

BESTE BATZUK

7

OTROS

IRUNVI

Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa

Iragarkia

2019ko irailaren 9ko akordioaren bidez, IRUNVIko administrari laguntzaile lanpostua betetzeko deialdia onartu zuen Irungo Udalaren partaidetza osoa duen Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa / Sociedad Pública de Vivienda de Irun, SAU - Irunvi»ko Administrazio kontseiluak.

Beraz, lanpostu hori betetzeko deialdi publikoa egin da lan-kontratu baten bidez, ondoko oinarrien arabera.

Deialdian parte hartzeko eskabideak 15 eguneko epean aurkeztu beharko dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN iragarki hau publikatu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Irun, 2019 irailaren 10a.—Irunviko Zuzendari-kudeatzailea.
(6478)

«Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU» merkataritza sozietaterako administrari laguntzailea, kontratu mugagabearen bidez, aukeratzeko oinarri arauemaileak.

I. DEIALDIAREN XEDEA

Oinarri hauen xedea da osorik Irungo Udalarena den «Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU» merkataritza elkarterako Administralari Laguntzailea aukeratzeko prozedura arautzea.

Kontratazio honetan lan kontratua formalizatuko da, kontratu mugagabearen modalitatean eta jardunaldi osokoa izango da. Hori guztia, nahitaez gainditu beharko den bi hilabeteko probaldiaren kalterik gabe.

Deialdira interesa duen edonor aurkeztu ahal izango da, II. Oinarrian zehaztutako baldintzak betetzea beste mugarik izan gabe.

«Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU» merkataritza elkarterako Administralari Laguntzaile lanpostuaren ezaugarriak:

— Lanpostua: «Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU» merkataritza sozietateko Administralari Laguntzailea.

— Titulazioa: DBHn graduatua edo baliokidea.

— Euskara: derrigorrezko B2 edo baliokidea.

— Noren mende: Zuzendari Kudeatzailearen mende.

— Ordainsaria: 22.875,72 euro gordin urtean, hamalau pagatan ordainduta (2019ko oinarritzko soldata).

Lanpostuaren eginkizun nagusiak:

1. Etxebizitzarako Elkarte Publikoaren barnean sartzeara administrazio sailean.

IRUNVI

Sociedad Pública de Vivienda de Irun

Anuncio

Mediante acuerdo de fecha 9 de octubre de 2019, del Consejo de Administración de «Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa / Sociedad Pública de Vivienda de Irun, SAU-IRUNVI», participada íntegramente por el Ayuntamiento de Irun, se ha aprobado la convocatoria para la provisión de un puesto de Auxiliar Administrativo.

En consecuencia, se procede a realizar convocatoria pública para la provisión de este puesto mediante un contrato laboral, con arreglo a las siguientes bases.

Las instancias para participar en la convocatoria deberán ser presentadas en el plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Irun, a 10 de octubre de 2019.—La directora-gerente de Irunvi.
(6478)

Bases Reguladoras Para la Selección de Auxiliar Administrativo de la Sociedad Mercantil «Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU», mediante contrato indefinido.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de estas Bases regular el procedimiento de selección de un Auxiliar Administrativo para la sociedad mercantil «Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU», participada íntegramente por el Ayuntamiento de Irun.

La contratación se realizará mediante la formalización de contrato laboral, en la modalidad de contrato indefinido a jornada completa. Y todo ello, sin perjuicio del período de prueba de dos meses que necesariamente deberá superar.

A la convocatoria podrán presentarse todas aquellas personas interesadas, sin más limitación que la de cumplir con las condiciones establecidas en la Base II.

Características del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo de la mercantil «Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU»:

— Puesto: Auxiliar Administrativo de la mercantil «Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU».

— Titulación: Graduado en E.S.O. o equivalente.

— Euskera preceptivo B2 o equivalente.

— Dependencia: Director Gerente.

— Retribución: 22.875,72 euros brutos al año, pagaderos en catorce pagas anuales (salario base 2019).

Cometido general del puesto de trabajo:

1. Integración dentro de la Sociedad Pública de Vivienda en el departamento administrativo.

2. Jendeari arreta ematea telefonoz nahiz aurrez aurre enpresaren lanarekin loturiko kontsultei erantzuteko edo kontsultak bideratzeko, espedienteen tramitazioan eskuordetutako udal eskumenak barne.

3. Elkarrekin eskaintzen dituen zerbitzuei buruzko informazioa ematea, bai eta zerbitzu horiek eskuratzeko bete beharreko baldintzei buruzkoa ere.

4. Inprimakiak ematea eta, behar denean, haiek betetzen laguntzea.

5. Eskaera orriak erregistratzea eta aurkeztutako dokumentazioa egiaztatzea.

6. Espedienteen tramitazioaren egoerari buruzko informazioa ematea.

7. Irunviren babes publikoko etxebizitza eskatzaileen erregistroan altak eta bajak tramitatzea eta etxeak esleitzeko prozedurak bideratzea.

8. Adineko Pertsona Autonomoen Apartamentuen (APAA) alten eta bajen kudeaketa.

9. Aparkalekuen alten eta bajen kudeaketa.

10. Elkarrekin kudeatzen dituen higiezinaren alokairuen eta erabilera lagapenaren erreziboaren kobrantzaren kontrola.

11. Eraikinen ikuskapen teknikorako espedienteen tramitazioa.

12. BIE (Birgaitze integratuko eremuak) espedienteen tramitazioa.

13. Birgaitze espedienteen tramitazioa.

14. Dokumentazioa artxibatzea.

15. Agertutako eta bete gabeko beharrak hauteman eta haztea.

16. Bere kategoriaren barnean, nagusiak agindu diezaioken beste edozein eginkizun.

II. HAUTAGAIK BETE BEHARREKO BALDINTZAK

Honako baldintza hauek bete beharko dira onartuak izateko eta, hala behar badu, aukeratze prozesuan parte hartu ahal izateko:

a) Hiritartasuna: Hiritartasun espainiarra, edo Europar Batasuneko kide den beste edozein Estatuak izatea, edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako Nazioarteko Itunen arabera, langileen joan-etorri askea aplikatu daitezkeen Estatu bateko herritartasuna izatea.

Era berean, espainiarren eta Europar Batasuneko beste Estatuak izateko herritartasuna dutenen ezkontideek ere hartu ahal izango dute parte, edozein dela ere ezkontide horien herritartasuna, baldin eta zuzenbidearen arabera bananduak ez badaude. Halaber, baldintza berdinetan, parte hartu ahal izango dute bi ezkontideen ondorengoek, baldin eta hogeita bat urte baino gutxiago badituzte, edo, adin hori baino handiagoa izanik ere, mendeakoa badira.

b) Hamasei urte beteak izatea eta, hala badagokio, derri gorrezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.

c) Titulazioa: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako Graduatu titulua edo baliokidea izatea, edo hura lortzeko eskubideak ordainduak izatea. Atzerrian lortutako titulazioak dituzten hautagaien kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, haien homologazioa egiaztatuko duen agiria eduki beharko dute.

d) Euskara: Europako erreferentzia esparru bateratuaren arabera B2 maila edo baliokidea izatea egiaztatuko beharko da, II. oinarrian zehaztutako moduan.

e) Gaitasun funtzionala: Lanpostuak bere dituen lanak egiteko gaitasun funtzionala izatea. Kontratua sinatu aurretik egiaz-

2. Atención al público telefónica y presencial para atender y canalizar las consultas relacionadas con la labor de la empresa, incluidas las competencias municipales delegadas en la tramitación de expedientes.

3. Informar sobre los servicios que ofrece la sociedad, así como de los requisitos para poder acceder a los mismos.

4. Entrega de impresos, y si es preciso, colaboración con la cumplimentación de los mismos.

5. Registro de instancias y verificación de la documentación aportada.

6. Información sobre el estado en que se encuentra la tramitación de los expedientes.

7. Tramitación de altas y bajas en el Registro de solicitantes de vivienda de protección pública de Irunvi y procedimientos de adjudicación de viviendas.

8. Gestión de altas y bajas en Apartamentos para Personas mayores Autónomas (APMA).

9. Gestión de altas y bajas en aparcamientos.

10. Control del cobro de los recibos de alquileres y cesión de uso de los distintos inmuebles que gestiona la sociedad.

11. Tramitación de expedientes de inspección técnica de edificios.

12. Tramitación de expedientes ARI (Área de Rehabilitación Integrada).

13. Tramitación de expedientes de rehabilitación.

14. Archivo de documentación.

15. Detectar y precisar las necesidades manifestadas y no cubiertas.

16. Llevar a cabo cuantas otras tareas propias de su categoría que le sean indicada por su superior.

II. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en este proceso 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 las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea la nacionalidad de tales cónyuges, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o haber abonado los derechos para su obtención. Los 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.

d) Euskara: deberá acreditarse estar en posesión de título acreditativo de nivel B2 del marco europeo o equivalente, en la forma en la que se detalla en la Base II.

e) Capacidad funcional: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Este extremo

tatu beharko da alderdi hori, enpresak egiten duen osasun azterketa gaitziduta.

f) Gaitasuna: Zigor espedientearen bidez, edozein Herri Administrazioako zerbitzutik edo Komunitate Autonomoetako organo konstituzional edo estatutarioetako zerbitzutik baztertua ez izatea, eta ebazpen judicialaren bidez enplegu edo kargu publikoetan aritzeko erabateko gaitasungabezia edo gaitasungabezia berezia ezarria ez izatea, lanbidean sartzeko, edo antzeko funtzioak izateko. Beste Estatu batekoa bada, gaitasungabetua ez izatea edo antzeko egoeran ez egotea, eta bere Estatuan bere lanbidean aritzetik baztertzen duen diziplina-zigor, zigor penal edo antzekorik ez izatea.

Baldintza horiek baztertzailak dira, eta horrenbestez, hautagaiek bete egin beharko dituzte eskaerak aurkezteko epea bukatu aurretik eta betetzen jarraitu prozesuaren amaiera bitarte, egiaztatatu behar diren prozeduraren fasearen kalterik gabe.

III. ESKAERAK AURKEZTEA

Oinarri hauekin batera I. eranskin gisa doan eredu ofizialean aurkeztuko dira eskariak. Eskari horrekin batera honako dokumentazio hau aurkeztu beharko da prozesuan onartua izateko:

– NANren edo pareko identifikazio dokumentuaren fotokopia.

– Aukeratze prozesu honetan parte hartu ahal izateko eskatzen den ikasketa tituluaren fotokopia. Atzerriko titulazioen kasuan, Espainian homologatuta daudela egiaztatzen duten dokumentuak ere aurkeztu beharko dira.

– Euskara: Europako erreferentzia esparru bateratuaren araberrako euskarako B2 mailari edo goragokoari dagokion titularen edo ziurtagiri ofizial baliokidearen fotokopia, honako hauetan aurreikusitakoaren arabera: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen ezagutza egiaztatzeako titulua eta ziurtagiriak baliozkotzeari buruzkoa eta horiek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko mailekin parekatzeari buruzkoa (219 zenbakidun *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 2010-11-15), eta 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, ikasketa ofizialak euskaraz egin izana aitortzen duena eta euskarazko hizkuntza titulu eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzea salbuesten duena (74 zenbakidun *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 2012-04-16koa), eta gai hau arautzen duen geroako edozein arau.

– Eskarian adierazitako merituen egiaztatzeako dokumentazioa (prestakuntza osagarria, lan esperientzia eta hizkuntzak).

Eskariak elkarteko Zuzendari-Kudeatzaileari zuzenduko zaizkio, eta honako baldintza hauek bete beharko dituzte baztertuak ez izateko:

A) Bigarren Oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela azaldu beharko dute hautagaiek, eskariak aurkezteko epea amaitzen den egunari begira betiere.

B) Era berean, merituen fasean baloratu beharreko datuak adierazi beharko dituzte, haien egiaztatzeako dokumentazioarekin batera. Prozesuaren fase honetan aski izango da fotokopiak aurkezte eta ez da nahitaezkoa enpresaren ziurtagiriak aurkezte. Dokumentu ofizialean espazio arazoak baldin badaude, dokumentazio osagarri gisa aurkeztu ahal izango dute curriculumak.

Berariaz ohartarazten da ez dela baloratuko eskarian adierazi ez den edo/eta ondoren adierazten denaren arabera beharrezko justifikazio dokumentazioaren bidez egiaztatatu ez den meriturik:

habrá de acreditarse con carácter previo a la suscripción del contrato, mediante la superación del oportuno reconocimiento médico de la empresa.

f) 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.

Estos requisitos son excluyentes, por lo que los 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.

III. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias se presentarán en el modelo oficial adjunto a las presentes bases como anexo I. A dicha instancia se deberá de acompañar la siguiente documentación para ser admitido al proceso:

– Fotocopia del D.N.I. o documento de identificación equivalente.

– Fotocopia del título académico exigido para tomar parte en el presente proceso selectivo. En el caso de titulaciones extranjeras deberá aportarse, además, los documentos que acredite su homologación en España.

– Euskara: fotocopia de título o certificado oficial equivalente al nivel B2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de acuerdo a lo previsto en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (*Boletín Oficial del País Vasco* número 219, de 15-11-2010), en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera (*Boletín Oficial del País Vasco* número 74, de 16-04-2012), y en cualquier norma futura sobre este particular.

– Documentación acreditativa de los méritos (formación complementaria, experiencia profesional e idiomas) detallados en la instancia.

Las instancias se dirigirán a la Directora-Gerente de la sociedad, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

A) Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

B) Asimismo, deberán hacer constar los datos a valorar en la fase de méritos, y acompañarán acreditación documental de los mismos. En esta fase del proceso bastará con la presentación de fotocopias y no será imprescindible la presentación de certificaciones de empresa. Si se dieran problemas de espacio en el documento oficial podrán añadir el currículum como documentación complementaria.

Se advierte expresamente que no serán valorados aquellos méritos no detallados en la instancia y/o no acreditados mediante la aportación de la documentación justificativa necesaria en los términos descritos a continuación:

B.1) Prestakuntza osagarria:

Parte hartzeko baldintza gisa eskatutakoaren titulu akademiko osagarriak edo lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten prestakuntza ikastaroak egiaztatzen dituzten dokumentuek haien iraupena ordutan edo kredituetan zehaztuko dute, bai eta haien edukia ere irakasgaien arabera (kredituak eta iraupena zehaztuta) titulu akademiko osagarrien kasuan, eta prestakuntza ikastaroen kasuan edukia, ikastaroaren izenetik ondorioztatzen ez bada. Egiaztatzeko dokumentuan ez bada prestakuntza ikastaroen ordu kopurua azaltzen eta ez badute zerikusirik lanpostuaren eginkizunekin eta zereginekin, ez dira aintzat hartuko.

Fotokopiak aurkeztu beharko dira, baina dagokion lan kontratua sinatu aurretik jatorrizkoak aurkeztu beharko dira erkatu ahal izateko. Adierazitako datuak eta ziurtagiriak ez badatoz bat, aukeratze prozesutik kanpo utzi ahal izango da hautagaia.

B.2) Lan esperientzia:

Prozeduraren fase honetan, ondoren adierazten diren dokumentu hauek guztiak aurkeztu beharko dira lan esperientzia egiaztatzeko:

B.2.1) Lan kontratuen fotokopiak.

B.2.2) Lan bizitzaren fotokopia.

B.2.3) Hautagaiaren zinpeko adierazpena, oinarri hauekin batera doan II. eranskinaren arabera. Kontratuaren iraupena, dedikazioaren ehunekoa, kategoria profesionala eta zein lan egin dituen zehaztuko da bertan.

Aukeratze prozesuaren amaieran aukeratzeko den pertsonari, dagokion lan kontratua sinatu aurretik, eskatuko zaio enpresaren edo Administrazioaren jatorrizko ziurtagiriak aurkezteko, eta alde aurretik adierazitako datu guztiek ondo zehaztuta egon behar dute haietan. Adierazitako eta egiaztatutako datuak bat ez badatoz, aukeratze prozesutik kanpo utzi ahal izango da hautagaia.

C) Euskara trebakuntza:

Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuaren arabera C1 mailari edo goragokoei dagozkien tituluen edo ziurtagiri ofizial homologatuen fotokopiak.

Beharreko lan kontratuak sinatu aurretik, jatorrizko dokumentuak aurkeztu beharko dira kopiekin erkatzeko. Adierazitako datuak eta ziurtagiriak ez badatoz bat, aukeratze prozesutik kanpo utzi ahal izango da hautagaia.

Ez dira baloratuko eskaera orrian ageri ez diren edo lehen aipaturiko modu horietan egiaztatu ez diren merituenak.

Aurkezten diren dokumentazio guztiek euskaraz edo gaztelaniaz egon behar dute, edo euskarara edo gaztelaniara dagoen itzulpen ofizialarekin. Itzulita dagoen dokumentazioak zinpeko itzultzaileak itzulia izan behar du edo dagokion kontsulatu edo bulego diplomatikoak balioztatua.

Hautagaiaren batek ezintasunen bat izango balu aukeratze prozesuan zehar kontuan hartu beharko litzatekeena, eskaera orrian eskatu beharko du gainerako parte hartzaileen baldintza berdinetan ariketak egiteko denboran eta baliabideetan zer nolako beharrak dituen, betiere horrek ez badu probaren edukia indargabetzen, eta ez badu eskatutako gaitasun maila murriztu edo kaltetzen.

Hautatze organoak baloratu ahal izan dezan eskatutakoa ematea bidezkoa den ala ez, hautagaiak, ezintasun maila kalifikatzeko organo tekniko eskudunak eginiko Txosten Tekniko Medikoa erantsi beharko dio eskaera orriari, adierazitako ezintasun maila sortu duten urritasun irraunkorrak zehatz-mehatz egiaztatu ahal izateko.

B.1) Formación complementaria:

Los documentos acreditativos de títulos académicos adicionales al exigido como requisito de acceso o de los cursos de formación que guarden relación con los cometidos del puesto, deberán especificar su duración en horas o en créditos, así como su contenido por asignaturas (con desglose de créditos o duración), en caso de títulos académicos adicionales, y el contenido en el caso de cursos de formación si no puede deducirse del título del curso. No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales en las que no conste su duración ni guarden relación con las funciones y tareas del puesto.

Se deberán presentar fotocopias, si bien con carácter previo a la suscripción de los correspondientes contratos de trabajo deberán presentar los originales para su cotejo. La falta de correspondencia entre unos y otros podrá llegar a ser motivo de expulsión del proceso de selección.

B.2) Experiencia profesional:

En esta fase del procedimiento, deberá ser acreditada mediante la aportación de todos y cada uno de los documentos que a continuación se relacionan:

B.2.1) Fotocopias de los contratos de trabajo.

B.2.2) Fotocopia de la vida laboral.

B.2.3) Declaración jurada del candidato, según anexo II incorporado a estas bases, en la que se especifiquen la duración del contrato, el porcentaje de dedicación, la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

A la persona seleccionada al final del proceso de selección, con carácter previo a la suscripción del correspondiente contrato de trabajo, se le requerirá la presentación de certificados originales de empresa o Administración en donde se especifiquen la totalidad de los datos anteriormente indicados. La falta de congruencia entre los datos declarados y los certificados podrá llegar a ser motivo de expulsión del proceso de selección.

C) Perfeccionamiento de Euskera:

Fotocopias de los títulos o certificados oficiales homologados declarados equivalentes a los niveles C1 o superiores del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Con carácter previo a la suscripción de los correspondientes contratos de trabajo deberán presentar los originales para su cotejo. La falta de correspondencia entre unos y otros podrá llegar a ser motivo de expulsión del proceso de selección.

No se valorarán aquellos méritos que no se detallan en la instancia o que no se acrediten en las formas detalladas con anterioridad.

Toda la documentación presentada deberá estar en euskera o castellano, o con la correspondiente traducción oficial al euskera o castellano. La documentación traducida deberá estar realizada por traductor/a jurado/a o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

En el caso de que algún aspirante posea alguna discapacidad que exija su toma en consideración durante el desarrollo del proceso selectivo, deberá solicitar en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que precise para realizar los ejercicios en igualdad de condiciones con el resto de participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

A efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Eskariak, gainerako dokumentazioarekin batera, behar bezala beteta aurkeztuko dira «Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU» elkarteko Erregistroan, Irungo Eliza kaleko 6. zenbakian (PK 20302), 15 egun naturaleko epean, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunaren hurrengotik aurrera kontatuta.

Gerta litezkeen egitatezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesdunak eskatuta. Inolaz ere ez da egitatezko akastzat hartuko eskaria garaiz kanpo aurkeztea.

Une horretatik aurrera, aukeratze prozesuari buruzko komunikazio, informazio guztiak elkartearen web orrian (www.irun.org/irunvi) argitaratutako iragarkien bidez jakinaraziko zaizkie hautagaiei, eta horrenbestez, ez da banakako jakinarazpenik egingo.

IV. HAUTAGAIK ONARTZEA

Eskaera orriak aurkezteko epea amaitu ondoren, onartuen eta kanpoan geratutako behin-behineko zerrenda argitaratuko da elkartearen Web orrian (www.irun.org/irunvi). 5 egun naturaleko epea emango da zuzen daitezkeen okerrak edo akatsak zuzentzeko, zerrenda argitaratzen den egunetik aurrera kontatuta.

Behin-behineko zerrendak automatikoki betiko bihurtuko dira erreklamaziorik aurkezten ez bada. Erreklamazioak aurkezten badira, onartu edo gaitzetsi egingo ditu arau hauek ezarri dituen Aukeratze Batzordeak, eta berriro argitaratuko dira lehen aipaturikoaren arabera.

V. AUKERATZE BATZORDEA

Hala onartutako eta kanpoan geratutako hautagaiak zehazteko, nola hautagai bakoitzaren merituen eta proba bakoitzean lortutako emaitzak baliozkotzeko eta kalifikatzeko, aukeratze Batzordea osatuko da. Honako hauek izango dira batzorde horretako kideak:

– Batzordeburua: «Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU» elkarteko Zuzendari-Kudeatzailea.

– Batzordekideak:

– Irungo Udaleko Giza Baliabide eta Zerbitzu Orokorretako Burua, edo hark eskuordetutako funtzionarioa.

– Irungo Udaleko Arduradun Juridikoa, edo hark eskuordetutako funtzionarioa.

– Idazkaria: Elkarteko Administrazio Kontseiluko abokatua.

Epaimahaiko kideak izendatzeko orduan, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioak errespetatuko dira.

Proba batzuk baloratzeko, hautatze batzordeak langileak aukeratzeko adituak diren eta beharrezko kualifikazio teknikoak duten enpresen laguntza eskatu ahal izango du, eta enpresa horri eskatu ahal izango dio aukeratze prozesu honetan aurreikusten den probaren bat edo proba guztiak egiteko.

VI. AUKERATZE PROZESUA

Aukeratze prozesuak izango dituen faseak zehazten dira ondoren, a priori aurreikusten den burutzeko ordenaren arabera. Nolanahi ere, ondoren adierazten diren faseak eta probak egiteko ordena, eta hurrengo faseetara pasako diren hautagaien kopurua ere, aldatzeko aukera izango du aukeratze batzordeak.

Las instancias, junto con el resto de la documentación, se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro de «Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU» sito en la C/Iglesia, 6 de Irun (CP 20302), dentro del plazo de 15 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En ningún caso será considerado error de hecho la presentación extemporánea de la instancia.

A partir de ese momento, la totalidad de las comunicaciones, informaciones, etc. relativas al proceso de selección se darán a conocer a los candidatos a través de anuncios publicados en la página web de la sociedad (www.irun.org/irunvi) y, por lo tanto, sin comunicaciones individualizadas.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará un listado provisional de admitidos y excluidos en la página Web de la sociedad (www.irun.org/irunvi). Se abrirá un plazo de 5 días naturales para subsanar errores o defectos corregibles a partir de la fecha de publicación.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Comisión de Selección que establecen las presentes bases, siendo objeto de nueva publicación conforme a lo indicado anteriormente.

V. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Tanto para la determinación de los 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/a: Directora – Gerente de la sociedad «Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU».

– Vocales:

– El Jefe de RR.HH y Servicios Generales del Ayuntamiento de Irun, o funcionario en quién delegue.

– Responsable Jurídico del Ayuntamiento de Irun, o funcionario en quién delegue.

– Secretario: Letrado del Consejo de Administración de la sociedad.

En la designación de los miembros del Tribunal deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Para la valoración de determinadas pruebas, la Comisión de Selección podrá solicitar la colaboración de empresas especializadas en selección de personal que posean la debida cualificación técnica, pudiendo encomendar a la misma la realización de alguna o la totalidad de las pruebas que se prevén en el presente proceso selectivo.

VI. PROCESO DE SELECCIÓN

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, así como el número de candidatos que pasarán a las fases o pruebas posteriores.

A) Proben fasea:

Fase honek 70 puntu izango ditu gehienez, honela banatuak:

A.1) Egokitasunen, gaitasunen eta nortasunen proba:

Ariketa psikoteknikoak egingo zaizkie (trebetasunenak eta gaitasunen testak) hautagaiei, hautagaiek dituzten jarduteko gaitasuna eta lanpostuan eskatzen den profilaria begira duten egokitasun maila ezagutzeko. Proba honek 25 puntu izango ditu gehienez.

Prozesuan ordura arte puntuazio global handiena duten 15 hautagaiak pasako dira hurrengo probara.

A.2) Merituen fasea:

Hautatze Batzordeak baloratuko ditu II. Oinarrian jasotako baldintzak bete ondoren aukeratze prozesuan onartutako hautagaiek adierazi eta behar bezala egiaztatutako merituek.

Fase honek 45 puntu izango ditu gehienez, honela banatuak:

A.2.1) Prestakuntza osagarria honako arlo hauetan:

- Administrazio Teknikaria.
- Kontabilitatea.
- Tresna ofimatikoak.

Gehienez 20 puntu.

A.2.2) Lan esperientzia bete nahi den postuaren funtzio berberak edo antzekoak gauzatzen. Gehienez 15 puntu.

Gehienez 5 puntu, bete nahi den lanpostu honen antzeko egitekoetan lan egindako urte bakoitzeko, hiru urte gehienez ere. Lehenetsuna emanez administrazio publikoan edo sozietate publikoetan hartutakoari eta herritarrekiko arreta edo orientazio esperientzia baloratuz, bai eta babes publikoko etxebizitzaren kudeaketan izandako esperientzia ere. Proporzionalki baloratuko dira hortik beherako denboraldiak. Hautagairen batek, guztira hartuta, arestian aipaturiko hiru urte horiek baino esperientzia urte gehiago dituela adierazten badu, hiru urte gehienez hartuko dira kontuan merituek kontatzeko orduan.

Nolanahi ere, aurreko paragrafoan ezarritako mugaren barnean betiere, Aukeratze Batzordeak portzentajeak esleitzeko irizpideak ezarri ahal izango ditu egindako lanen antzekotasunaren arabera, hau da, %100eko antzekotasunak (lortu nahi den lanpostuaren zeregin berdin-berdinak antzeko inguru profesionaletan) atal honetan ezarritako balorazioa izango du, eta balorazio hori proporzionalki jaitziko da, betetako zereginak ez direnean berdin-berdinak baina bai antzekoak, edo zeregin horiek tamaina txikiagoko edo ezaugarri desberdineko organizazio edo erakundetan edo dedikazio partzialekin egin direnean.

A.2.3) Euskara trebakuntza:

Baloratu egingo dira oinarri hauetan aurreikusitakoaren arabera dokumentuen bidez egiaztatutako Euskara ezagutzak, gehienez ere 10 punturekin, honako baremo honen arabera:

- 5 puntu C1 maila.
- 5 puntu C2 maila.

Hizkuntza berari dagozkion hainbat titulu egiaztatzen bada, maila handiena duena bakarrik baloratuko da.

B) Elkarrizketa pertsonala:

Elkarrizketa pertsonala egingo zaie aukeratze prozesu honetatik etortitako probak gainditu dituzten hautagaiei. Izaera kurrikularrekoa izango da, eta hautagaien ezagutza baloratuko dira, bai eta lanpostuak eskatutako gaitasun generiko eta zeharka-

A) Fase de pruebas:

La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos, repartidos de la siguiente forma:

A.1) Prueba de aptitudes, competencias y personalidad:

Consistirá en la realización de ejercicios psicotécnicos (tanto de aptitudes como test de competencias) a los aspirantes, para valorar su capacidad de actuación conforme a las bases, así como el grado de adecuación de los candidatos al perfil profesional demandado en el puesto de trabajo. Esta prueba se valorará con un máximo de 25 puntos.

Pasarán a la fase de méritos los 15 candidatos con mayor puntuación global en el proceso hasta ese momento.

A.2) Fase de méritos:

La Comisión de Selección procederá a valorar los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes admitidos al proceso selectivo que hayan cumplido los requisitos necesarios fijados en la Base II.

La puntuación máxima de esta fase será de 45 puntos repartidos de la siguiente forma:

A.2.1) Formación complementaria en siguientes materias:

- Técnico Administrativo.
- Contabilidad.
- Herramientas ofimáticas.

Máximo 20 puntos.

A.2.2) Experiencia profesional en funciones idénticas o similares a las del puesto a que se opta. Máximo 15 puntos.

A razón de un máximo de 5 puntos por año en funciones análogas a las del puesto de trabajo cuya cobertura se pretende, con un máximo de tres años, priorizándose la adquirida en la administración pública o sociedades públicas y valorándose la experiencia en atención y orientación a la ciudadanía así como la experiencia en gestión de vivienda de protección pública. Se computarán proporcionalmente períodos de tiempo inferiores. En el caso de que algún candidato alegue períodos de experiencia que, tomados en su conjunto, resulten superiores a los tres años antes mencionados, se tomarán en cuenta, a los efectos del cómputo de méritos, el máximo de 3 años.

En todo caso, la Comisión de Selección podrá establecer, siempre con sujeción al límite establecido en el párrafo anterior, criterios de asignación de porcentajes en función de la similitud de las funciones desempeñadas, de tal modo que el 100 % de similitud (funciones idénticas a las que se mencionan en este punto y en entornos profesionales similares) tenga la valoración establecida en este apartado, reduciéndose proporcionalmente la misma en el caso de que las funciones desempeñadas no resulten totalmente idénticas pero sí similares a las mencionadas, o las mismas hayan tenido lugar en organizaciones o entidades de menor tamaño o de características diferentes o con dedicaciones parciales.

A.2.3) Perfeccionamiento de Euskera:

Se valorará el conocimiento superior de Euskera que quede acreditado documentalmente conforme a lo previsto en las presentes bases, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

- 5 puntos el nivel C1.
- 5 puntos el nivel C2.

En caso de que se acrediten varios títulos correspondientes a un mismo idioma sólo se valorará el de mayor nivel.

B) Entrevista personal:

Se realizará una entrevista personal a los aspirantes que hubieran superado las pruebas precedentes de este proceso selectivo, de carácter curricular, en la que se valorarán los conocimientos, así como también las competencias genéricas y

koak ere. Proba honek 30 puntu izango ditu gehienez, eta gu-
xtienez 15 puntu eskuratu behar dira gainditu ahal izateko.

Nolanahi ere, hautagaiei egindako elkarrizketa kurrikularra-
ren emaitzen akta egin eta sinatuko da, eta hartan jasoko dira
emandako puntuazioak.

Trebetasunen, gaitasunen eta nortasunaren proban nahiz
elkarrizketa pertsonalean, lanpostuak berez dituen eginkizunak
garatzeko gaitasuna baloratuko da, lanerako eta harremaneta-
rako gaitasuna, baita taldeko lana egitekoa ere; eta lanpostua
betetzeko motibazioa ere bai.

VII. AUKERATZE BATZORDEAREN PROPOSAMENA

Aukeratze prozesuaren azken kalifikazioa egin ondoren –hau-
tagai bakoitzak merituen fasean eta aurreikusitako probetan lor-
tutako puntuazioen batura–, gainditu dutenen zerrenda egingo
du Aukeratze Batzordeak lortutako puntuazio ordenaren arabera,
puntuazio handiena lortu duenaren aldeko izendapen proposa-
menarekin batera. Zerrenda hori sozietatearen egoitza elektroni-
koan (www.irun.org/irunvi) argitaratuko da.

Berdinketa izanez gero, proben fasean puntuazio handiena
lortu duen hautagaiari emango zaio lehentasuna, eta hala ere
berdinketak jarraitzen badu, hurrengo probetan puntuazio han-
diena lortu duenari emango zaio lehentasuna eta ordena be-
rean berdinketak jarraitzen badu: elkarrizketa eta egokitasu-
nen, gaitasunen eta nortasunaren proba.

Kontratua sinatuko duen hautagaia gorabehera, onartuta-
koen zerrendak lan poltsaren forma hartuko du eta Irungo Etxe-
bizitarako Elkarte Publikoak poltsa hori erabili ahal izango du
postu berdinetan edo antzekoetan egon litezkeen langile beha-
rrak betetzeko, hala izaera mugagabekoak 5 urteko epean, Ad-
ministrazio Kontseiluak poltsa onartzeko erabakia hartzen due-
netik aurrera kontatuta, nola behin-behinekoak denbora muga-
rik gabe.

Hautatze prozesua amaitu ondoren hautagai bakar batek
ere ez badu prozesu hori gainditu, Aukeratze Batzordeak deial-
dia hutsik uztea proposatuko dio organo eskudunari.

Plaza betetzeko proposatu den hautagaiak, lan kontratua
formalizatu aurretik, prestakuntza osagarria, lan esperientzia
eta hizkuntzak egiaztatu beharko ditu dudarik gabe, oinarri
hauetan adierazitako jatorrizko dokumentazioa aurkeztuta, eta
egiaztatu beharko du halaber, egin beharrekotako lana normaltasu-
nez gauzatzeko eragozpenak sortuko dizkion gaixotasun edo
akats fisikorik ez duela, eta horretarako osasun azterketa egin
beharko du nahitaez. Hautagaiak ez badu osasun azterketa hori
gainditzen, aukeratze prozesu osoa gainditua izanik azken pun-
tuazioaren ordenan hurrengo lekuan dagoena izendatzearen al-
deko proposamena egingo du organo eskudunak.

Era berean, Herri Administrazioetako Langileen bateraezin-
tasunen alorrean indarrean dagoen araudia betetzen duela
egiaztatuko du aukeratutako hautagaiak, aukeratze prozesu
honek gai duen lan harremana formalizatu ahal izateko.

VIII. KONTRATUA FORMALIZATZEA

«Irungo Etxebizitarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública
de Vivienda de Irun SAU» merkataritza elkarteak kontratua for-
malizatuko du, Administrazio Kontseiluak erabakia hartu ondo-
ren. Erabaki hori Zuzendari-Kudeatzaileak hartu ahal izango du
zuzenean. Kontratuak bere klausuletan barne hartuko du bi hi-
labeteko probaldia gainditzeko beharra, bai eta lanaldiaren bal-
dintzak, ordutegia eta jaiegunak ere. Elkarteko gainerako langi-
leentzat zehaztuta daudenak izango dira horiek.

transversales demandadas en el puesto de trabajo. Esta prueba
se valorará con un máximo de 30 puntos, debiéndose obtener
un mínimo de 15 puntos para su superación.

En todo caso, del resultado de la entrevista curricular de los
candidatos se levantará y firmará un acta en la que se recoge-
rán las puntuaciones otorgadas.

Tanto en la prueba de aptitudes, competencias y personali-
dad, como en la entrevista personal, se valorará la capacidad
para el desarrollo de las tareas propias del puesto, destacando
la capacidad de trabajo y de relación y trabajo en equipo; así
como la motivación para el desempeño del trabajo del puesto.

VII. PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Una vez realizada la calificación final del proceso selec-
tivo –que estará constituida para cada aspirante por la suma de
las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de méritos
y en las distintas pruebas previstas–, la Comisión de Selección
confeccionará la lista de aprobados por orden de puntuación,
junto con las propuestas de nombramiento a favor de quien hu-
biera obtenido mayor puntuación, haciéndola pública en la sede
electrónica de la sociedad (www.irun.org/irunvi).

En caso de empate, se dirimirá priorizando a aquel candi-
dato que hubieran obtenido mayor puntuación en la fase de
pruebas y, si aun así persistiera el empate, se otorgará preferen-
cia a quien hubiera obtenido mayor puntuación en las siguien-
tes pruebas y con ese mismo orden en caso de proseguir el em-
pate: entrevista y prueba de aptitudes, competencias y persona-
lidad.

Con independencia del candidato con quien se suscriba el
contrato, la lista de la totalidad de los aprobados adoptará la
forma de bolsa de trabajo que podrá ser utilizada por la Socie-
dad Pública de Vivienda de Irun para cubrir necesidades de per-
sonal en puestos idénticos o similares, tanto de carácter indefi-
nido durante el plazo de 5 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 nin-
gún aspirante ha superado el mismo, la Comisión de Selección pro-
pondrá declarar desierta la convocatoria al órgano competente.

El aspirante propuesto, con carácter previo a la formaliza-
ción del contrato, deberá acreditar su formación complementa-
ria, experiencia profesional e idiomas de forma fehaciente me-
diante la presentación de la documentación original especifi-
cada en las bases, así como no padecer enfermedad o defecto
físico que le impida el normal ejercicio de la función a desempe-
ñar, para lo cual será sometido al preceptivo examen médico. Si
el candidato no superase dicho examen de aptitud médica, el
órgano competente formulará propuesta de nombramiento en
favor de quien, habiendo superado todo el proceso selectivo,
ocupe el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

Igualmente, el candidato seleccionado acreditará el cumpli-
miento de la normativa vigente en materia de incompatibilida-
des del Personal de las Administraciones Públicas, para poder
formalizar con el mismo la relación laboral que constituye el ob-
jeto del presente proceso selectivo.

VIII. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

La sociedad mercantil «Irungo Etxebizitarako Elkarte Publi-
koa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU», previo acuerdo
del Consejo de Administración de la sociedad, formalizará el
contrato. Dicha decisión podrá ser directamente adoptada por
la Director-Gerente. El contrato incluirá entre su clausulado el
deber de superación de un período de prueba de dos meses de
duración, así como las condiciones de la jornada, horario y días
festivos que serán los establecidos con carácter ordinario para
el resto del personal de la sociedad.

Elkarteko Administrazio Kontseiluaren akordioak barne hartuko du, hala behar badu, lan poltsaren onarpena, aurreko paragrafoan adierazitako baldintzetan.

IX. DATU PERTSONALAK BABESTEIA

Informazioaren tratamenduan aintzat hartuko da Datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak xedatutakoa, bai eta aplikatzekoak diren gainerako xedapenak ere.

Oinarri hauek xede duten aukeratze prozesuan parte hartzeak esan nahi du hautagaiak baimena ematen duela eskaeran jasotako bere datu pertsonalak, hauex da, izena eta deiturak, NAN eta prestakuntza maila, tratatzeko eta aldizkarietan, iragarki tauletan, web orrian eta, oro har, aukeratze prozesuaren emaitza partzialen edo behin betikoen berri emateko erabiltzen den beste edozein baliabidetan argitaratzeko, eta, oro har, Aukeratze Batzordeak, edo Batzordeak, hala badagokio, eskatzen dion erakundeak edo enpresak aukeratze prozesuari dagozkion probak behar bezala prestatzeko eta gauzatzeko beharrezkoak diren datuak tratatzeko.

Oinarri hauek xede dituzten aukeratze prozesuek publizitate printzipioa bete behar dute, eta horrenbestez, eskaera ez da onartuko hautagaiak ez badu bere datuak lagatzeko baimena ematen, aurreko paragrafoan adierazitako edukiarekin eta xedeetarako.

Oinarri honek gai duen aukeratze prozesua gauzatu ondoren, Lan Poltsak osatzeari buruzko VII. Oinarrian aurreikusitako ondorioetarako, hautagaiek, prozesu horretan parte hartzeko eskaeran adierazi beharko dute beren datuak, hauex da, izena eta deiturak, NAN, helbidea, harremanetarako telefono zenbakia eta prestakuntza mailari buruzkoak, beste erakunde batzuei lagatzearen aurka dauden, soil-soilik erakunde horiek enplegu eskaintzak egin diezazkieten Legeak aurreikusitako baldintzetan. Aurka egote hori ez badute berariaz adierazten, horretarako baimena ematen dutela ulertuko da.

Hautagaiek emandako datuak dagokien fitxategian sartuko dira, «Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU» izanik fitxategi horren arduraduna.

Interesdunek beren datuak eskuratzeko, zuzentzeko, deuseztatzeko eta aurka egiteko eskubideak erabili ahal izango dituzte idatziz honako helbide honetara zuzenduta: Eliza kalea, 6, PK 20302 Irun, Gipuzkoa.

X. OINARRI HAUEK INTERPRETATZEA ETA HUTSUNEAK ERABAKITZEA

Hautatze Batzordeak ahala izango du suertatzen diren zalantza guztiak erabakitzeko eta aukeratze prozesua modu egokian bideratzeko beharreko akordioak egiteko, Oinarri hauek eta osagarri gisa aplika daitekeen legerian aurreikusten ez den guztian.

Oinarri hauek interpretazio arazoren bat sortzen bada euskarazko eta gaztelaniazko testuen artean, gaztelaniaz dagoen testua hartuko da oinarritzat gorabehera hori konpontzeko gida gisa, lehen dokumentua hizkuntza horretan idatzi delako.

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.

IX. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

La participación en el proceso selectivo objeto de las presentes bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte de la propia Comisión de Selección, organismo o empresa a quien, en su caso, la Comisión así lo encargue.

Los procesos selectivos objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

A los efectos previstos en la Base VII relativa a la confección de Bolsas de Trabajo a resultados de la celebración del proceso selectivo al que se refiere la presente base, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación en dicho proceso si se oponen a la cesión a otras entidades de sus datos relativos a: nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición, que prestan su consentimiento a ello.

Los datos facilitados por los/as aspirantes se integrarán en el correspondiente fichero cuyo responsable es «Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU».

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: C/ Iglesia, 6, C.P. 20302 Irun, Gipuzkoa.

X. 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 castellano como guía para solucionar dicha eventualidad, ya que su primera redacción se realizó en dicho idioma.



I. Eranskina.- Eskabidea/ Anexo I.- Instancia.

Eskaeran errakuntzarik eta datu aldaketarik izan ez dadin, eta zure mesederako, Irungo Etxebizitzako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU berak eskuratuko dizkizun OINARRIAK eskabidea egin duzun deialdikoak, ongi eta zehatz IRAKURTZEKO gomendatzen dizugu

Para evitar errores y alteración de datos en la instancia, y en su propio beneficio, le rogamos LEA detenidamente las BASES de la convocatoria a la cual opta, que le serán facilitadas en Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU.

DEIALDIA / CONVOCATORIA (Adierazi zein postutarako egiten duzun eskakizuna / Indique la plaza a la que opta)

1. DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

N.A.N. / D.N.I.		Espainolak ez diren U.E.ko eskatzaileen kasuan, identifikazio-agiria (para solicitantes de la U.E., no españoles, documento de identificación) z.k. / Nº:		MOTA / TIPO:	
/ 1. er APELLIDO		2. DEITURA / 2º APELLIDO		IZENA / NOMBRE	
HERRITARTASUNA NACIONALIDAD:					P.K. / C.P.
HERRIA / POBLACIÓN		LURRALDEA / PROVINCIA		HERRIALDEA / PAIS	
JAIOTEGUNA / FECHA DE NACIMIENTO		HARRERMANETARAKO TELEFONOAK TELÉFONOS DE CONTACTO			
POSTA ELEKTRONIKOA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO		GIDATZEKO BAIMENA / PERMISO CONDUCIR BAI / SI EZ / NO MOTA / CLASE			

2.1 IKASKETA AKADEMIKOAK / FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULOA / TÍTULO	IKASTETXEA ETA HERRIA CENTRO Y LUGAR DE EXPEDICIÓN	ESKURATUTAKO DATA FECHA DE OBTENCIÓN

2.2 IKASKETA OSAGARRIAK / FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

(Titulazioak, Ikastaroak, Mintegiak, Ihardunaldiak, etab. / Titulaciones, Cursos, Seminarios, Jornadas, etc.)

TITULOA / TÍTULO	IKASTETXEA EDO ERAKUNDEA CENTRO O INSTITUCIÓN	IRAUPENA / DURACIÓN	
		KREDITUAK CRÉDITOS	ORDUAK HORAS



2.3 HIZKUNTZAK / IDIOMAS

HIZKUNTZA / IDIOMA	EZAGUTZA MAILA (E.M.B.) NIVEL DE CONOCIMIENTO (M.C.E.)	TITULO OFIZIALA (EDO HIZKUNTZA ESKAKIZUNA) TITULO OFICIAL (O PERFIL LINGÜÍSTICO)
-----	A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/>	-----
-----	A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/>	-----
-----	A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/>	-----
-----	A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/>	-----

3. ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA

3.1 Herri Administrazioan / En la Administración Pública

Hasitako data Fecha ingreso	Bukatutako data Fecha de cese	HERRI ADMINISTRAZIOAREN IZENA NOMBRE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Betetako postua eta plaza/harreman mota Plaza y Puesto ocupado/Tipo vinculación
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----

3.2 Enpresa pribatuan / En la Empresa privada

Hasitako data Fecha ingreso	Bukatutako data Fecha de cese	ENPRESAREN IZENA NOMBRE DE LA EMPRESA	Betetako postua Puesto ocupado
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----

4. BESTELAKO MERITUAK / OTROS MÉRITOS

Izangaiak azaltzen dituen bestelako merituak (Bekak, argitalpenak, aurreko atalean aipatu gabeko bere meritu batzuk) Otros méritos que hace constar el aspirante (Becas, publicaciones, otros mérito no incluidos en los apartados anteriores).	
<p>Behean sinatzen duenak eskaera honi dagozkion hautapen probetarako onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela ADIERAZTEN DU, eskatzen zaionean agiri bidez egiaztatuko dituela hitz ematen duelarik.</p> <p>Era berean adierazten du Irungo Etxebizitzako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SA <input type="checkbox"/> BAIMENA DUELA <input type="checkbox"/> EZ DUELA BAIMENTZEN bere datu pertsonalak beste erakunde publiko edo empresa batzuei emateko, beti ere eskaera honen bidez eskuratu nahi duen lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langile-beharrei erantzuteko.</p> <p>Inprimaki honetako datu pertsonalak erasandakoaren onepenez jasotzen dira, tratamendu automatizatua izango dute eta Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun,SAU erakunde informazio Sisteman sartuko dira. Datu horiek aukeratzeko-prozesuaren eta sor litezken lanpostuaren kudeaketarako soilik erabiliko dira, eta beste administrazio publikoiei edo besteri laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie abenduaren 5ko 3/2018 lege Organikoan (Datu pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako gertazten denean. Interesdunek datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskudibidea erabili ahal izango dute irunvi@irun.org posta elektronikoaren bitartez.</p>	<p>El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, DECLARANDO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases, comprometiéndose a acreditarlas fehacientemente en el momento en el que sean requeridas.</p> <p>Igualmente declara que <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA a Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa / Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU para que facilite sus datos personales a otras entidades públicas o empresas que así lo soliciten, para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos similares al que opta mediante esta instancia</p> <p>Los Datos Personales contenidos en el presente formulario son recogidos bajo el consentimiento del afectado y serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al Sistema de Información de Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun,SAU. El tratamiento de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión de este proceso selectivo y de las bolsas de trabajo que se pudieran establecer, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y Garantía de los Derechos Digitales. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del correo electrónico irunvi@irun.org.</p>

Lekua eta data/Fecha y lugar.....Sinadura / Firma

IRUNGO ETXEBIZITZARAKO ELKARTE PUBLIKOKO ZUZENDARI-GERENTEARI
A LA DIRECTORA GERENTE DE LA SOCIEDAD PÚBLICA DE VIVIENDA DE IRUN

OHARRA: Interesatuak edozein datu pertsonal erantsi edo zabaldu nahiez gero, inprimaki honekin batera eraskin bat aurkeztu ahal izango du

Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa, Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU

C/Iglesia nº 6, 20302 IRUN • Tel. 943 50 57 20 • e-mail: irunvi@irun.org



**II. Eranskina.- Lan esperientziari buruzko erantzukizunpeko Adierazpen Eredua.
Anexo II.- Modelo de Declaración responsable relativa a la experiencia profesional.**

<p><u>Lan esperientziari buruzko erantzukizunpeko Adierazpen</u></p> <p>.....jn. ak,.....NAN zerbakidunak, "IRUNGO ETXEBIZITZARAKO ELKARTE PUBLIKOA/SOCIEDAD PÚBLICA DE VIVIENDA DE IRUN SAU" ELKARTERAKO ADMINISTRARARI LAGUNTZAILEA bat hautatzeko prozesuan, merezimendu bezala baloratua izan dadin, jarraian zehazten dudan lan esperientzia dudala adierazten dut nere erantzukizunpean eta oinarriek zehazten duten eran akreditatuko dudala adierazten det dagokion uanean.</p>	<p><u>Declaración responsable relativa a la experiencia profesional</u></p> <p>D....., con DNI nº..... en el marco del proceso de selección de un AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE "IRUNGO ETXEBIZITZARAKO ELKARTE PUBLIKOA/SOCIEDAD PÚBLICA DE VIVIENDA DE IRUN,SAU" al objeto de que le sea valorada como mérito en la convocatoria declara de forma responsable disponer de la siguiente experiencia laboral que acreditará en su momento en la forma indicada en las bases:</p>
---	---

Lanpostua/ Puesto de trabajo	Enpresa/ Empresa	Kontratuaren iraupena/ Duración del contrato	Dedikazioare n ehunekoa/ Porcentaje de dedicación	Kategoria profesionala / Categoría profesional	Zein lan egin dituen bertan/ Funciones desempeñadas

Lekua eta data / Fecha y lugar.....Sinadura / Firma

Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa, Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU
C/Iglesia nº 6, 20302 IRUN • Tel. 943 50 57 20 • e-mail: irunvi@irun.org