HKEE-KO ADMINISTRAZIO-ZERBITZUAK MODERNIZATZEKO ALDI BATERAKO PROGRAMARI LOTUTA, INFORMATIKAKO TEKNIKARI BAT BITARTEKO FUNTZIONARIO GISA KONTRATATZEKO PROZEDURAREN OINARRI-ARAUAK

1.- HAUTAKETA PROZESUAREN XEDEA

Prozesu honen xedea pertsona bat hautatzea da, HKEEn prozesuak eta prozedurak modernizatu eta gaurkotzeko eta tresna berriak ezartzeko laguntza teknologikoko beharrak beteko dituena.

2.- PARTE HARTZEKO BETEKIZUNAK

Prozeduran parte hartzeko beharrezko betekizun izango dira:

a) 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiro-adina ez izatea.
b) Espainiako nazionalitatea edo Europar Batasuneko estaturen bateko nazionalitatea izatea; edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen joan-etorri askea aplikatzekoa zaion estaturen bateko herritarra izatea.
c) Lanposturako eskatzen diren titulazioak eta ezagutzak izatea edo horiek eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria eduki beharko da.
d) Lanpostuari dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen edo bateraezina den gaixotasunik edo akats fisiko edo psikikorik ez izatea. Dagokion azterketa medikoaren bidez egiaztatuko da hori.
e) Diziplina-espediente bidez autonomia-erkidegoetako administrazio publikoetako edo organismo konstituzionaletako edo organismo estatutarioetako zerbitzutik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaikuntza absolutua edo berezia ez izatea, funtzionarioen kidegoetan edo eskaletan sartzeko, ez eta, lan-kontratudun langileen kasuan, betetzen zituzten funtzioen antzekoak egiteko, zeinetatik bereizi edo desgaitu diren.
f) Administrazio publikoen zerbitzuko langileen bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezintasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez egotea, eta bereziki Herri-Kontuen Euskal Epaitegiaren zerbitzupeko langileentzat Herri-Kontuen Euskal Epaitegiaren 1/1988 Legearen 26. artikuluan aurreikusitako ezein kasutan; hori, gainera, bateraezina izango da haien inpartzialtasun edo independentzia profesionalari kalte egiten dion edozein jarduerarekin, edo Euskal Sektore Publikokoak ez izan arren, Epaitegi horrek fiskalizatu beharreko funts publikoak erabiltzen dituzten erakundeekin harremana duen edozein jarduerarekin; hori guztia

kargu publiko bat edo jarduera pribatu bateraezin bat betetzen dutenek aipatutako lege-arauetan adierazitako aukera-eskubidea baliatzea kaltetu gabe.

g) Titulazioa: Graduko unibertsitate-titulu ofiziala edo lizentziatura jakintza-arlo hauetakoren batean (822/2021 Errege Dekretua, irailaren 28koa, unibertsitate-irakaskuntzen antolamendua eta horien kalitatea ziurtatzeko prozedura ezartzen dituena) edo baliokidea:
   - Ingeniaritza informatikoa edo telekomunikazioak.
   - Informatika.
   - Konputagailuen ingeniaritza.

Aurreko betekizun guztiak bete beharko dira eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean. Era berean, horiek guztiak eduki beharko dira hautaketa-prozedura osoan zehar, izendapena gauzatu arte.
Eskabidea aurkezteak deialdian eskatutako baldintzak eta betekizunak onartzea dakar berekin. Emandako datuak faltsuak badira, hautagaia kanporatu egingo da.

3.- LANPOSTUAREN EDUKIA

HKEEko informatikako teknikariari dagozkion oinarrizko ordainsariak eta ordainsari osagarriak jasoko ditu, eta urteko ordainsaria 63.220,04 eurokoa izango da.
Lantokia Gasteizen izango du, HKEEren egoitzan. Lanaldia eta lan egiteko ordutegia urte honetarako onartutako egutegiari dagozkionak izango dira.
Lanpostuari 3. hizkuntza-eskakizuna ezarri zaio, derrigortasun-datarik gabe.
HKEEren administrazioaren zerbitzuak modernizatzeko aldi baterako programa gauzatzeko bitarteko funtzionarioen izendapena HKEEren administrazioa modernizatzeko programa amaitu arte egingo da, hau da, 2026ko urriaren 18a, 2027ko urriaren 18ra arte luza daitekeena.

4.- BETE BEHARREKO ZEREGINAK ETA FUNTZIOAK

HKEEko Informatikako teknikariarekin lankidetzan eta hark gainbegiratuta, aplikazioen eta azpiegituren mantentze-lanez, aplikazioen zerbitzariez, datu-baseen kudeaketaz eta informatikaren kudeaketako prozedurak ezartzeaz arduratuko da. Era berean, informazio-sistemen esparruko proiektuak kudeatzen lagunduko du, eta, horretarako, aplikazioak diseinatu, ekipoen inbentarioa administratu eta beharrak aztertu beharko ditu. Gainera, informazio-sistemen segurtasuna eta kalitate-sistemak kudeatzeaz eta erabiltzaileei laguntza teknikoa eta aholkularitza emateaz arduratuko da.

Egitekoak:
- Aplikazio informatikoak aztertzea.
- Proiektu bakoitzaren aldez aurreko bideragarritasuna aztertzea.
- Estatistika-eragiketak dituen ezaugarriak aztertzea.
- Aplikazio informatikoak garatzea.
- Proiektuak gauzatzeari buruzko jarduketa-egutegiak egitea
- Lehiaketa publikoetarako oinarri tekniko eta administratiboen pleguak egitea.
- Eta, gainera, lanpostuari eta lanpostu horren kidegoari dagozkien funtzioak betetzeko zeregin guztiak.

Funtzioak:
- Ekipoen inbentarioa kudeatzea.
- Aplikazioak diseinatzea.
- HKEEren informatika beharrak kudeatzea, informatikako teknikariarekin lankidetzan.
- Ezartzen ari diren proiektuak kudeatzea.
- Ezarritako eta ezartzen ari diren aplikazioen jarraipena egitea.
- Erabiltzaileen kontsultak bideratzea.
- HKEEren segurtasuna mantentzea informatikako teknikariarekin lankidetzan.
- Kalitate-sistemen diseinuan parte hartzea.

5.- ESKABIDEEN AURKEZPENA ETA EPEAK

Lanbidek egingo du hautaketa-prozesuaren iragarpena, parte hartzeko epeak eta betekizunak zehaztuta, eta hautagaitzak jasotzeko izapidea. Hautagaitzak jasotzeko epea 10 egun naturalekoa izango da, iragarkia argitaratzen denetik aurrera kontatuta. Gutxienez 5 hautagai aurkezten ez badira, epe hori luzatu ahal izango da 10 egun natural gehiagoz, gutxienez 5 hautagai osatu arte. Halaber, hautaketa-prozesua HKEEren webgunean argitaratuko da.

6.- HAUTAGAITZAK ORDENATZEA: HAUTAKETARAKO TRESNAK

Hautagaitzak ordenatzeko honako merezimendu hauek balioztatuko dira:

a) Lanpostuarekin zerikusia duten eginkizunetan esperientzia izatea. Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,1 puntu emango dira, eta gehienez 8 puntu.
Hautagaien esperientzia lanpostuaren eginkizunekin bat datorrela egiaztatzeko, bete beharreko eginkizunei eta zereginei buruzko curriculum-azalpen bat egiteko eskatu ahal izango du hautaketa-organoak. Hautaketa-organoak gutxieneko balorazio bat ezarri ahal izango du curriculum-azalpen hori egiteko proba guztietan.
Azalpen horrek 30 minutu iraungo du gehienez.
Esperientzia egiaztatzeko, honako hauek aurkeztu beharko dira:

- Lan-bizitzari buruzko txostenaren kopia, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiak emana.
- Esperientzia egiaztatzen duten lan-kontratuen kopia.
- Administrazio publikoetan egindako zerbitzuen ziurtagiriaren kopia, betetako lanpostua jasotzen duena (hala badagokio).

b) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta haren organismo autonomoetako Fakultatiboen Goi-mailako Kidegoko Informazio Sistemen Eskalako lan-poltsetan edo funtzio berberak dituzten beste euskal administrazio publiko batzuetako lanpostuen lan-poltsetan egoteagatik, 2 puntu. Lan-poltsak Enplegu Publikoaren Eskaintzetatik eratorri beharko dira, 5 urtetik beherako antzinatasuna izan beharko dute, eta izangaiek dagokion hautaketa-prozesuaren fase guztiak gaindituak izan beharko dituzte.

c) Euskara.
- 3. hizkuntza-eskakizuna edo titulazio baliokidea egiaztatzeagatik, 3 puntu.
- 2. hizkuntza-eskakizuna edo titulazio baliokidea egiaztatzeagatik, 2 puntu.
- 1. hizkuntza-eskakizuna edo titulazio baliokidea egiaztatzeagatik, 1 puntu.

d) Ingelesa, C1 maila, 0,75 puntu.

Behin betiko sailkapen-hurrenkera parte-hartzaileek eskuratutako puntuazioen batura izango da. Puntuaziorik handiena eskuratu duen hautagaia bitarteko funtzionario izendatuko da.

Hautatutako pertsonari deituko zaio lan-eskaintza onar dezan eta HKEEren Idazkaritza Nagusiko erregistroan honako agiri hauek aurkez ditzan, gehienez ere, 5 egun balioduneko epean deialdia egiten denetik aurrera, hautaketa-prozesuan baloratutako alderdiak egiaztatzeko dokumentazioarekin batera (esperientzia, lan-poltsetan egotea eta hizkuntzak):

1. Nortasun Agiri Nazionalaren edo dagokion Erregistro Zibilak emandako jaiotza-ziurtagiriaren fotokopia, behar bezala konpultsatua, edo pasaportea.
2. Kargu publikoak betetzeko desgaituta ez egotearen eta diziplina-espediente bidez Administrazio Publikoaren zerbitzutik kanporatuta ez izanaren adierazpena (1. eranskina).
3. 53/1984 Legeak, abenduaren 26koak, Administrazio publikoetako langileen bateraezintasun-egoerei buruzkoak, aurreikusten dituen bateraezintasun zioren batean ez dagoela dioen adierazpena, ez eta 1/1988 Legeak, otsailaren 5ekoak, Herri Kontuen Euskal Epaitegiari buruzkoak, 26. artikuluan aurreikusitakoren batean (2. eranskina).
4. Langileak lanpostuari dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasunik edo akats fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duen ziurtagiri mediko ofiziala, aurkeztu aurreko hiru hilabeteetan emana.
5. Informatika edo Telekomunikazio Ingeniaritzako, Informatikako edo Konputagailuen Ingeniaritzako graduko edo lizentziaturako unibertsitate-titulu ofizialen kopia konpultsatua. Titulurik izan ezean, titulua eskuratzeko eskubideak ordaindu izanaren egiaztagiria
6. Hautagaiak dagokion lan-poltsan parte hartu duela egiaztatzen duen dokumentazioa, hala badagokio.

7. Euskara-maila eta ingeles-maila egiaztatzen duten agirien kopia konpultsatua, hala badagokio.

Dokumentuak adierazitako epean aurkezten ez badira, eskaintzari uko egin zaiola ondorioztatuko da, eta hurrengo hautagaiari deituko zaio, lehentasun-hurrenkeraren arabera.

7.- HAUTAKETA-ORGANOA

Hautaketa-organoak hautagaitzak antolatzeko prozesua gauzatuko du, eta honako hauek osatuko dute:

- Bi langile publikok, hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskatzen den maila akademiko bereko edo goragoko ezagutza-arlo bereko titulazioa dutenak; Idazkaritza Nagusiak proposatuta izendatuko dira.
- IVAPek izendatutako pertsona batek.
- HKEEko letradu batek, idazkari-lanak egingo dituena. Hitza eta botoa izango ditu.

Kideak hautatzerakoan, Euskal Enplegu Publikoaren Legearen 81. artikuluak adierazitakoa beteko da.

Hautaketa-organoak baimena du sortzen diren zalantzak argitzeko eta hautaketa-prozesuak aurrera zuzen egin dezan behar diren erabakiak hartzeko, oinarri-arau hauetan aurreikusi ez den guztian.

8.- ESKURATUTAKO ZERRENDAREN INDARRALDIA

Hautaketa-prozesu honetatik zerrenda bat sortuko da eta baldintzak betetzen dituzten izangaiekin osatuko da, puntuazio-hurrenkera zorrotzaren arabera; zerrenda honen indarraldia HKEEren administrazioaren zerbitzuak modernizatzeko aldi baterako programak duen bera izango da.

Zerrenda hori indarrean dagoen bitartean ezaugarri, zeregin eta eginkizun berberak dituen lanpostu bat izendatu edo aldi baterako kontratatu behar bada, HKEEk zerrenda horretako kideei deitu ahal izango die, puntuazio-hurrenkeraren arabera.

Zerrenda HKEEko Idazkaritza Nagusiak kudeatuko du, eta Langileen Batzordeari kudeaketa horren berri emango dio.

Zerrenda osatzen duten kideek harremanetarako datuak etengabe gaurkotuta izan beharko dituzte (telefonoa eta posta elektronikoaren helbidea), HKEEk komunikazioak egin ahal izateko.

9.- GORA-BEHERAK

Hautaketa-organoak sortzen diren zalantzak argitu eta hautaketa-prozesuak aurrera zuzen egin dezan behar diren erabakiak hartu ahal izango ditu, oinarri-arau hauetan aurreikusi ez den guztian.

Epaitegiaren jardunaren ondoriozko administrazio-egintza guztiak aurkaratu ahal

izango dira, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean aurreikusitako epeetan eta moduan, eta Herri Kontuen Euskal Epaitegiaren 1/1988 Legean horri buruz xedatutakoa kontuan hartuta.

10.- JAKINARAZPENAK

Hautaketa-prozesuetan esku hartzen duten pertsonei prozesuari eta haren atal bakoitzari buruzko informazioa, komunikazioa eta jakinarazpena baliabide eletronikoen bidez egingo zaie.

11.- DATU PERTSONALEN BABESA HAUTAGAIEN KUDEAKETAN

Lanbideren bidez eskuratutako hautagaiak barne hartzen dituen zerrendaren kudeaketan, datu pertsonalen tratamenduak HKEEren langile-beharrak kudeatzea izango du helburu bakar. Hautagaiek aurkeztutako datuak HKEEko datuen tratamenduaren erregistroan sartuko dira, "Giza baliabideak eta nomina" izenekoan, eta Herri Kontuen Euskal Epaitegia izango da tratamenduaren arduradun bakarra.

Tratamenduaren organo kudeatzailea identifikatzea: Idazkaritza Nagusia
Tratamenduaren arduradunaren identifikazioa eta harremanetarako datuak:
HERRI KONTUEN EUSKAL EPAITEGIA
HKEEko Datuak Babesteko Ordezkariaren harremanetarako datuak: Posta elektronikoa: dpd@tvcp.eus
Tratamenduaren helburuak: Giza baliabideen eta nominaren erregistroa eta kudeaketa. Horien erabilera langileak hautatzeko eta hornitzeko prozesuetarako da.
Tratamenduaren zilegitasuna (oinarri juridikoa): Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra: 6.1.e) Tratamendua beharrezkoa da interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari eskuordetutako botere publikoen izenean gauzatutako eginkizun bat betetzeko. Herri Kontuen Euskal Epaitegiaren 1/1988 Legea, otsailaren 5ekoa. 6/1989 Legea, uztailaren 6koa, Euskal Funtzio Publikoarena. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onesten duena.
Datuak gordetzea: Emandako datuak gordeko dira legezko obligazioak betetzeko beharrezkoa den denboran. Orobat, datuak ez zaizkie hirugarrenei lagako, nola eta ez dagoen horretarako legezko obligaziorik.
Datu pertsonalen kategoriak: Identifikatzaileak, akademikoak eta profesionalak, enpleguaren xehetasunak, arau-hausteak (penalak/administratiboak).
Datuen tratamenduari buruzko informazio gehiago, egoitza elektronikoaren gardentasun-atarian:
https://tvcphkee.egoitzaelektronikoa.eus/transparency/fae663ad-b09a-450a-b4d9-786da107daaa /
Hautagai-zerrendak osatzen dituen zerrendaren kudeaketan parte hartzen duten HKEEko langileek konfidentzialtasun-betebeharra izango dute eskura dituzten

datu pertsonalen informazioari dagokionez. Kideen zerrendak publikotasun- eta gardentasun-printzipioak betetzeko behar diren gutxieneko datu pertsonalak jasoko ditu, eta erreklamazioak edo errekurtsoak egiteko behar den denbora gehigarrian gordeko dira.

Zerrenda horiek klausula bat izango dute ohartarazteko zerrendok datu pertsonalak dituztela, datuen babesaren arloko egungo legeria betetzen dutela eta haien helburu bakarra dela publikotasuna ematea eta, hala badagokio, izangaiei jakinaraztea. Orobat, informaziozko paragrafo bat gehituko zaie, adieraziaz zerrenda horietarako irispide publikorik ez dagoela eta ezingo direla ez osorik, ez zatika erreproduzitu; ezta informazioa berreskuratzeko inongo sistema bidez eskualdatu ez erregistratu ere, eraginpekoen euren baimenik gabe.

1. ERANSKINA
ARDURAZKO ADIERAZPENA

_____
jaunak/andreak, bizitokia _____-(e)n izan, eta IFZ/AIZ zk._____ duenak, ZIN EGITEN DU EDO HITZ EMATEN DU

Ez dela bereizia izan diziplina-espediente bidez autonomia-erkidegoetako administrazio publikoetako edo organismo konstituzionaletako edo organismo estatutarioetako zerbitzutik, eta ez duela ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaikuntza absolutu edo berezirik, funtzionarioen kidegoetan edo eskaletan sartzeko, ez eta, lan-kontratudun langileen kasuan, betetzen zituzten funtzioen antzekoak egiteko, zeinetatik bereizia edo desgaitua izan den. Beste Estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez edukitzea, baldintza berberetan bere Estatuan enplegu publikora sartu ahal izatea eragotziko dionik.

Izenpetua:

_____, 2025eko _____ -aren _____ -a

2. ERANSKINA
ARDURAZKO ADIERAZPENA

_____
jaunak/andreak, bizitokia _____-(e)n izan, eta IFZ/AIZ zk._____ duenak, ZIN EGITEN DU EDO HITZ EMATEN DU

Ez dagoela 53/1984 Legeak, abenduaren 26koak, Administrazio publikoetako langileen bateraezintasun-egoerei buruzkoak, aurreikusten dituen bateraezintasun zioren batean, ez eta 1/1988 Legeak, otsailaren 5ekoak, Herri Kontuen Euskal Epaitegiari buruzkoak, 26. artikuluan aurreikusitakoren batean.

Izenpetua:

_____, 2025eko _____ -aren _____ -a

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE UN/A TÉCNICO/A INFORMÁTICA EN EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL DE MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TVCP

1.- OBJETO DEL PROCESO SELECTIVO

Es objeto del presente proceso selectivo la selección de una persona para cubrir las necesidades de apoyo tecnológico para la modernización y actualización de procesos y procedimientos e implantación de nuevas herramientas en el TVCP.

2.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Para tomar parte en el procedimiento serán requisitos necesarios:

a) Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
b) Tener nacionalidad española o nacionalidad de alguno de los Estados miembros 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 el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención de las titulaciones y conocimientos exigidos para el puesto. En el caso de las titulaciones extranjeras deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
d) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida o sea incompatible con el normal desempeño de las funciones propias de la plaza, lo cual se acreditará mediante la revisión médica correspondiente.
e) 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
f) No hallarse incurso en causas de incapacidad y no desempeñar actividades declaradas incompatibles por la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, y especialmente en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 26 de la Ley 1/1988 del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas para el personal al servicio del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas que será, además, incompatible con cualquier actividad que perjudique su imparcialidad o independencia

profesional, o guarde relación con entidades que, aun no integrando el Sector Público Vasco, utilicen fondos públicos que deban ser objeto de fiscalización por el citado Tribunal, todo ello sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

g) Titulación: Hallarse en posesión de título universitario oficial de grado o licenciatura en alguno de los siguientes ámbitos de conocimiento (RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad) o equivalente:
   - Ingeniería informática o telecomunicaciones.
   - Informática.
   - Ingeniería de computadores.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.
La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

3.- CONTENIDO DEL PUESTO

Se percibirán las retribuciones básicas y complementarias correspondientes al técnico informático del TVCP, asciendo su retribución anual a 63.220,04 euros.
El lugar de trabajo es en Vitoria-Gasteiz, en la sede del TVCP. La jornada de trabajo y el horario de la prestación de servicios, serán los correspondientes al calendario aprobado para el año en curso.
El perfil lingüístico asignado al puesto es el perfil 3, sin fecha de preceptividad.
El nombramiento del personal funcionario interino para la ejecución del programa de carácter temporal de modernización de los servicios de la Administración del TVCP se llevará a cabo hasta la finalización del Programa para la modernización de la administración del Tribunal Vasco de cuentas, es decir, 18 de octubre de 2026, prorrogable a 18 de octubre de 2027.

4.- TAREAS Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR

En colaboración con el Técnico Informático del TVCP y bajo su supervisión, se encargará del mantenimiento de aplicaciones e infraestructuras, servidores de aplicaciones y gestión de bases de datos y del establecimiento de procedimientos de gestión informática. Asimismo, colaborará en la gestión de proyectos en el ámbito de los Sistemas de Información, debiendo, para ello,

diseñar aplicaciones, administrar el inventario de equipos y analizar necesidades. Además se encargará de la gestión de la seguridad y de los sistemas de calidad de los sistemas de información y del apoyo técnico y asesoramiento a los diferentes usuarios.
Tareas:

- Analizar aplicaciones informáticas.
- Analizar el estudio previo de viabilidad de cada proyecto.
- Analizar los distintos aspectos que presenta la operación estadística.
- Desarrollar aplicaciones informáticas.
- Elaborar calendarios de actuación referente a la ejecución de los proyectos.
- Elaborar los pliegos de bases técnicas y administrativas para concursos públicos.
- Y además, todas aquellas tareas que pudieran satisfacer las funciones del puesto y las del cuerpo al que pertenece.

Funciones:

- Gestionar el inventario de equipos.
- Diseñar aplicaciones.
- Gestionar las necesidades de informática del TVCP en colaboración con el técnico informático.
- Gestionar proyectos en implantación.
- Seguimiento de las aplicaciones implantadas y en implantación.
- Atender consultas de usuarios.
- Mantenimiento de la seguridad del TVCP en colaboración con el técnico informático.
- Participar en el diseño de los sistemas de calidad.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZOS

El anuncio del proceso de selección con los plazos y requisitos para participar se realizará por parte de Lanbide, así como la recepción de candidaturas. El plazo de presentación de candidaturas será de 10 días naturales desde la publicación del anuncio. En caso de no presentarse al menos 5 candidaturas este plazo podrá ser ampliado por un plazo máximo de 10 días naturales más, hasta que se obtenga el mínimo de 5 candidaturas. Así mismo, el proceso de selección se publicitará en la página web de HKEE-TVCP.

6.- ORDENACIÓN DE LAS CANDIDATURAS: INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN

En la ordenación de las candidaturas se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia acreditada en funciones relacionadas con el puesto. Se valorarán los servicios prestados, a 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.
   Para acreditar que la experiencia de las personas candidatas se corresponda con las funciones del puesto, el órgano de selección podrá establecer la realización de una exposición curricular en relación con las funciones y tareas a proveer. El órgano de selección podrá establecer una valoración mínima en el conjunto de las pruebas para realizar esta exposición curricular. Esta exposición tendrá una duración máxima de 30 minutos.
   Para la acreditación de la experiencia se deberá aportar:
   - Copia del Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
   - Copia de los contratos de trabajo acreditativos de la experiencia.
   - Copia del certificado de los servicios prestados en Administraciónes Públicas, en los que conste el puesto desempeñado (en su caso).

b) Por formar parte de las bolsas de trabajo de la Escala de Sistemas de Información del Cuerpo Superior Facultativo de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos o bolsas de trabajo correspondientes a otras Administraciones Públicas Vascas de puestos de trabajo con las mismas funciones, 2 puntos. Las bolsas deberán derivarse de Ofertas de Empleo Público, tener una antigüedad inferior a 5 años, y las personas candidatas deberán haber aprobado todas las fases del correspondiente proceso selectivo.

c) Euskera.
   - Por la acreditación del perfil 3 o titulación equivalente, 3 puntos.
   - Por la acreditación del perfil 2 o titulación equivalente, 2 puntos.
   - Por la acreditación del perfil 1 o titulación equivalente, 1 punto.

d) Inglés, nivel C1 0,75 puntos

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por las/los participantes.Se procederá al nombramiento como funcionario/a interino del/de la candidato/a que haya obtenido la puntuación más alta.

La persona seleccionada será llamada para que acepte la oferta de empleo y presente en el registro de la Secretaría General del TVCP, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde el llamamiento, junto con la documentación acreditativa de los aspectos valorados en el proceso de selección (experiencia, formar parte de bolsas e idiomas), la siguiente documentación:

1. Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente, o Pasaporte.
2. Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública (anexo 1).
3. Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas,

ni en las previstas en el artículo 26 de la Ley 1/1988, de 5 de febrero, del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas (anexo 2).

4. Certificado médico oficial que acredite que la persona no padece enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto, expedido dentro de los tres meses anteriores a la presentación.
5. Copia compulsada del título o títulos universitarios oficiales de grado o licenciatura en Ingeniería informática o telecomunicaciones, Informática o Ingeniería de computadores. En caso de no disponer del título, justificante del abono de los derechos para su expedición.
6. Documentación acreditativa de la participación de la persona candidata en la bolsa de trabajo correspondiente, en su caso
7. Copia compulsada de los documentos acreditativos de los niveles de euskera e inglés, en su caso.

En caso de que no se presenten los documentos en el plazo señalado, se entenderá desistido, y será llamada la siguiente persona candidata por orden de prelación.

7.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección realizará el proceso de ordenación de las candidaturas, y estará integrado por:

- Dos empleados públicos con titulación correspondiente a la misma área de conocimientos, de igual o superior nivel académico a la exigida para la participación en el proceso selectivo, designados/as a propuesta de la Secretaría General.
- Una persona designada por el IVAP.
- Un/a letrado/a del TVCP, que actuará como secretario/a, con voz y voto.

En la elección de los miembros se respetará lo señalado en el artículo 81 de la Ley de Empleo Público Vasco.

El Órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

8.- VIGENCIA DE LA LISTA OBTENIDA

Del presente proceso selectivo se derivará la creación de una lista, conformada por los/as candidatos que cumplan los requisitos en estricto orden de puntuación, cuya vigencia será la correspondiente al programa de carácter temporal de modernización de los servicios de la administración del TVCP.

Si durante la vigencia de esta lista fuese necesario el nombramiento o contratación temporal de un puesto con las mismas características, tareas y funciones a desempeñar, el TVCP podrá acudirá a llamar a las personas integrantes de esta lista siguiendo el orden de puntuación.

La lista será gestionada por la Secretaría General del TVCP, que informará a la Junta de Personal sobre dicha gestión.
Las personas integrantes de la lista deberán mantener los datos de contacto (teléfono y dirección de correo electrónico) actualizados permanentemente para poder realizar las comunicaciones por parte del TVCP.

9.- INCIDENCIAS

El órgano de selección podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo no previsto en las bases.
Cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados, en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y teniendo en cuenta lo dispuesto al respecto por Ley 1/1988, del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

10.- NOTIFICACIONES

Las personas que participen en los procesos selectivos serán informadas y comunicadas, así como notificadas, sobre el proceso y sus distintas fases a través de medios electrónicos.

11.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN LA GESTIÓN DE LAS CANDIDATURAS

En la gestión de la lista que integre las candidaturas que se obtengan a través de Lanbide, el tratamiento de datos personales se realizará con la única finalidad de gestionar las necesidades de personal del TVCP. Los datos aportados por las personas candidatas serán incluidos en el registro de tratamiento de datos del TVCP: denominado “Recursos humanos y nómina”, siendo el TVCP el único responsable del tratamiento.

Identificación del órgano gestor del tratamiento: Secretaría General
Identificación y los datos de contacto del responsable de tratamiento:
HERRI KONTUEN EUSKAL EPAITEGIA – TRIBUNAL VASCO DE CUENTAS PÚBLICAS
Datos de contacto de la persona delegada de protección de datos: Correo Electrónico: dpd@tvcp.eus
Fines del tratamiento: Registro y gestión de los recursos humanos y de la nómina. Su uso comprende procesos de selección y provisión de personal, entre otros.
Licitud del tratamiento (Base Jurídica): RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 1/1988, de 5 de febrero, del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas/Herri Kontuen Euskal Epaitegia. Ley 6/1989 de 6 de julio de la Función Pública Vasca. Real Decreto Legislativo

5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado.

Conservación: Se conservarán los datos proporcionados durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales. Así mismo, los datos no serán cedidos a terceros salvo en aquellos casos en que exista una obligación legal.
Categorías de datos personales: identificativos, académicos y profesionales, Detalles de empleo, Infracciones (penales / administrativas).
Más información sobre tratamiento de datos, en el Portal de transparencia de la Sede electrónica:
https://tvcphkee.egoitzaelektronikoa.eus/transparency/fae663ad-b09a-450a-b4d9-786da107daaa/
El personal del TVCP que intervenga en la gestión de la lista que integre las candidaturas tendrá el deber de confidencialidad respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso. El listado de integrante contendrá los datos personales mínimos necesarios para cumplir los principios de publicidad y transparencia y se mantendrán el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.
Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad y de notificación, en su caso, a las personas aspirantes. Asimismo, incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

ANEXO 1
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª_____, con domicilio en _____, y con NIF/NIE n.º_____, DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMESA,

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

Firmado:

En _____, a_____de_____ de 2025

ANEXO 2
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª_____, con domicilio en _____, y con NIF/NIE n.º_____, DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMESA,

No hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni en las previstas en el artículo 26 de la Ley 1/1988, de 5 de febrero, del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas

Firmado:

En _____, a_____de_____ de 2025