

## I - ARABAKO BATZAR NAGUSIAK ETA ARABAKO LURRALDE HISTORIKOAREN FORU ADMINISTRAZIOA

Arabako Foru Aldundia

### ENPLEGU, MERKATARITZA ETA TURISMO SUSTAPENAREN ETA FORU ADMINISTRAZIOAREN SAILA

**75/2019 Foru Agindua, otsailaren 11koa, onesten duena deialdia, izendapen askeko sistemaren bidez betetzeko Finantza Kudeaketa zerbitzuburuaren lanpostua (Finantza eta Aurrekontu Zuzendaritza; kodea 1036.001)**

Finantza eta Aurrekontu Zuzendaritzako Finantza Kudeaketa Zerbitzuaren buru lanpostua (kodea: 1036.001) hutsik dagoenez gero, hura lehiaketa bidez betetzeko deialdia iragartzea erabaki da.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legeak, 46.1 artikuluan, ezartzen du funtzionarioentzat erreserbatutako lanpostuak lanpostuen zerrendetan ezarrita dagoenaren arabera beteko direla, lehiaketa eta izendapen askeko sistemen bitartez.

Arabako Foru Aldundian indarrean dagoen lanpostu zerrendak ezartzen du Finantza Kudeaketa zerbitzuburuaren lanpostua betetzeko era izendapen libre dela eta euskal administrazio publikoetako karrerako funtzionarioek bete behar dutela.

Arabako Lurralde Historikoko aurrekontua gauzatzeari buruzko Foru Arauan ezarritakoarekin bat etorritik, Kontuhartzailatza eta Kontrol Zerbitzuak eman duen 65 zenbakiko aurretiazko fiskalizazioaren aldeko txostena aztertu da.

Diputatu nagusiaren uztailaren 3ko 132/2015 Foru Dekretuan xedatutakoarekin ezarritakoarekin bat etorritik, Foru Aldundiaren sailak zehaztu zituen. Beste alde batetik, Diputatuen Kontseiluaren uztailaren 30eko 154/1993 Foru Dekretuaren bidez, funtzio publikoaren arloko eskumenak ezarri ziren, eta, otsailaren 9ko 10/2016 Foru Dekretuaren bidez, funtzio publikoaren gaitan eskumena duen sailaren egitura organikoa eta funtzionala onartu zen. Horietan guztietan ezarritakoarekin bat etorritik, honako hau

#### XEDATZEN DUT

Lehenengoa. Deialdia egitea izendapen askeko sistemaren bidez betetzeko Finantza Kudeaketa zerbitzuburuaren lanpostua (Finantza eta Aurrekontu Zuzendaritza; kodea 1036.001).

Bigarrena. Deialdia arautu behar duten oinarriak onartzea. Horiek foru agindu honi erantsita ageri dira.

Hirugarrena. Foru agindu honen aurka administrazioarekiko auzi errekurtsua aurkeztu ahal izango da bi hilabeteko epean, hura argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, Gasteizko administrazioarekiko auzietarako epaitegian, edo, nahi izanez gero, berraztertze errekurtsua hilabeteko epean, ebazpena hartu duen organo berean. Hori guztia, uztailaren 13ko 29/1998 Legeak, administrazioarekiko auzibideen jurisdikzioa arautzen duenak, 46.1. artikuluan –urriaren 1eko 39/2015 Legearen, herri administrazioen administrazio prozedura erkidearenaren, 123. artikuluekin lotuta– xedatutakoarekin bat etorritik.

Gasteiz, 2019ko otsailaren 11

*Enplegu, Merkataritza eta Turismo Sustapenaren eta Foru Administrazioaren diputatua*  
**CRISTINA GONZÁLEZ CALVAR**



## ERANSKINA

### **IZENDAPEN ASKE BIDEZKO SISTEMAREN BIDEZ, FINANTZA KUDEAKETA ZERBITZUBURUAREN LANPOSTUA (FINANTZA ETA AURREKONTU ZUZENDARITZA; KODEA 1036.001) BETETZEKO DEIALDIAREN OINARRIAK.**

#### **LEHENENGOA.- DEIALDIAREN XEDEA.**

Deialdi honen helburua da izendapen aske bidezko sistemaren bidez Finantza Kudeaketa Zerbitzuburuaren lanpostua (kodea 1036.001; Finantza eta Aurrekontu Zuzendaritza) betetzea.

#### **BIGARRENA.- LANPOSTUAREN DESKRIBAPENA**

Sailkapen Azpitaldea: A1  
Destino-osagarriaren maila: 28  
Berariazko osagarria: 44.433 euro  
Lantoki herria: Gasteiz  
Dedikazioa: eskusiboa  
Ordu prestasuna: 60 ordu  
Hizkuntza eskakizuna: 4, derrigortasun datarik gabe

#### **HIRUGARRENA.- BETEKIZUNAK**

Euskal Administrazio Publikoetako karrerako funtzionarioa izatea, A titulazio taldekoa (A1 azpitaldea), eta Administrazio Orokorreko edo Administrazio Bereziko Eskalakoa edo horren baliokidetako izatea, Eusko Jaurlaritzaren uztailaren 30eko 208/1990 Dekretuan xedatutakoarekin bat etorritik.

#### **LAUGARRENA.- ESKABIDEAK.**

Interesa dutenek Enplegu, Merkataritza eta Turismo Sustapenaren eta Foru Administrazioaren Saileko foru diputatuari zuzendu behar dizkiote eskaerak, eta Arabako Foru Aldundiaren Erregistro Orokorrean edo urriaren 1eko 39/2015 Legeak, herri administrazioen araubide juridikoaren eta prozedura erkidearenak, 16.4 artikuluan xedatzen dituen bideetako edozeinetatik aurkeztuko dituzte. Horretarako, hamabost egun baliodun izango dituzte, iragarki hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Eskaera horretan datu pertsonalez gain ondokoak ere jakinaraziko dira:

- A) Ikasketa tituluak.
- B) Nola herri administrazioan hala enpresa pribatuan izandako lanpostuak.
- C) Egindako ikasketak eta ikastaroak eta dakizkien hizkuntzak.



D) Izangaiak egoki irizten dien bestelako merezimenduak.

Horrekin batera, eskatutako baldintzak eta alegatutako merezimenduak egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztu behar da.

#### **BOSGARRENA.- EBAZPENA**

Izangaiek aurkeztutako merezimenduak aztertuta, Finantza eta Aurrekontu zuzendariak izendapen proposamena egingo dio Enplegu, Merkataritza eta Turismo Sustapenaren eta Foru Administrazioaren Saileko foru diputatuari.

Izangaien arteko inor lanposturako egoki jotzen ez bada, deialdia bete gabe utz daiteke.

Esleipena Enplegu, Merkataritza eta Turismo Sustapenaren eta Foru Administrazioaren Saileko foru diputatuak egingo du, foru agindu bidez.

#### **SEIGARRENA.- AURKA-EGITEA**

Oinarri hauek, deialdia bera eta horien ondorio diren administrazio egintza guztiak aurkatu ahal izango dira, urriaren 1eko 39/2015 Legean, herri administrazioen araubide juridikoaren eta administrazio prozedura erkidearenean, ezarritako kasu eta moduetan.

#### **LANPOSTUAREN EGINKIZUNAK**

1. Aldundiaren alde egiten diren diru sarrerak kontrolatzea eta idazpenak egitea, diru sarrera bakoitza identifikatzeko eta dauden finantza baliabideei buruzko informazio eguneratua izateko une oro. Ordainketak eta itzulketak planifikatu eta kontrolatzea, ordainketa egutegi bat ezarriz dauden aukerak oinarri hartuta, Aldundiak bere gain hartutako ordainketa betebeharrak betetzeko, legez ezarritako ordainketen barruan.
3. Finantza erakundeetako kontuak eta saldoak aztertu eta ikuskatzea, erabili gabe dauden baliabideak hala egotea saihesteko, eta haien kudeaketa optimizatzen saiatzea.
4. Arabako Foru Aldundiaren finantza plana egitea eta, horretarako, gainerako sailekin koordinatzea, haien ordainketa aurreikuspenak jasotzea eta lehendik dauden baliabideetara moldatzea, hartutako konpromisoak errespetatuz, sailek ere parte har dezaten finantzen kudeaketa orokorrean eta ordainketetarako ezarritako irizpideak eta datak ezagut ditzaten.
5. Lehendik dauden finantza aktiboak administratu eta kudeatzea, zor publikoaren jaulkipenetako eta bestelako jesapenetako betebeharrak betetzeko.
6. Jaulkipen berriak eta beste kreditu mota batzuk aztertu eta prestatzea eta, horretarako, baimenak kudeatu eta interesdun finantza erakundeekin harremanetan



jartzea, behar diren finantza baliabideak ahalik eta baldintzarik onenetan lortu eta eskuratzeko.

7. Finantza eragiketak planifikatu, egin eta likidatzea, kutxako soberazko saldoak errentagarritasun handiagoko finantza produktuetan jartzearen bidez, aurrekontuan jasotako finantza sarrerak areagotzeko helburuarekin.
8. Finantza merkatuak aztertu eta haien jarraipena egitea, eta estaldura eragiketak planteatzea —epe luzerakoak dira—, egoerarik onenak aprobetxatuz; eta finantza baldintza hobekia lortzea, bai eta zorraren jaulkipen, epe laburrerako kreditu, estaldura eragiketa eta antzeko hobekia ere, xedetzat hartuta une oro jakitea zein den finantza merkatuen egoera, finantza arloko erabakietarako aukerarik onenak aurkitzeko.
9. Interesen likidazioak eta askotariko finantza etekinak ikuskatzea, eta egiaztatzea ea kolaboratzaile diren kreditu entitateek aurkeztutako kalkuluek betetzen dituzten kasu bakoitzean ezarritako baldintzak, egon daitezkeen aldeak ebazteko.
10. Erakunde autonomoak eta sozietate publikoak finantzen aldetik kontrolatzea, hilerok aurkezten duten informazioa aztertuz, behar-beharrezkoak diren Aldundiaren finantza baliabideak bakarrik bideratzeko haietara.
11. Bankuetako berdinkatzeak, abalak, gordailuak, fidantzak eta abar ikuskatzea, eta halakoen kudeaketatik sortutako agiriak egiaztatzea eta izenpetzea, eguneratuta egon daitezen abal, fidantza eta antzekoen erregistroak.
12. Txostenak, taulak, koadro informatiboak eta Zuzendaritzak eskatutako bestelako agiriak egitea, hari aholkuak emateko eta erabaki egokiak hartzeko, eta oro har Aldundi osoari finantzen arloko aholkuak ematea, foru zerbitzuek finantza erakundeekin negoziatu ez dezaten.
13. Finantzak direla-eta zerbitzuarekin harremana duten erakunde eta enpresen kontsultei erantzutea eta haiei kontsultak egitea, elkarrekiko lankidetzat giroari eusteko.
14. Administrazioak izapidetu beharreko agiriak egin eta proposatzea: lege ebazpenak, foru aginduak, lehiaketetarako baldintzak, zirkularrak, gutunak eta abar, zerbitzuak administrazioaren aldetik behar bezala funtziona dezan.
15. Bere arloko langileen lana planifikatzea, koordinatzea eta gainbegiratzea, helburuak finkatuz, egitekoak esleituz eta haien kontrola eginez. Estrategiarik egokienak lantzea da helburua, eta horretarako, giza baliabideak eta esleitutako materialak optimizatu behar ditu, lanak gauzatzeko denbora egokituz eta lehentasunak ezarriz.