EIBAR
Udala | Ayuntamiento

EIBARKO UDALA
Ayuntamiento de Eibar

BITARTEKO FUNTZIONARIO GISA KONTU-HARTZAILETZAKO TEKNIKARI PLAZA HUTS BAT BETETZEKO ESKAINTZA.

Lanbide-Euskal Enplegu Zerbitzuaren bidez hautaketa-prozesu bat irekitzen da Kontu-hartzailetzako goi-mailako teknikariaren plaza bat betetzeko.

1.-Lanpostuaren deskribapena.

—Izena: Kontu-hartzailetzako teknikaria.
—Sailkapen taldea: A1.
—Eskala/azpieskala: Administrazio orokorreko goi mailako teknikaria.
—Udalhitz maila: 17.
—Lanpostu mailako osagarria: 30.
—Berariazko osagarria: 4.953,01.
—Lanaldia: osoa.
—Titulazioa: lizentziatura, ingeniaritza, arkitektura edo gradua.
—Plaza kopurua: 1.
—Euskara maila: 4. Hizkuntza eskakizuna (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoko C2 maila), derrigortasun-data igarota. 3. HE duten pertsonak aurkez daitezke (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoko C1 maila).

—Izendapen mota: plaza hutsik.

2.- Lanpostuaren zereginak.

- Bere jardueraren berezko gaietan aholkatzea.
- Bere jarduerari dagokion gaiari buruzko informazioa ematea.
- Administrazio-prozesuak kudeatzea eta izapidetzea.
- Jendeari arreta eta informazioa ematea, bere eskumenen esparruan.
- Lan-prozedurak diseinatu, ezarri eta ebaluatzea.

OFERTA PARA CUBRIR UNA VACANTE DE TÉCNICO/A DE INTERVENCIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO.

Se abre un proceso selectivo a través de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo para la cobertura de una plaza de Técnico/a Superior de Intervención.

1.-Descripción del puesto.

—Nombre: Técnico/a de Intervención.
—Grupo: A1.
—Escala/subescala: Técnico/a superior de la administración general.
—Nivel udalhitz: 17.
—Complemento destino: 30.
—Complemento específico: 4.953,01.
—Jornada: completa.
—Titulación: licenciatura, ingeniería, arquitectura o grado.
—Número de plazas: 1.
—Nivel de euskera: perfil lingüístico 4 (C2 de euskera del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas) con fecha de preceptividad vencida. Se pueden presentar personas con PL3 (C1 de euskera del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas).
—Tipo de nombramiento: vacante.

2.-Funciones del puesto.

- Asesorar en las materias propias de su actividad.
- Informar en la materia propia de su actividad.
- Gestionar y tramitar procesos administrativos.
- Atender consultas (externas e internas) propias de su categoría.
- Diseñar, implementar y evaluar los procedimientos de trabajo.

- Laneko Arriskuen Prebentzioaren arloko araudia eta jarraibideak betetzea.
- Baldintza teknikoen pleguak egitea.
- Kontratazio-mahaietan bokal moduan jardutea.
- Finantzaketa-iturriak bilatzea eta kudeatzea.
- Zeharkako eta/edo arloko proiektuen buru izatea, horietan parte hartzea eta lankidetzan aritzea.
- Kontratuak, lankidetza-hitzarmenak, dirulaguntzak, funtzionamendu-araudiak, ordenantzak eta erregelamenduak egitea eta kudeatzea.
- Beste erakunde publiko eta pribatu batzuekin lankidetzan aritzea eta bileretan parte hartzea.
- Esleitutako plan, proiektu, programa, ikastaro, jarduera eta/edo kanpainen kudeaketaz arduratzea.
- Arloko batzordeen idazkaritzan jardutea edo, hala badagokio, bere eremuko gaien berri ematea.
- Bere kategoriari dagokion beste edozein zeregin egitea, baldin eta aldez aurretik horretarako prestakuntza jaso badu.
- Udala eta haren beharrak hobetzea sustatzea eta horretan laguntzea, hobekuntza horretan lagunduko duten ekintza eta aldaketa guztiak proposatuz.
- Korporazioari atxikitako gainerako langileekin lankidetzan aritzea, lan-pilaketak daudenean, langilerik ez

- Cumplir la normativa y directrices en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Elaborar pliegos de condiciones técnicas.
- Asistir como vocal a las mesas de contratación.
- Buscar fuentes de financiación y gestionarlas.
- Liderar, participar y colaborar en proyectos trasversales y/o del propio área.
- Elaborar y gestionar contratos, convenios de colaboración, subvenciones, normativas de funcionamiento, ordenanzas y reglamentos.
- Colaborar y participar en reuniones con otras entidades públicas y privadas.
- Responsabilizarse de la gestión de planes, proyectos, programas, cursos, actuaciones y/o campañas asignadas.
- Ejercer la secretaría de las comisiones del área o, en su caso, dar cuenta de temas de su ámbito.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
- Fomentar y colaborar en la mejora del Ayuntamiento, y las necesidades del mismo, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.
- Colaborar con el resto del personal adscrito a la corporación en situaciones

dagoenean edo langilea gaixorik dagoenean.

de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.

- Kontu-hartzailetzaren eskumenekoak diren espedienteak prestatzea (kontratazioa, dirulaguntzak, etab.).

- Preparar los expedientes que sean competencia de Intervención (contratación, subvenciones, etc.).

- Sailean sortzen diren arazoei edo zalantzei erantzutea.

- Dar respuesta a problemas o dudas que surjan en el departamento.

- Beste sail batzuei aholkularitza ematea beren eskumen-eremuan: kreditu-aldaketak, kontabilitate faseak, aurrekontuaren betearazpena, etab.

- Asesorar a otros departamentos en su ámbito de competencia: modificaciones de crédito, fases contables, ejecución del presupuesto, etc.

- Erakundearen kudeaketa ekonomiko-finantzarioan arriskuak antzematea eta ebaluatzea (kontratuak, dirulaguntzak, aurrekontu-kudeaketa, aurrekontuz kanpokoa edo ondarekoa), eta hobekuntzak proposatzea.

- Detectar y evaluar riesgos en la gestión económica financiera de la entidad (contratos, subvenciones, gestión presupuestaria, extrapresupuestaria o patrimonial) y proponer mejoras.

- Erakundearen mendeko organo autonomoen kontuak kontrolatzeko eta fiskalizatzeko barne egiaztapenak edo -auditoretzak egitea, bai eta horien finantza-kontrola ere.

- Realizar comprobaciones o auditorías internas, de control y fiscalización de cuentas de los organismos autónomos dependientes de la entidad, así como el control de carácter financiero de los mismos.

- Udalaren eta haren mendeko erakundeen aurrekontuei eta kontabilitateari buruzko informazioa biltzea, aztertzea, kontrastatzea eta udalaren finantza-tutoretza gauzatzen duen organoari jakinaraztea.

- Recabar, analizar, contrastar y comunicar información presupuestaria y contable del Ayuntamiento y entes dependientes al órgano que ejerce la tutela financiera del Ayuntamiento.

- Aurrekontu-betearazpenaren jarraipena egitea eta aurrekontu-egonkortasunaren, finantza iraunkortasunaren eta gastu-arauaren helburuak betetzen direla egiaztatzea, helburu horiek ez betetzearen ondoriozko txostenak eginez: txosten ekonomiko-finantzarioak, helburuen betetze-mailari buruzkoak, murrizketa-planak, etab.

- Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificar el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y regla de gasto, elaborando los informes pertinentes que deriven del incumplimiento de los mismos: informes económico financieros, de cumplimiento de objetivos, planes de restricción, etc.

- Kontu-hartzailearekin batera, aurrekontuak, likidazioa eta kontu orokorra osatzeko txostenak egitea.
- Kanpoko auditoreekin eta finantza-arloarekin zerikusia duten organoekin bitartekari-lanak egitea.
- Enpresa eta erakunde auditoreek egindako errekerimenduak izapidetzea, eta eskatutako kontabilitate informazioa ematea.
- Erakundearen eduki ekonomikoko erregelamenduak, ordenantzak eta arauak berrikustea eta eguneratuta edukitzea.

3. Hautaketa-prozedura.

3.1. Hautagai-zerrendak jasotzea.

Eskaintza 2025/12/19an aktibatuko da, 162025014424 eskaintza-zenbakiarekin.

Izena emateko azken eguna 2026/01/12a da, hemen sartuta: https://www.lanbide.euskadi.eus/inicio

Hautagaiaren ardura izango da curriculuma eguneratuta edukitzea eskaintzan izena emateko unean, eta curriculumak jaso ondoren ezin izango da informazioa aldatu edo zabaldu. Egiaztatutzat jotzen ez den lan-esperientzia ez da kontuan hartuko, ezta puntuatuko ere.

3.2. Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-prozesuan, gehienez ere, 100 puntu lortu ahal izango dira, baremo honen arabera:

1.- Proba teoriko-praktikoa.

Gai-zerrendan jasotako gaiei buruzko proba teoriko-praktikoa. Nahitaezkoa eta

- Elaborar, junto con el Interventor, informes de formación de presupuestos, liquidación y cuenta general.
- Ejercer de nexo con auditores externos y órganos relacionados en materia financiera.
- Tramitar los requerimientos formulados por empresas y entidades auditoras, facilitándoles la información contable requerida.
- Tramitar los requerimientos formulados por empresas y entidades auditoras, facilitándoles la información contable requerida.

3. Procedimiento de selección.

3.1. Recepción de candidaturas.

La oferta se activará el 19/12/2025 con el nº de oferta 162025014424.

La fecha límite de inscripción es el día 12/01/2026, incluido en https://www.lanbide.euskadi.eus/inicio.

Será responsabilidad de la persona candidata mantener el currículum actualizado en el momento de inscripción en la oferta, no permitiéndose la modificación o ampliación de información posterior una vez recibidos los curriculums. La experiencia laboral que no conste como acreditada no será tenida en consideración ni puntuada.

3.2. Proceso de selección.

En el proceso de selección se podrán obtener, como máximo, 100 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Prueba teórico-práctica.

Prueba teórico-práctica relacionada con las materias que se recogen en el temario.

baztertzailea: gehienez 90, gutxienez 45 puntu.

Ariketa praktikoa egiteko, kalkulagailua eta aplikagarriak diren lege-testuak soilik erabil daitezke (gaitegian jasotakoak). Ezin izango da apunterik, oharrik, iruzkinik edo berariaz baimendutakoak ez diren bestelako materialik erabili.

Baldintzak betetzen dituzten pertsonei jakinaraziko zaie proba teoriko-praktikoa egingo den eguna, ordua eta lekua, eta posta elektronikoz deituko zaie.

GAITEGIA:

1- 21/2003 FORU ARAUA, abenduaren 19koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa.

2- 86/2015 Foru Dekretua, abenduaren 15ekoa, Gipuzkoako toki entitateen kontabilitatearen arau esparrua ezartzen duena.

3- Kontabilitate-printzipio publikoak (IGAE).

4- 32/2018 Foru Dekretua, abenduaren 27koa, Gi-puz-koako Tokiko Sektore Publikoko erakundeen barne kontrolerako araubide juridikoa arau-tzen duena eta 424/2017 Errege Dekretua, apirilaren 28koaren aplikagarritasuna Euskal Herriko Toki Administrazioan.

5- 2/2012 lege organikoa, apirilaren 27koa, Aurrekontu-egonkortasunari eta finantza-jasangarritasunari buruzkoa.

6- 1463/2007 Errege Dekretua, Azaroaren 2koa, Aurrekontu Egonkortasunari buruzko abenduaren 12ko 18/2001 Legea garatzen duen erregelamendua onartzen duena.

7- 1/2013 Foru Araua, 2013ko otsailaren 8koa, Gipuzkoako toki entitateen aurrekontu egonkortasunaren eta finantza

Obligatoria y eliminatoria: Máximo 90, mínimo 45 puntos.

Para la realización del ejercicio práctico se autoriza exclusivamente el uso de calculadora y de los textos legales aplicables (los recogidos en el temario). No se permitirá la utilización de apuntes, notas, comentarios ni de cualquier otro material distinto de los expresamente autorizados.

El día, hora y lugar de la prueba teórico-práctica se comunicará a las personas que cumplen con los requisitos y serán convocados por email.

TEMARIO:

1- Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

2- Decreto Foral 86/2015, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Gipuzkoa.

3- Principios contables públicos (IGAE).

4- Decreto Foral 32/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local de Gipuzkoa y Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

5- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

6- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria.

7- Norma Foral 1/2013, de 8 de febrero, por la que se desarrolla la competencia de tutela financiera en materia de estabilidad

iraunkortasunaren alorretan finantza tutoretzaren eskumena garatzen duena.

8- 27/2013 Legea, abenduaren 27koa, toki-administrazioaren arrazionalizazio eta iraunkortasunari buruzkoa eta 13/2014 Foru Araua, azaroaren 17koa, Toki Administrazioaren arrazionalizazio eta iraunkortasun neurriak Gipuzkoako Lurralde Historikoan aplikatzeko foru berezitasunari buruzkoa.

9- 38/2003 Lege Orokorra, azaroaren 17koa, Dirulaguntzei buruzkoa, eta 887/2006 Errege Dekretua, uztailaren 21ekoa, Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege Orokorraren Erregelamendua onartzen duena.

10- Toki Ogasunak arautzen dituen Legearen testu bategina (martxoaren 5eko 2/2004 Legegintzako Errege Dekretua).

2.- Lan esperientzia.

Gehienez, 10 puntu. Ez dira kontuan hartuko bekak eta lanbide-praktikak. Jarraian zehazten diren baremoen arabera baloratuko dira:

a)Edozein Administrazio Publikoetan kontuhartzailetzako teknikari lanpostuan egindako zerbitzuak: 0,10 puntu hilabete bakoitzeko.

Azken sailkapenaren ordena proban eta esperientzia profesionalean lortutako puntuazioaren baturak zehaztuko du.

Berdinketa gertatuz gero, hurrengo irizpideen arabera ezarriko da hurrenkera:

1. Proban puntuaziorik altuena lortu duen pertsonaren alde.
2.Lan esperientzian puntuaziorik altuena lortu duen pertsonaren alde.

3. Zozketa bidez.

4.-Datu-tratamendu.

presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales de Gipuzkoa.

8- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y Norma Foral 13/2014, de 17 de noviembre, sobre la singularidad foral en la aplicación de las medidas de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local en el Territorio Histórico de Gipuzkoa.

9- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

10- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDLeg 2/2004, de 5 de marzo).

2.- Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Se excluyen becas y prácticas. Se valorarán de acuerdo con los siguientes baremos:

a) Servicios prestados en puestos de técnico/a de intervención en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por cada mes.

El orden de la clasificación definitiva vendrá determinado por la puntuación obtenida con la suma de la prueba y la experiencia profesional.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. A favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en la prueba.
2. A favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional.
3.Por sorteo.

4.-Tratamiento de datos.

EIBAR
Udala | Ayuntamiento

EIBARKO UDALA
Ayuntamiento de Eibar

Lanbideren bidez hautaketa-prozesuan izena eman duen pertsonak datu pertsonalak tratatzeko baimena ematen dio administrazio eskatzaileari, eta administrazio eskatzaileak konpromisoa hartzen du datuak eskaintzan argitaratzeko helburuarekin tratatzeko. Hala, ezin izango dizkie datuak hirugarrenei laga, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6. artikuluan jasotzen den bezala (erregelamendu hori pertsonen babesari buruzkoa da).

Prozesuaren gardentasunari begira, baloratutako hautagai-zerrenden prozesuan lortutako puntuazioen zerrenda bidaliko zaie hautagaiei. Informazioa DBEOren 32. artikuluan jasotako segurtasun-neurriekin tratatuko da.

La persona inscrita en el proceso selectivo mediante Lanbide autoriza el tratamiento de los datos personales a la administración solicitante, comprometiéndose esta última a tratar los datos con la finalidad recogida en la publicación en la oferta, no pudiendo ceder los datos a terceros como se recoge en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y Consejo, 27 de abril de 216, relativo a la protección de las personas.

De cara a la transparencia del proceso, se enviará a las personas candidatas una relación de puntuaciones obtenidas en el proceso de las candidaturas valoradas. La información será tratada con las medidas de seguridad recogidas en el artículo 32 del RGPD.