazoitu egin beharko da, eta gorago aipatutako hedabideetan argitaratu. Ebazpen hori epaimahai kalifikatzaileari helaraziko zaio, eta berariaz, onartutako hautagaiei.

XVI. ALDI BATERAKO KONTRATAZIORAKO LAN-POLTSA

Hautaketa-prozesua gaingitu baina lanpostua lortu ez duten pertsona hautagaiek, aldi baterako kontratazioetarako lan-poltsan egongo dira betetzeko deialdi honetatik sortutako beharrak. Hori guztia, Estatuko Portuetako eta Portu agintaritzen III. Hitzarmen Kolektiboaren 14.a. artikuluan zehaztutakoren arabera. Lan-poltsa horien iraupena gehienez 24 hilabetekoa izango da.

Era ez ohikoan eta lan-poltsa berri bat osatzen den bitartean, asko jota 6 hilabetez luzatu ahalko da.

XVII. ERREKURTSOA

Ebazpena amaiera ematen dio administrazio-bideari, eta, beraren aurka, aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio Lehendakaritza honi, hilabeteko epean, ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 123. eta 124. artikuluetan ezarritakoaren arabera, edo zuzenean aurkaratu ahal izango da lan-arloko jurisdikzioan, bi hilabeteko epean, argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, Lan-arloko jurisdikzioa arautzen duen 36/2011 Legearen 69. eta 151. artikuluetan xedatutakoaren arabera.

La Resolución deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente dándose traslado de la misma al Tribunal-Calificador y de forma expresa a las personas candidatas admitidas.

XVI. BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

De acuerdo con el artículo. 14.a del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, aquellas personas que, habiendo superado la presente convocatoria, no hubieran obtenido plaza fija, formarán parte de la bolsa de contratación temporal para cubrir las necesidades derivadas de la presente convocatoria pública, cuya duración no excederá de 24 meses.

Excepcionalmente y hasta la constitución de una nueva bolsa, se podrá prorrogar por un periodo máximo de seis meses.

XVII. RECURSO

La resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

LEHENDAKARIAK/ LA PRESIDENTA,

Izaskun Goñi Razquin

I ERANSKINA

EKONOMIA ETA FINANTZA DIBISIOKO BURUA

Atxikipen organikoa:

Ekonomia eta Finantza Sailaren mende egongo da.

Misioa.

Pasaiaiko Portu Agintaritzaren politika eta kudeaketa ekonomiko-finantzarioa, kontabilitatekoa eta fiskala diseinatzen eta definitzen laguntzea, eta politika eta kudeaketa horren jarraipena egitea, Zuzendaritzak onartutako ekintza-planean jasotako aldaketa teknologikoak, prozedurazkoak eta antolamenduzkoak ezarri.

Hierarkikoki Saileko Burutzaren mende egongo da, eta Alorreko Burutzaren mailan ekonomia- eta finantza-eginkizunak koordinatzeko eta gainbegiratzeko ardura izango du. Zehazki ez bada ere, eginkizun hauek izango dituzte:

Funtzio nagusiak: Ekonomia eta Finantza Dibisioa

1. Pasaiaiko Portuko Auzitegiaren kontabilitate-, finantza- eta zerga-politikak koordinatzea.
2. Pasaiaiko Portuko Auzitegiaren kontabilitate-kudeaketa eta finantza-egoerak prestatzeko, aztertzeko, kontrolatzeko eta haien jarraipena egiteko behar diren jarduerak zuzentzea.
3. Pasaiaiko Lehen Mailako Arretako antolamendu-unitateen kostuak kontabilizatzeko behar diren prozesuak zuzentzea.
4. Barneko eta kanpoko finantza-auditoretzako jarduerak zuzentzea eta horien jarraipena egitea, IGAEn auditoretza pribatuak koordinatuz eta IGAEri berari, Kontuen Auzitegiari eta Estatuko Portuei igorri beharreko informazio ekonomiko-finantzarioa berrikusiz eta kontrolatuz.
5. Pasaiaiko Portuko Auzitegiaren egoera ekonomiko-finantzarioari buruzko hileko informazioa zuzendu, diseinatu, berrikusi eta kontrolatzea, eta beste portu-agintaritzak batzuekiko ratio operatiboak,

ANEXO I

JEFE/A DE DIVISIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

Adscripción Orgánica:

Dependerá del Departamento Económico-Financiero

Misión.

Colaborar en el diseño y la definición, e implantar y dar seguimiento a la política y gestión económico-financiera, contable y fiscal de la Autoridad Portuaria de Pasaia, asegurando su cumplimiento mediante la implantación de los cambios tecnológicos, procedimentales y organizativos incluidos en el plan de acción aprobado por la Dirección.

Bajo la dependencia jerárquica de la Jefatura de Departamento será responsable de la coordinación y supervisión de las funciones económico-financieras en el nivel de Jefatura de División. Con carácter no exhaustivo, dichas funciones consistirán en:

Funciones Principales: División Económico-Financiera

1. Coordinar las políticas contable, financiera y fiscal de la AP Pasaia.
2. Dirigir las actividades requeridas para la preparación, análisis, control y seguimiento de la gestión contable y de los estados financieros de la AP Pasaia.
3. Dirigir los procesos necesarios para la contabilización de los costes de las unidades organizativas de la AP Pasaia.
4. Dirigir y realizar el seguimiento de las actividades de auditoría financiera interna y externa, coordinando las auditorías privadas y de la IGAE y revisando y controlando la información económico-financiera a remitir a la propia IGAE, al Tribunal de Cuentas y a Puertos del Estado.
5. Dirigir, diseñar, revisar y controlar la elaboración de la información mensual sobre la situación económico-financiera de la AP Pasaia, elaboración de ratios operativos, económicos y financieros y comparativas con otras Autoridades

- ekonomikoak eta finantzarioak eta konparatiboak egitea, Lehendakaritzarako eta Zuzendaritza Nagusirako bidezko txostenak eginez.
6. Ustiapen-aurrekontuak, kapitala, urte anitzeko jarduketa-programa eta enpresa-planaren ekonomia- eta finantza-dosierra egin, jarraitu eta kontrolatzeko beharrezkoak diren jarduerak zuzentzea.
 7. Pasaiaiko Portuko Auzitegiaren kudeaketa-kontrola koordinatzea eta egitea, sozietate partaidetuen jarraipena eginez (aurrekontuak betetzea, helburuen jarraipena, gastuak eta inbertsioak, kontabilitate analitikoa, sailen itxiera ekonomikoa, etab.).
 8. Inbertsio Plana egiten eta haren jarraipena egiten laguntzea, bai SPIN esparruan, bai enpresa-planerako.
 9. Diruzaintzako posizioa kudeatzea (funtsen kontrola, kobrantzak eta ordainketak, banku- eta kutxa-kontuen mugimenduak, finantza-erakundeekiko kudeaketak, etab.), Pasaiaiko Lehen Mailako Atentzioko diruzaintzako hileko aurrekontuak gainbegiratzeko, aztertze eta kontrolatzeko beharrezkoak diren zereginak betetzen direla kontrolatuz, eta soberakinei edo premiei buruzko erabakiak egunero hartzea erraztuz.
 10. Pasaiaiko Portuko Auzitegiaren ibilgetuaren kudeaketaren eta ondare-egoeraren kontabilitate-jarraipena zuzentzea, ibilgetu materialaren kontabilitate-kudeaketa gainbegiratzeko, haren jarraipena egiteko eta kontrolatzeko beharrezkoak diren jarduerak eginez.
 11. Pasaiaiko Portuko Auzitegiaren eta kreditu-erakundearen arteko harremanak zuzentzea, horien jarraipena egitea eta kontrolatzea, eta sinatutako hitzarmenen baldintza ekonomikoak berrikustea.
 12. Pasaiaiko Portuko Auzitegiaren urteko aurrekontuetan ezarritako beharrak estaltzeko epe luzerako finantzaketa-iturriak lortzeko negoziatzea.
 13. Finantzaketa gehigarriko iturrien (Europar Batasunaren dirulaguntzak eta laguntzak) jarraipena egitea eta kontrolatzea, eta, horretarako, laguntzak eskatzeko formularioen prestaketa gainbegiratzeko, eta batera finantzatutako proiektuen memoriei eta adierazleei buruzko informazioa - hiru hilekoa eta urtekoa - bidaltzea.
 14. Pasaiaiko Portuko Auzitegiaren finantzaketa-iturriak (dirulaguntzak, lankidetzak-hitzarmenak...) kudeatzeko eta Portuarias, generando los oportunos informes para Presidencia y Dirección General.
 6. Dirigir las actividades necesarias para la elaboración, seguimiento y control de los presupuestos de explotación, capital, programa de actuación plurianual y dossier económico-financiero del plan de empresa.
 7. Coordinar y efectuar el control de gestión de la AP Pasaia, realizando el seguimiento de las sociedades participadas (cumplimiento de presupuestos, seguimiento de objetivos, gastos e inversiones, contabilidad analítica, cierre económico de los diferentes departamentos, etc.).
 8. Colaborar en la elaboración y seguimiento del Plan de Inversiones, tanto en el marco SPIN como para el plan de empresa.
 9. Gestionar la posición de tesorería (control de fondos, cobros y pagos, movimientos de cuentas bancarias y de caja, gestiones con entidades financieras, etc.), controlando la ejecución de las tareas precisas para la supervisión, análisis y control de los presupuestos mensuales de tesorería de la AP Pasaia, facilitando la toma diaria de decisiones sobre excedentes o necesidades.
 10. Dirigir el seguimiento contable de la gestión del inmovilizado y de la situación patrimonial de la AP Pasaia, realizando las actividades necesarias para la supervisión, seguimiento y control de la gestión contable del inmovilizado material
 11. Dirigir, efectuar el seguimiento y controlar las relaciones de la AP Pasaia con las entidades de crédito, revisando las condiciones económicas de los convenios suscritos.
 12. Negociar para la obtención de fuentes de financiación a largo plazo para cubrir las necesidades establecidas en los presupuestos anuales de la AP Pasaia.
 13. Efectuar el seguimiento y controlar las fuentes de financiación adicional (subvenciones y ayudas de la Unión Europea), supervisando la elaboración de los formularios de solicitud de ayudas, envío de información trimestral y anual de indicadores y memorias de los proyectos cofinanciados.
 14. Colaborar en las comisiones interinstitucionales de gestión y control de las fuentes de financiación

- kontrolatzeko erakunde arteko batzordeetan laguntzea.
15. Zirkulatzailaren administrazioari buruzko erabakiak hartzea, eskudirua, kobratu eta ordaindu beharreko kontuen... kudeaketa koordinatuz.
 16. Zerga-likidazio zuzena eta zergen kudeaketa zuzentzea, Pasaia Portuko Auzitegiaren zerga-aitorpenen jarraipena eta kontrola eginez, zerga-agintariak egindako zerga-ikuskapenen errekerimenduei erantzuteko.
 17. Erakundearen errekurso/erreklamazio ekonomiko-administratiboen ebazpena prestatzen laguntzea, bere eskumenen esparruan.
 18. Pasaia Portuko Agintaritza erakundearen fakturazioa kudeatzea eta koordinatzea, bai eta zerga-bilketako prozesuak ere, tasei, tarifei edo zuzenbideko edozein sarrerari dagokienaz.
 19. Zerga-prozeduren izapidetzea eta benzene zuzentzea (bidegabeko sarreraren itzulketa, akatsen zuzenketa), Idazkaritza Nagusiaren eta Zerbitzu Juridikoen Sailarekin lankidetzan.
 20. Urteko kontuen txosten ekonomiko-finantzarioak egiteko lanak zuzentzea eta gainbegiratzea, edo Pasaia Portuko Auzitegiaren bezero nagusiei buruzko urteko kontuen txosten ekonomiko-finantzarioen eta bestelako informazioaren prestaketa zuzentzea eta gainbegiratzea.
 21. Pasaia Portuko Zuzendaritzarekin lankidetzan aritzea plangintza estrategikoaren eta sozietate partaidetuen prozesuan: enpresa-plana, epe ertain eta luzerako inbertsioen eta aurrekontuen plangintza, proiektu ekonomikoak, trafikari buruzko azterlanak eta aurreikuspenak, diagnostikoak, etab.
 22. Geroratzeen eta zatikatzeen tratamendua eta ebazpena gainbegiratzea.
 23. Betearazpen-egoeran dauden zorrak zuzentzea, horien jarraipena egitea eta kontrolatzea.
 24. Jarritako bermeen zaintza eta administrazioa gainbegiratzea.
 25. Hornitzaileen fakturak eta kontabilitate-erregistroa gainbegiratzea.
 26. Aurrekontu-erabilgarritasunaren eta kontratu txikien prozeduraren testuinguruan, kreditu erabilgarria egiaztatzea eta ziurtatzea.
 27. Sailak ezarritako inbertsio/gastu-aurrekontuen jarraipena gainbegiratzea
- (subvenciones, convenios de colaboración,...) de la AP Pasaia.
15. Tomar decisiones sobre la administración del circulante, coordinando la gestión del efectivo, cuentas a cobrar y pagar...
 16. Dirigir la correcta liquidación fiscal y gestión de tributos, efectuando el seguimiento y control de las declaraciones de naturaleza tributaria de la AP Pasaia, enfocándose en la atención de los requerimientos de las inspecciones de impuestos realizadas por las autoridades fiscales.
 17. Colaborar en la elaboración de la resolución de recursos/reclamaciones económico-administrativas, en el ámbito de su competencia.
 18. Gestionar y coordinar la facturación de la AP Pasaia y los procesos recaudatorios, tanto de tasas como de tarifas o cualquier ingreso de derecho.
 19. Dirigir la tramitación y resolución de procedimientos tributarios (devolución de ingresos indebidos, rectificación de errores) en colaboración con el Departamento de Secretaría General y Servicios Jurídicos.
 20. Dirigir y supervisar la elaboración de informes económico-financieros de las cuentas anuales y otra información disponible sobre los principales clientes de la AP Pasaia.
 21. Colaborar con la Dirección de la AP Pasaia en su proceso de planificación estratégica y de las sociedades participadas: plan de empresa, planificación de inversiones y presupuestos a medio y largo plazo, proyecciones económicas, estudios y previsiones de tráfico, diagnósticos, etc.
 22. Supervisar el tratamiento y resolución de aplazamientos y fraccionamientos.
 23. Dirigir, efectuar el seguimiento y controlar las deudas en situación ejecutiva.
 24. Supervisar la custodia y administración de las garantías interpuestas.
 25. Supervisar las facturas de los proveedores y su registro contable.
 26. Verificar y certificar en el contexto de la disponibilidad presupuestaria y del procedimiento de contratos menores, la disponibilidad de crédito.
 27. Supervisar el seguimiento de los presupuestos de inversión/gastos establecidos por departamento
 28. Supervisar y colaborar en el diseño,

28. Pasaia Lehen Mailako Arretako ERPn integratutako aurrekontu-sistema bat diseinatzen, gauzatzen eta mantentzen laguntzea eta gainbegiratzea, erabakiak hartzeko behar den informazioa lortu ahal izateko.
29. Bere erantzukizun-eremuko lanak garatzeko hobekuntza-estrategiak eta -ekintzak proposatzea.
30. Bere jarduerarekin lotutako txostenak, azterlanak, proiektuak eta aurrekontuak egitea, eta horren ondoriozko administrazio-dokumentazioa kudeatzea ere.
31. Beste sailei laguntza ematea, beren eginkizunen edukiarekin zerikusia duten jardueretan.

Funtzio osagarriak: Ekonomia eta Finantza Dibisioa

32. Bere ardurapeko eremuan ezarritako politikak (kalitatea, ingurumena, prebentzioa, hizkuntza-normalizazioa) betetzen direla ziurtatzea.
33. Indarrean dagoen araudia betetzen dela bermatzea, bere erantzukizunaren eremuan.
34. Bere erantzukizun-eremuko lanak garatzeko hobekuntza-estrategiak eta -ekintzak proposatzea.
35. Esleitutako giza baliabideak, baliabide ekonomikoak eta materialak kudeatzea eta gainbegiratzea.
36. Bere eginkizunarekin zerikusia duen beste edozein jardura egitea, hierarkian gorago dagoenak agintzen badio.

Lanposturako beharrezko prestakuntza eta ezagutzak:

- Unibertsitateko titulu ofiziala: Ekonomia Zientzietako edo Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako gradua edo lizentzia
- Ezagutza zabalak bete beharreko lanpostuaren eginkizunei lotutako gaitasun teknikoetan.

Lanbide-esperientzia:

Arlo ekonomiko-finantzarioan aditua den maila teknikoko lanpostuetan esperientzia profesional handia izatea baloratuko da.

ejecución y mantenimiento de un sistema presupuestario integrado en el ERP de la AP Pasaia que permita la obtención de la información necesaria para la toma de decisiones.

29. Proponer estrategias y acciones de mejora para el desarrollo de los trabajos de su ámbito de responsabilidad.
30. Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad, gestionando la documentación administrativa derivada de la misma.
31. Prestar soporte a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.

Funciones Complementarias: División Económico-Financiera

32. Asegurar el cumplimiento de las políticas establecidas en el ámbito de su responsabilidad (calidad, medio ambiente, prevención, normalización lingüística).
33. Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en el ámbito de su responsabilidad.
34. Proponer estrategias y acciones de mejora para el desarrollo de los trabajos de su ámbito de responsabilidad.
35. Gestionar y supervisar los recursos humanos, económicos y materiales asignados.
36. Desarrollar cualquier otra actividad relacionada con su cometido funcional, que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Formación y Conocimientos necesarios para el puesto:

- Título oficial universitario: Grado o licenciatura en Ciencias Económicas o Administración y Dirección de Empresas
- Amplios conocimientos en las competencias técnicas vinculadas a las funciones del puesto a desempeñar

Experiencia profesional:

Se valorará disponer de amplia experiencia profesional en puestos de nivel técnico experto en el área económico-financiera.

Lanposturako beharrezkoak diren gaitasunak eta trebetasunak:

- Askotariko jatorri eta maila hierarkikoko solaskide heterogeneoekin eta diziplina anitzekoekin harremanak izateko eta elkarrekin arina izateko gaitasuna.
- Lidergoa, konbentzitzeko gaitasuna eta komunikatzeko trebetasunak.
- Hainbat jatorritako dokumentu-iturrien ugaritasuna azkar eta eraginkortasunez maneiatzea.
- Laburpen-gaitasuna.
- Erantzuteko ekimena eta bizkortasuna.
- Erabakiak hartzeko gaitasuna.
- Proaktibitatea eta etengabeko hobekuntzarako borondatea lan-prozesuetan eta trebetasun pertsonaletan.
- Taldean antolatze eta lan egiteko gaitasuna.

Disponibilitatea: Berehalakoa.

BALDINTZAK

Lanaldia: 37 ordu eta 30 minutu astean eta bataz besteko 7,5 ordu egun bakoitzeko, astelehenetik ostiralera, lanaldi zatituan.

Ordutegi finkoa: astelehenetik ostiralera, 9:00etatik 14:00etara, eta astean gutxienez bi arratsalde, 15:30etik 17:00etara, oro har, aplikatzekoak diren kontziliazio-neurriei kalterik egin gabe.

Competencias y Habilidades necesarias para el puesto:

- Capacidad relacional y de interacción fluida con múltiples interlocutores heterogéneos y multidisciplinares de diverso origen y nivel jerárquico.
- Liderazgo, capacidad de persuasión y habilidades de comunicación.
- Manejo rápido y eficaz de multiplicidad de fuentes documentales de diverso origen.
- Capacidad de síntesis.
- Iniciativa y agilidad de respuesta.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Proactividad y voluntad de mejora continua en los procesos de trabajo y habilidades personales.
- Capacidad de organización y de trabajo en equipo.

Disponibilidad: Inmediata.

CONDICIONES

Jornada laboral: 37 horas y 30 minutos semanales con 7,5 horas de jornada diaria en promedio de lunes a viernes en jornada partida.

Horario fijo: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y un mínimo de dos tardes semanales de 15:30 a 17:00 horas, con carácter general, todo ello sin perjuicio de las medidas de conciliación que sean de aplicación.



II. ERANSKINA

PParen plantillan, Hitzarmenetik Kanpoko plaza bat (1) Dibisioburu kategoriarekin betetzeko oposizio konkurtso bidez hautapen proben deialdi publikoaren Epaimahai Kalifikatzailea, zeinaren ezaugarriak eta lanpostuen oinarritzko betekizunak deialdiaren oinarrietan adieraziko diren osatuko dute jarraian zehaztutako kideak: Lehendakari 1, idazkari 1 eta 3 kide.

OSAERA:

EPAIMAHAI TITULARRA

LEHENDAKARIA:

César Salvador Artola
Zerbitzu Orokorren Arloko burua

IDAZKARIA:

Itziar Sánchez Iturbe
Giza Baliabideen arduraduna

1. KIDEA

Arrate Abad Barbero
Giza Baliabideen Saileko burua

2. KIDEA

Gabriel Argüelles Pintos
Estatuko Portuen Administrazio-
zuzendariordea

3 KIDEA

Moisés Piñas Piñas
Ustiapen Departamentuko burua

ORDEZKO EPAIMAHAI

LEHENDAKARIA:

Magdalena Elorza Imaz
Portuetako Azpiegitura eta Zerbitzuen Arloko
burua

IDAZKARIA

Arrate Andoaga Esnaola
Lehendakaritzako unitateburua

1. KIDEA

Ana Bravo Belloso
Kontratazio Saileko burua

2. KIDEA

Raúl de Miguel Muñoz
Estatuko Portuen Kontabilitate
Departamentuko burua

3 KIDEA

Iñigo Echegaray Ezcurra
Obren eta Mantentze Industrialaren
Dibisioburua

ANEXO II

El Tribunal Calificador de las pruebas del Concurso Oposición de la convocatoria pública para cubrir en la plantilla de la Autoridad Portuaria de Pasaia, de una (1) plaza de personal Fuera de Convenio con la categoría de Jefe/a de División y cuyas características y requisitos básicos de los puestos se indicarán en las Bases de su Convocatoria, estará formado por 1 presidente, 1 secretaria y 3 vocales

COMPOSICIÓN:

TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTE:

César Salvador Artola
Jefe de Área de Servicios Generales.

SECRETARIA:

Itziar Sánchez Iturbe
Responsable de RRHH

VOCAL 1

Arrate Abad Barbero
Jefa de Departamento de RRHH

VOCAL 2

Gabriel Argüelles Pintos
Subdirector de Administración de Puertos del Estado

VOCAL 3

Moises Piñas Piñas
Jefe de Departamento de Explotación

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTA:

Magdalena Elorza Imaz
Jefa de Área de Infraestructuras y Servicios
Portuarios

SECRETARIA

Arrate Andoaga Esnaola
Jefa de Unidad de Presidencia

VOCAL 1

Ana Bravo Belloso
Jefa del Departamento de Contratación

VOCAL 2:

Raúl de Miguel Luna
Jefe de Departamento de Contabilidad de
Puertos del Estado

VOCAL 3

Iñigo Echegaray Ezcurra.
Jefe de División de Obras y Mantenimiento
Industrial/

III. ERANSKINA. HAUTAKETA-PROZESUAN PARTE HARTZEKO ETA MEREZIMENDUAK BALORATZEKO ESKABIDEA ETA ZINPEKO AITORPENA

PASAIKO PORTUKO AGINTARITZAKO LEHENDAKARIARI

----- Jaunak/andreak (NAN: -----
idazki honen bidez, Ekonomia eta Finantzako Dibisioko buruaren lanpostua betetzeko hautaketa-prozesuan onartua izateko eskatzen dut.

Eskabide honekin batera deialdian eskatzen diren agiri hauek aurkeztu ditu:

- 1.---
- 2.---
- 3.---
- 4.---
- 5.---

Inskripzio-eskabidean sinatuz, persona interesdunak baimena ematen du bere datu pertsonalak tratatzeko, deialdiaren oinarrien XIV. puntuan ezarritakoaren arabera, eta baieztatzen du bertan jasotako DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA jaso duela.

_____n, 20_ ko _____aren _____ n.

Interesdunaren sinadura eta izen abizenak:

ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO Y DE VALORACIÓN DE MÉRITOS. DECLARACIÓN JURADA

A LA PRESIDENCIA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE PASAIA

Don/Doña-----
-----, con DNI-----mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para cubrir la plaza de Jefe/a de División Económico-Financiera.

A la solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria:

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...

Mediante su firma en la solicitud de inscripción, la persona interesada da su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales conforme a lo establecido en el punto XIV de las bases de la convocatoria y confirma que ha recibido la INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS que contiene.

En _____, a ____ de ____ del 20____

Firma, nombre y apellidos:



IV. ERANSKINA. MEREZIMENDUEN ZERRENDAREN EREDUA.

-----jaunak/amdreak agiri hauek erantsi ditu, nire ustez dealdian ezarritako merezimendu-lehiaketan baloratu daitezkeenak:

I BLOKEA: Esperientzia profesionala lanpostuaren funtzioetan (gehienez 10 puntu):

1. Beste erakunde edo enpresa batzuetan (Hitzarmenetik kanpo eda parekatuta). Esperientzia profesionaleko hilabeteak.
2. Erakunde edo entitate pribatuetan Ekonomia eta Finantzako Arduradun gisa duen lanbide-esperientzia, Gizarte Segurantzaren Kotizazioko 1. Taldean kokatua. Esperientzia profesionaleko hilabeteak.
3. Esperientzia pforesionala Ekonomia eta Finantzako teknikari gisa erakunde edo entitate pribatuetan, Gizarte Segurantzaren kotizazioko 2. Edo 3. Taldeetan. Esperientzia profesionaleko hilabeteak.

II. BLOKEA: Prestakuntza (gehienez 20 puntu):

1. Deitutako plazaren antzeko espezializazio-ikastaroak, 40 orduetik gorakoak.
2. Unibertsitate-masterra (gutxienez 60 ECTS kreditu), deialdiaren I. Eranskinean deskribatutako lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten ekonomia-eta finantza-arloetako gaietan.

Euskara (B2 = 2,5 puntu; C1 = 5 puntu; C2 = 10 puntu).

------(e) n, 20--- ko -----ren ----- (a)

Interesdunaren sinadura eta izen abizenak:

ANEXO IV. MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

D/D^a -----

adjunto los siguientes documentos que, a mi entender, son valorables en el concurso de méritos establecido en la convocatoria:

BLOQUE I: Experiencia Profesional en las funciones del puesto. (máximo 10 puntos):

1. En otros organismos o empresas (Fuera de Convenio o asimilado). Meses de experiencia profesional.
2. Experiencia profesional como Responsable Económico-Financiero en organismos o entidades privadas, con encuadramiento en grupo 1 de Cotización de la Seguridad Social. Meses de experiencia profesional.
3. Experiencia profesional como Técnico Económico-Financiero en organismos o entidades privadas con encuadramiento en grupos 2 o 3 de Cotización de la Seguridad Social. Meses de experiencia profesional.

BLOQUE II: Formación (máximo 20 puntos)

1. Cursos de especialización afines a la plaza convocada de duración superior a 40h
2. Máster Universitario (mínimo 60 créditos ECTS) en materias del ámbito económico-financiero relacionadas con las funciones del puesto descritas en el Anexo I de la convocatoria

Euskera (B2=2,5 puntos; C1=5 puntos C2=10 puntos)

En -----, a ----- de ----- del 20 -----

Firma y nombre de la persona interesada.

V. ERANSKINA. ZINPEKO AITORPENAREN EREDUA.

..... jauna/andrea

Ekonomia eta Finantzako Dibisioburuaren lanpustuaren eraginetara, zin egiten edo hitzematen du:

- 53/1984 Legean herri-administrazioetako langileentzat ezarritako bateraezintasun-kausaren batean sartuta ez egotea.
- Lanpostu honi dagozkion funtzio eta eginkizunekin gaixotasunik ez duela, eta hura betetzearekin diren muga fisiko edo psikikorik ez dituela.
- Benetakoak eta egiazkoak direla eskabidearekin batera aurkezten diren titulu ofizialen eta baldintzak eta merezimenduak betetzen direla egiaztatzen duten agirien datuak eta fotokopiak, eta, egiaztatuta ez badaude, halakotzat egiaztatuko direla prozesuaren amaieran.

----- (e) n, 20--- ko -----ren ----- (a)

Interesdunaren sinadura eta izen abizenak:

ANEXO V. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D/D^a.....

Para el puesto de Jefe/a de División Económico-Financiera, Declara bajo juramento o promesa;

- no estar incurso/a en las causas de incompatibilidad previstas para el personal al servicio de las Administraciones públicas en la Ley 53/1984
- que no padece enfermedad, ni está afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de funciones inherentes a la plaza
- que son auténticos y ciertos los datos y fotocopias de títulos oficiales y documentos acreditativos de cumplimiento de requisitos y méritos que se adjuntan a la solicitud, que, de no estar acreditados como copias auténticas, se acreditarán como tales al final del proceso.

En----- a ----- de ----- del 20-----

Firma y nombre de la persona interesada



VI ERANSKINA. ARIKETA PRAKTIKOA PRESTATZEKO BIBLIOGRAFIA ANEXO VI. BIBLIOGRAFIA PARA LA PREPARACIÓN DEL EJERCICIO PRÁCTICO

Oinarrizko Bibliografía/Bibliografía básica:

- [AECA \(2006\)](#): La contabilidad de gestión en el sistema portuario español (1ª ed), Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas, Doc. Nº 31
- [Archel Domenech, P., Lizarraga Dallo, F., Sánchez Alegría, S., y Cano Rodríguez, M.](#) (2010): Estados contables: Elaboración, análisis e interpretación (3ª ed.). Pirámide. [Parte I. Elaboración de Estados Contables: Temas 1-7]
- [González Pascual, J.](#) (2010): Análisis de la empresa a través de su información económico-financiera. Fundamentos teóricos y aplicaciones. (3ª ed). Ed. Pirámide.
- [Mascareñas Pérez-Íñigo, J.](#) (Ed.) (2010): Finanzas para directivos, Pearson.
- [Suárez, A. \(2014\)](#): Decisiones óptimas de inversión y financiación en la empresa, Pirámide [Partes VI, VIII, XI, XII]

Kasu praktikoak garatzeko bibliografía/ Bibliografía para desarrollo de casos prácticos:

- [Blanco Ibarra, F. \(2006\)](#): Ejercicios resueltos de contabilidad de costes y analítica de gestión (8ª ed.). Ed. Deusto.
- [González Pascual, J. \(2010\)](#): Análisis de la empresa a través de su información económico-financiera. Aplicaciones prácticas. (3ª ed). Ed. Pirámide.
- [Martín Fernández, M. y Martínez Solano, P. \(2006\)](#): Casos prácticos de dirección financiera (2ª ed). Pirámide.

