

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE FINANCIERO/A, LAiEN (UROLA-ERDIKO LAPATX ZABORTEGIA S.A.)

1. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la selección para el ingreso como personal laboral fijo de una plaza de responsable financiero/a de LAiEN, Urola-Erdiko Lapatx Zabortegia S.A.,

La contratación se realizará mediante la formalización de contrato laboral, en la modalidad de contrato laboral indefinido de carácter fijo.

Y todo ello, sin perjuicio, a que la persona contratada deberá superar necesariamente un periodo de prueba de seis meses.

Características del puesto

Denominación: Responsable Financiero/a. (controller)

Nivel profesional y retributivo: Según acuerdo valoración puestos de trabajo y nivel retributivo aprobado por el Consejo de Administración -/12/2025

Jornada laboral: 100%

Titulación: Grado universitario

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Elaboración y seguimiento de presupuestos
- Análisis financiero y contable
- Gestión de tesorería y flujos de caja
- Elaboración de informes financieros
- Gestión de pagos a proveedores y cobros a clientes
- Control y registro de facturación
- Cumplimiento normativo y fiscal
- Elaboración y seguimiento de presupuestos
- Apoyo en procesos de operaciones
- Tareas correspondientes a sus capacidades

REQUISITOS:

- Licenciado-a/Grado administración de empresas, finanzas, contabilidad, gestión financiera, economía o similar.
- Conocimiento de euskera: mínimo C2.
- Permiso de conducir B con capacidad y disponibilidad de movilidad.

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

2. - CONDICIONES GENERALES

2.1 La persona seleccionada suscribirá contrato laboral fijo con LAIEN, Urola-erdiko Lapatz Zabortegia S.A., con todos los derechos y deberes que establecen las disposiciones vigentes en la materia.

2.2 Será dado/a de alta y afiliados/as en el Régimen General de la Seguridad Social en la fecha de toma de posesión si no estuvieran afiliados/as con anterioridad.

2.3 Los puestos de trabajo para los que se haya establecido algún requisito serán de obligado cumplimiento para los/las aspirantes.

2.4 El Tribunal no podrá seleccionar a más aspirantes que plazas convocadas. Las propuestas que superen este límite serán nulas de pleno derecho.

No obstante, si los órganos de selección hubieran propuesto la contratación de un número de aspirantes igual al de plazas ofertadas, y para los casos de renuncia de alguno de los seleccionados para asegurar la cobertura de las plazas, el órgano convocante podrá requerir al órgano responsable de la selección la relación complementaria de otros aspirantes para que, en su caso, puedan ser contratados como laborales fijos.

Asimismo, los/las aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan sido seleccionados/as por tener menor puntuación, quedarán incluidos en la bolsa de trabajo de LAIEN por el orden de puntuación obtenida.

3. - OBJETO

3.1- OBJETO: La provisión del puesto de responsable financiero/a.

4. - REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

4.1- FECHAS DE CUMPLIMIENTO.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previstos en el punto siguiente con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantener su cumplimiento hasta la formalización del correspondiente contrato laboral.

4.2- CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitido/a, y, en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo serán requisitos necesarios:

a) Nacionalidad: tener nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán tomar parte el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.

b) Titulación: estar en posesión de alguna de las titulaciones solicitadas en la base I, o haber abonado los derechos para su obtención. En el caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. 4.2.10

Se requiere acreditar una Licenciatura/Grado en administración de empresas, finanzas, contabilidad, gestión financiera, economía o similar o titulaciones equivalentes según la normativa vigente.

c) Euskera: se deberá acreditar estar en posesión de título acreditativo de nivel C2 del marco europeo o equivalente.

d) Capacidad funcional: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Este extremo habrá de acreditarse con carácter previo a la suscripción del contrato, mediante la superación del oportuno reconocimiento médico de la empresa.

e) **Habilitación:** no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la profesión o para ejercer funciones similares.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria, penal o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el ejercicio de la profesión.

f) **Carnet de conducir.** Disponer del permiso de conducir B con capacidad y disponibilidad de expedido por la DGT.

Estos requisitos son excluyentes, sin perjuicio de lo dispuesto de manera específica en el punto d), por lo que las personas aspirantes deberán reunir los mismos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el final del proceso, sin perjuicio de la fase del procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

Los/as candidatos/as de este proceso selectivo deberán consentir expresamente, a que sus datos de carácter personal sean tratados en la forma y al objeto señalado en estas bases

5. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1- ADMISIÓN EN EL PROCESO.

Quienes deseen tomar parte en el proceso de selección de la presente convocatoria deberán presentar una solicitud de conformidad con estas bases. Para ser admitidos/as y, en su caso, tomar parte en los procesos selectivos, los/las aspirantes deberán:

- Cumplimentar la solicitud en todos sus apartados.
- Presentar la solicitud en plazo.
- Presentar fotocopia de los documentos acreditativos de los requisitos de titulación académica y de idiomas.
- En cuanto al conocimiento de euskera, se estará a lo establecido en la base 6.
- Además, deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la fecha de finalización de dicho plazo.

5.2 - PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas que deseen participar en la convocatoria específica derivada de estas bases deberán presentar su solicitud en el plazo de quince (15) días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Gipuzkoa

5.3 - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse en modelo oficial y normalizado (anexo I).

Asimismo, el canal telemático por el que puede realizarse la solicitud será hautaketalaen@lksnext.com, remitiendo a dicha dirección de correo electrónico la solicitud junto con los documentos requeridos. Indicando en el asunto "RESPONSABLE FINANCIERO/A".

La presentación de la solicitud supone la aceptación por parte de la persona candidata de las bases de la presente convocatoria. Para cualquier incidencia, consulta, alegación o subsanación durante el proceso selectivo pueden dirigirse al siguiente canal de consultas hautaketalaen@lksnext.com siempre que se respeten los plazos y normas previstas en las bases.

5.4 - CONTENIDO DE LA SOLICITUD.

Se cumplimentarán los siguientes apartados de la solicitud:

5.4.1 Documento 1. Solicitud: impreso de solicitud en el que se indicará que el/la candidato/a reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria (el modelo de solicitud estará disponible en el anexo número I de estas bases).

5.4.2 Junto al mencionado formulario se adjuntará el currículum vitae actualizado.

5.4.3 Los datos de carácter personal que se soliciten para la correcta gestión del proceso. Para ello se deberá aportar fotocopia del DNI o documento equivalente.

5.4.4 Idioma oficial, euskera o castellano, en que se desea realizar el proceso de selección. En caso de no indicar nada en este apartado, se entenderá que desean realizar las pruebas en castellano.

5.4.5 Copia del título oficial exigido para tomar parte en la convocatoria.

- Copia de la titulación académica oficial.
- Copia del título oficial de perfil lingüístico de euskera (en su caso).

Toda la información facilitada por las personas aspirantes en la solicitud será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo y a la gestión de las bolsas de trabajo que se creen para la contratación de personal eventual. El uso de estos ficheros se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Protección de Datos de Carácter Personal y Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

El responsable de este fichero es el Gerente de LAIEN.

La presentación de la solicitud conlleva el compromiso de aceptar las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. Los/las candidatos/as que aporten datos falsos, serán excluidos/as del proceso de selección.

6. - PERFIL LINGÜÍSTICO

Se requiere el C2 de perfil lingüístico de euskera.

7. - ADAPTACIONES DE LAS PRUEBAS

7.1- ADAPTACIÓN DE LAS PRUEBAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas que tengan derecho a realizar adaptaciones en las pruebas por discapacidad reconocida deberán indicarlo en el apartado de observaciones de la solicitud, comunicándolo por escrito a LAIEN, especificando el tipo de discapacidad y la adaptación requerida, enviando dicha solicitud al menos 10 días hábiles antes de la realización de la prueba escrita. El Tribunal efectuará las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En todo caso, no podrá desdibujar el contenido de dichas pruebas, ni disminuir el nivel de competencia exigible, de acuerdo con lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se regulan los criterios generales para la concesión de un tiempo adicional a las personas con discapacidad en los procesos selectivos de acceso al empleo público.

7.2- ADAPTACIONES POR MATERNIDAD.

También podrán solicitar adaptaciones quienes se encuentren en situación de embarazo o lactancia, comunicándolo por escrito a LAIEN con una antelación mínima de 10 días hábiles a la realización de la prueba.

8. - TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1- COMPOSICIÓN.

Habrará un único tribunal de referencia. Se constituirá un comité específico designado por LAIEN.

Tanto para la determinación de las personas aspirantes admitidos y excluidos, como para la validación y calificación de los méritos de cada aspirante y de los resultados de cada una de las pruebas, se conformará una Comisión de Selección que estará integrada por los siguientes componentes:

Presidente: Joanes Amenabar. Presidente de la Sociedad

Vocales: Iñaki Egiguren. Gerente

Secretario: Alejandro Castro. Asesor jurídico.

Para la valoración de determinadas pruebas, la Comisión de Selección podrá solicitar la colaboración de empresas o profesionales con conocimientos especializados en selección de personal o las materias de conocimiento sobre las que pivotan los cometidos del puesto, pudiendo encomendar a los mismos la realización de alguna o la totalidad de las pruebas que se prevén en el presente proceso selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 55 y en la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Comisión de Selección actuará, en todo momento, con la debida independencia y sus decisiones se ajustarán a criterios de discrecionalidad técnica.

9. - PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS:

Las convocatorias de examen y demás actos de comunicación del proceso selectivo, se publicarán en la página web <https://www.urolaerdia.eus/>

10. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Constituido el Tribunal, sus miembros examinarán la documentación presentada por los/las aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso a la convocatoria y elaborarán la relación de admitidos y excluidos.

A continuación, el Gerente de LAiEN, ordenará la publicación de la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as. En el caso de los excluidos/as, se mostrarán los motivos de exclusión.

Quienes resulten excluidos/as del proceso podrán presentar reclamaciones, así como subsanar los defectos observados, en el plazo de tres (3) días hábiles desde la publicación de la relación provisional. Si al proceso se presentara una única persona candidata y ésta fuera admitida, no se otorgarían los tres (3) días para interponer la reclamación respetando el principio de celeridad y pudiendo así seguir adelante con los trámites oportunos sin esperar al transcurso de dicho plazo.

La lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá automáticamente elevada a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Comisión de Selección de forma motivada, siendo objeto de nueva publicación.

11. – PROCESO

11.1- Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Gerente de LAiEN, ordenará la publicación en la página web. <https://www.urolaerdia.eus/>

11.2- Podrán concurrir a las pruebas selectivas los/las aspirantes admitidos/as al proceso, así como los/las excluidos/as que acrediten en el acto haber interpuesto recurso de reposición pendiente de resolución.

11.3- La Resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas determinará, asimismo, el lugar, fecha y hora del primer ejercicio.

11.4- Los anuncios de convocatoria de las próximas pruebas se publicarán en la página web con una antelación mínima de diez días hábiles.

11.5- Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en un único llamamiento, salvo lo previsto en las convocatorias extraordinarias. Quienes no comparezcan a las pruebas obligatorias en las fechas, horas y lugares que determine el Tribunal, quedarán excluidos/as del procedimiento selectivo. Del mismo modo se procederá con los/las que concurran una vez iniciada la realización de las pruebas

obligatorias. Si las pruebas obligatorias constaran de más de un ejercicio, la inasistencia o retraso en cualquiera de ellas se tendrá por no presentada.

11.6- Los/las concursantes deberán estar en posesión del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir, que será exigible en cualquier momento. Asimismo, deberán llevar los materiales que establezca el Tribunal para cada prueba.

11.7- El Tribunal decidirá previamente, en función del número de aspirantes presentados/as y de la complejidad del procedimiento selectivo, la fase de pruebas.

11.8- Los/las aspirantes que no hayan superado las pruebas anteriores y hayan interpuesto recurso de reposición contra dicho resultado, deberán presentarse a las siguientes pruebas (como medida cautelar), siempre que no se haya resuelto dicho recurso de reposición.

11.9- Serán objeto de convocatoria extraordinaria las aspirantes que hayan dado a luz la prueba establecida con una antelación máxima de 15 días a la fecha de su celebración. El Tribunal deberá convocar a estas aspirantes a una convocatoria extraordinaria, prueba que no podrá realizarse antes de los 15 días hábiles siguientes a la convocatoria ni más tarde de los 40 días hábiles siguientes a ésta. El Tribunal adaptará las características de la prueba, teniendo en cuenta las adaptaciones personales necesarias.

11.10- Los/las aspirantes no podrán dirigirse a los miembros del Tribunal para tratar, directamente o a través de terceros, cuestiones relacionadas con el proceso selectivo. Cuantas dudas puedan surgir sobre el proceso selectivo serán planteadas por escrito al Tribunal, que decidirá lo que proceda como órgano colegiado.

11.11- El uso de dispositivos electrónicos sólo podrá realizarse en los casos en que los miembros del Tribunal lo hayan autorizado.

11.12- Para cualquier incidencia, consulta, alegación o subsanación durante el proceso selectivo pueden dirigirse al siguiente canal de consultas: hautaketalaiei@lksnext.com. Téngase en cuenta que únicamente se contestarán de antemano cuestiones procedimentales, la relativas al fondo, serán tratadas según lo previsto en las bases del proceso.

12. - PROCESO SELECTIVO

A continuación, se definen las distintas fases del proceso de selección en el orden que a priori se prevé vayan a llevarse a cabo. En cualquier caso, la Comisión de Selección se reserva la posibilidad de modificar el orden de celebración de las fases y pruebas que a continuación se detallan e incluso la posibilidad de eliminar la realización de alguna, así como modificar el número de candidatos/as que pasarán a las fases o pruebas posteriores.

12.1 Prueba práctica: obligatoria y eliminatoria. Tendrá un valor máximo de 60 puntos

Ejercicio práctico: El ejercicio será único y podrá consistir en una o varias pruebas de carácter práctico relativas a las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Esta prueba se valorará con un máximo de 60 puntos debiendo ser aprobada para pasar a la siguiente fase.

La prueba práctica será de carácter obligatorio y eliminatorio. Para avanzar en el proceso de selección será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

Si el número de aspirantes que supera este apartado es superior a 15, únicamente pasarán al siguiente apartado (entrevista), los/as quince primeros aspirantes con mayor puntuación. En caso de empate a la hora de entrar en la lista de los quince primeros, pasarán al siguiente apartado los/las aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la prueba psicotécnica de personalidad.

12.2 Pruebas psicotécnicas y aptitudinales: obligatoria y eliminatoria. Tendrá un valor máximo de 20 puntos

Consistirá en la realización de varias pruebas de carácter psicotécnico y aptitudinal orientadas a valorar

las aptitudes y habilidades, así como la capacidad de actuación de las personas candidatas conforme a las bases, y su grado de adecuación al perfil demandado por el puesto de trabajo.

Esta prueba se valorará con un máximo de 20 puntos debiendo ser aprobada para pasar a la siguiente fase.

Para avanzar en el proceso de selección será necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

12.3 Entrevista competencial. Tendrá un valor máximo de 20 puntos.

Realizada por la empresa consultora LKS Next Selection, seleccionada por LAIEN, en la que se evaluará la adaptabilidad a la organización de las personas candidatas mediante la valoración de competencias técnicas y genéricas en una entrevista competencial.

Para avanzar en el proceso de selección será necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

13. – PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Una vez realizada la calificación final del proceso selectivo, que estará constituida para cada aspirante que haya aprobado todas las pruebas del proceso por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas, la Comisión de Selección confeccionará la lista de aprobados por orden de puntuación, junto con la propuesta de nombramiento a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, haciéndola pública en la sede electrónica de la sociedad (www.urolaerdia.eus).

En caso de empate, se dirimirá priorizando a aquella persona candidata que hubiera obtenido mayor puntuación en las fases que a continuación se relacionan y según dicho orden hasta resolver el empate: fase 1

La lista de aprobados adoptará la forma de bolsa de trabajo que podrá ser utilizada por Laien para cubrir necesidades de personal en puestos idénticos o similares, tanto de carácter indefinido durante el plazo de 3 años a contar desde el acuerdo del Consejo de Administración de aprobación de la bolsa, como de carácter temporal sin límite de tiempo.

Si, tras la culminación del proceso selectivo, resulta que ningún aspirante ha superado el mismo, la Comisión de Selección propondrá declarar desierta la convocatoria al Consejo de Administración.

El aspirante propuesto, con carácter previo a la resolución del Consejo de Administración, deberá acreditar su formación, experiencia profesional e idiomas de forma fehaciente mediante la presentación de la documentación original especificada en las bases, así como no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, para lo cual será sometido al preceptivo examen médico. Si la persona candidata no superase dicho examen de aptitud médica, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento a favor de quien le suceda en la lista de aprobados que conforma la bolsa de trabajo.

Igualmente, la persona candidata seleccionada acreditará el cumplimiento de la normativa vigente en materia de incompatibilidades del Personal de las Administraciones Públicas, para poder formalizar con el mismo la relación laboral que constituye el objeto del presente proceso selectivo.

A continuación, el Consejo de Administración resolverá, en su caso, formalizar un contrato indefinido fijo con el candidato propuesto por la Comisión de Selección.

14. - FORMALIZACIÓN DE CONTRATO LABORAL FIJO

La sociedad mercantil Urola Erdiko Lapatz Zabortegia, SA, previo acuerdo del Consejo de Administración, formalizará el contrato laboral indefinido fijo y a jornada completa con la persona aspirante seleccionada.

Dicho contrato incluirá entre su clausulado el deber de superación de un período de prueba, que tendrá seis meses de duración.

Durante este periodo la persona designada tutora tendrá que procurar que el/la aspirante adquiera la formación práctica y que asuma progresivamente las funciones que le tienen que corresponder.

Una vez finalizado este periodo, la persona designada tutora emitirá su informe, en el cual tendrá que hacer constar expresamente si el/la aspirante ha superado el periodo de prueba. Si lo supera, el contrato laboral fijo adquirirá la condición de definitivo. Si no lo supera, al contrario, será declarado/a no apto por resolución motivada del Consejo de Administración con trámite de audiencia previa con vistas del informe del tutor, y perderá, en consecuencia, todos los derechos para la contratación como personal laboral fijo.

El acuerdo del Consejo de Administración de la sociedad incluirá, en su caso, la aprobación de la bolsa de trabajo en los términos indicados en el apartado anterior.

15. - CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas solicitantes que no hayan logrado un puesto, pero hayan obtenido un mínimo de 50 puntos en todo el proceso, pasarán a formar parte de las bolsas de LAIEN en la misma categoría en la que hayan presentado la solicitud.

16. - PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «Recursos Humanos» en cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos), de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del resto de la normativa vigente en materia de protección de datos.

Responsable del tratamiento: LAIEN, Urola-erdiko Lapatx Zabortegia S.A.

Finalidad del tratamiento y usos previstos: gestión de personal. Expediente de personal. Vidalaboral. Situaciones administrativas. Control horario. Bajas. Incapacidades. Incompatibilidades. Formación. Planes de formación. Planes de pensiones. Gestión de obra social. Prevención de riesgos laborales. Emisiones de nómina. Gestión de la actividad sindical.

Legitimación: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el/la interesado/a es parte, a petición del/la interesado/a, para la aplicación de las medidas precontractuales y el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables.

Derechos: tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que aparecen en la información adicional.

17. - INTERPRETACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y RESOLUCIÓN DE LAGUNAS.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases y en la legislación de aplicación supletoria.

Si surgiera en estas bases algún problema de interpretación entre los textos en euskera y castellano, se adoptará el texto en euskera como guía para solucionar dicha eventualidad, ya que su primera redacción se realizó en dicho idioma.