

BESTE BATZUK

7

OTROS

**TXINGUDI KO ZERBITZUAK -  
SERVICIOS DE TXINGUDI, S.A.**

*Iragarkia*

Sozietateko Administrazio Batzordeak, 2024ko maiatzaren 29an egindako bileran, onartu zituen «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» tokiko merkataritza sozietaterako Ekonomia eta Administrazio Teknikari bat aukeratzeko deialdia eta oinarriak.

Irun, 2024ko maiatzaren 30a.—Leire Zubitur Canflanca, zuzendari-gerentea. (4064)

*«Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» Merkataritza Sozietateko ekonomia eta administrazio teknikari bat errelebo Kontratuare mugagabe bidez aukeratzeko prozedura arautuko duten oinarriak.*

*I. Deialdiaren xedea.*

Oinarri hauen helburua da Mancomunidad de Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzu Mankomunitateak osoki partaidea den «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» merkataritza sozietateko ekonomia eta administrazio teknikari bat aukeratzeko prozedura arautzea.

Kontratazioa lan-kontratu bidez egingo da, lanaldi osoko txanda-kontratuaren modalitatean, eta ordezkapena egingo duen pertsonak erretiro partziala hartzearekin batera sinatuko da.

Nolanahi ere, kontratatutako pertsonak sei hilabeteko probaldia gainditu beharko du nahitaez.

Deialdira interesdun guztiak aurkeztu ahal izango dira, eta muga bakarra II. oinarrian ezarritako betekizunak eta baldintzak betetzea izango da.

Txingudiko zerbitzuak. Besteak beste, zerbitzu hauek ematen ditu:

- Uraren ziklo integraleko zerbitzuak (ur-hornidura eta saneamendua).
- Hondakinen arloko udal-eskumenetik eratorritako zerbitzuak.
- Kaleak garbitzeko zerbitzua.

Mankomunitateak bere eskumenak gauzatuko ditu Mankomunitatea osatzen duten udalerrien —hau da, Irun eta Hondarribia— udal-mugarteei dagokien lurralde-eremuan, hargatik eragotzi gabe lurralde-eremu horretatik kanpo zerbitzuak emateko beste erakunde batzuekin —baita mugaz gaindikoekin ere— sina daitezkeen lankidetzeta-hitzarmenak, une bakoitzean indarrean dagoen legeriaren arabera, eta bere zerbitzuak emango ditu Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak S.A. izeneko tokiko merkataritza-sozietatearen bitartez, hondakinen altako kudeaketa izan ezik, Mankomunitateak osorik hartzen baitu bere gain.

\* «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sozietateko ekonomia- eta administrazio teknikaria postuaren ezauzgarriak:

**TXINGUDI KO ZERBITZUAK -  
SERVICIOS DE TXINGUDI, S.A.**

*Anuncio*

El Consejo de Administración de la sociedad, en sesión celebrada el día 29 de mayo acordó aprobar la convocatoria y bases para la selección y contratación de un/a Técnico/a Económico/a Administrativo/a para la sociedad mercantil local «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.».

Irun, a 30 de mayo de 2024.—La directora-gerente, Leire Zubitur Canflanca. (4064)

*Bases reguladoras de selección de un/a técnico/a económico/a administrativo/a de la Sociedad Mercantil Local «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.», mediante contrato de relevo de carácter indefinido.*

*I. Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de estas bases regular el proceso de selección de un/a técnico/a económico/a administrativo/a de la sociedad mercantil local «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.», participada íntegramente por la Mancomunidad de Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzu Mankomunitatea.

La contratación se realizará mediante la formalización de contrato laboral, en la modalidad de contrato de relevo a jornada completa, que se suscribirá de forma paralela al acceso a la jubilación parcial de la persona que vaya a relevar.

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

A la convocatoria podrán presentarse todas aquellas personas interesadas, sin más limitación que la de cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en la Base II.

Servicios de Txingudi, presta entre otros, los siguientes servicios:

- Servicios del ciclo integral del agua (abastecimiento de aguas y saneamiento).
- Servicios derivados de la competencia municipal en materia de residuos.
- Servicio de limpieza viaria.

La Mancomunidad ejercerá sus competencias en el ámbito territorial que se corresponde con el de los términos municipales de los municipios que en ella se integran, es decir, Irun y Hondarribia, sin perjuicio de los convenios de colaboración que se puedan suscribir con otras entidades, incluso de carácter transfronterizo, para la prestación de servicios fuera del referido ámbito territorial, de conformidad con la legislación vigente en cada momento, y prestará sus servicios a través de su sociedad mercantil local, denominada Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak S.A., exceptuando la gestión en alta de los residuos que la asume íntegramente la Mancomunidad.

\* Características del puesto de trabajo de técnico/a económico/a-administrativo/a de «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.»:

– Postua: «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» merkataritza sozietateko ekonomia- eta administrazio-teknikaria.

– Titulazioa:

Hautagaiek Ekonomia eta Enpresa Zientzietako diplomatura izan beharko dute gutxienez, edo ofizialki baliokidetzat jotako titulazioa, edo eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean lortzeko moduan. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen egiaztatzea eduki beharko da.

Honako titulazio hauek aurkeztu ahal izango dira, ezarritakoa baino titulazio handiagoarekin:

Gradua Enpresen Administrazioan eta Zuzendaritzan; Gradu bikoitza ADE eta Zuzenbidean, Gradua Ekonomian edo Ekonomia Zientzietan; Gradua Zerga Sistematan eta Administrazio Publikoan.

– Ordainsaria: 39.329,08 euro gordin urtean, urteko hamalau ordainsaritan ordainduko dira.

– Noren mende: Ekonomia, Administrazio eta Merkataritza Saileko arduraduna.

– Euskararen ezagutza egiaztatua: C1 maila. II. oinarriko d) letran aurreikusitakoaren arabera.

– Orduetgia: Orduetgi malgua 07:00etatik 19:30era, nahitaezko lanaldi presentzialarekin 8:30etik 14:00etara, hileko koadrakarekin.

\* Lanpostuaren egiteko nagusiak:

1. Esleitutako baliabide materialak kudeatuko ditu, bere eginkizunak betetzeko eskura dituen bitarteko guztiak erabiliz. Oporrek, bajek eta abarrek eragindako absenzietan, bere sailari dagokion lan-fluxuaren funtzionamendu egokia ziurtatuko du atal guztietan, hala nola jaulkitako fakturak, jasotako fakturak, kobrantzak, ordainketak eta kontabilitatea.

2. Langileen kontratuen hileko nominak, altak eta bajak egitea. Gizarte-aseguruak prestatzea eta GSINekiko harremanak.

3. Fakturak, nominak eta gizarte-aseguruak kontabilizatzea.

4. Langile-gastuaren gauzatzearen jarraipena.

5. Banku-berdinkatzea eta diruzaintzaren erregistroa egitea.

6. Abonatuak kobratzeko dituztenak kontabilitatearen eta fakturazio-programaren artean egokitzea.

7. Ordainketa-sortak eta ordainketen kudeaketa eta jarraipena egitea.

8. Banku-txartelen jarraipena.

9. Zerga-likidazio zuzena eta zergen ordainketaren kudeaketa egiteko ditu.

10. Inbentarioko datuen jarraipena egingo du eta sei hilean behin eguneratuko ditu.

11. Sailaren kontratuen jarraipena egitea (auditoretza, rentingak, aseguruak, fakturak inprimatzea, fakturak banatzea, etab.).

12. Goiko buruaren ikuskaritzapean, datu ekonomikoak eta kontabilitatekoak lortzen lagunduko du, ur-hornidurako eta saneamenduko zerbitzuengatik eta uraren ziklo integralarekin lotuta emandako gainerako zerbitzu eta jarduerengatik tarifak finkatzeko txosten ekonomikoak egiteko, bai eta hiri-hondakin solidoak bildu, garraiatu, tratatu eta aprobetxatzeko edo ezabatzeko zerbitzuen bajako kudeaketagatik tarifak finkatzeko txosten tekniko ekonomikoak egiteko ere. Bi zerbitzu horiek Sozietateak ematen ditu, bai eta Mankomunitateak emandako hiri-hondakin solidoak bildu, garraiatu, tratatu eta aprobetxatzeko zerbitzuen altako kudeaketagatik tasak finkatzeko txosten tekniko ekonomikoak egiteko ere.

– Puesto: Técnico/A económico/a administrativo/a de la sociedad «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.».

– Titulación:

Las personas candidatas deberán disponer como mínimo de una Diplomatura en ciencias económicas-empresariales o titulación declarada oficialmente equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones extranjeras deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Podrán presentarse, con titulación superior a la establecida, las siguientes titulaciones:

Grado en Administración y Dirección de Empresas; Doble grado ADE y Derecho, Grado en Economía o en Ciencias Económicas; Grado en Fiscalidad y Administración Pública.

– Retribución: 39.329,08 euros brutos al año, pagaderos en catorce pagas anuales.

– Dependencia: Responsable del Departamento Económico-administrativo-comercial.

– Conocimientos acreditados de euskera: Nivel C1, según lo previsto en el apartado d) de la Base II.

– Horario: Horario flexible entre las 7:00 h y las 19:30 h con jornada presencial obligatoria de 8:30 h a 14:00 h con cuadro mensual.

\* Cometidos generales del puesto de trabajo:

1. Gestionará los recursos materiales asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones, asegurándose ante ausencias por vacaciones, bajas, etc del buen funcionamiento del flujo del trabajo correspondiente a su Departamento en todos sus apartados, tales como; Facturas Emitidas, Facturas Recibidas, Cobros, Pagos y Contabilidad.

2. Confección de las nóminas mensuales, altas y bajas de contratos de personal. Confección de los seguros sociales y relaciones con el INSS.

3. Contabilización de facturas, de las nóminas y seguros sociales.

4. Seguimiento de la ejecución del gasto de personal.

5. Realizar la conciliación bancaria y registro de la tesorería.

6. Cuadre de los pendientes de cobro de los abonados entre contabilidad y el programa de facturación.

7. Confeccionar las remesas de pagos, gestión y seguimiento de pagos.

8. Seguimiento de tarjetas bancarias.

9. Realizará la correcta liquidación fiscal y gestión de pago de los tributos.

10. Realizará el seguimiento y actualización semestral de los datos del inventario.

11. Seguimiento de los contratos del departamento (auditoría, rentings, seguros, impresión facturas, distribución facturas, etc.).

12. Colaborará, bajo la supervisión de su jefa superior, en la obtención de los datos económicos y contables para la elaboración del informe económico para fijación de las tarifas por los servicios de Abastecimiento de agua, Saneamiento y demás servicios y actividades prestados en relación con el Ciclo Integral del Agua, así como del informe técnico económico para la fijación de las tarifas por la gestión en baja de los servicios de recogida, transporte, tratamiento y aprovechamiento o eliminación de residuos sólidos urbanos, servicios ambos prestados por la Sociedad, como el informe técnico económico para la fijación de las tasas por la gestión en alta de los servicios de recogida, transporte, tratamiento y aprovechamiento o eliminación de residuos sólidos urbanos, prestados por la Mancomunidad.

13. Goiko buruaren ikuskaritzapean, Txingudiko Zerbitzu Mankomunitatearen eta bere kudeaketa-sozietatearen (Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak S.A.) aurrekontuak egiteko datu ekonomikoak lortzen lagunduko du, eta arloaren Urteko Kudeaketa Plana egiten parte hartuko du.

14. Kanpoko erakundeek (EIN, Eustat, Gizarte Segurantzza, URA Uraren Kanona, GFA, EJ, Herri Kontuen Euskal Epaitegia, etab.) bere sailari atxikitako galdetegiak, estatistikak, txostenak, adierazpenak, espedienteak eta abar beteko ditu.

15. Kontu-ikuskaritzaren beharrei erantzuteko behar den dokumentazioa berrikusteaz eta prestatzeaz arduratuko da.

16. Era berean, agintzen zaizkion zereginak egitea, lanpostua eskuratzeko eta betetzeko eskatzen den kualifikazioarekin bat etorritz, hargatik eragotzi gabe arestian zerrendatutakoak eta arloko arduradunak agintzen dion beste edozein jarduera.

## II. Hautagaiek 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 Europako Batasuneko kide den beste edozein Estatukoa izatea, edo Europako Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako Nazioarteko Itunen arabera, langileen joan-etorri askea aplikatu daitekeen Estatu bateko herritartasuna izatea.

Era berean, espainiarren eta Europako Batasuneko beste Estatuetako herritartasuna dutenen ezkontideek ere hartu ahal izango dute parte, baldin eta zuzenbidearen arabera bananduak ez badaude.

b) Titulazioa: I. oinarrian eskatutako titulazioen bat izatea, edo hura lortzeko eskubideak ordainduak izatea. Atzerriko titulazioen kasuan, haien homologazioa egiaztatuko duen agiria eduki beharko dute.

c) Euskara: egiaztatu beharko da Europako esparruko C1 mailako titulua edo baliokidea dutela, edo maila horri dagozkion ulermen-, mintzamen- eta idazketa-mailak dituztela, prozesu honen esparruan horretarako egingo den proba gaindituz.

d) Gaitasun funtzionala: Lanpostuak bere dituen lanak egiteko gaitasun funtzionala izatea. Kontratua sinatu aurretik egiaztatu beharko da alderdi hori, enpresak egiten duen osasun azterketa gaindituta.

e) Gaitasuna: Zigor-espedientearen bidez, edozein Herri Administrazioari zerbitzuti edo Komunitate Autonomoetako organo konstituzional edo estatutarioetako zerbitzuti batzertua ez izatea, eta ebazpen judizialaren 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 baztertzeko duen diziplina-zigor, zigor penala 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, egiaztatu behar diren prozeduraren fasearen kalterik gabe.

Aurrekoek gainera, aukeratutako hautagaiek ondoko baldintza hau bete beharko dute oinarri hauek gai duten lan harremana formalizatzeko uanean:

13. Colaborará, bajo la supervisión de su jefa superior, en la obtención de los datos económicos para la elaboración de los presupuestos tanto de la Mancomunidad de Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak Mankomunitatea, como de su Sociedad de gestión, Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak S.A. y participará en la confección del Plan Anual de Gestión del área.

14. Se encargará de la cumplimentación de cuestionarios, estadísticas, informes, declaraciones, expedientes, afectos a su departamento, solicitadas por Entidades externas, como el INE, Eustat, Seguridad Social, Canon del Agua URA, DFG, GV, Tribunal Vasco de Cuentas, etc.

15. Se encargará de revisar y preparar la documentación necesaria para atender a las necesidades de la Auditoría.

16. Realizar, asimismo, aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente y cualquier otra actividad relacionada que le sea encomendada por la responsable del área.

## II. Condiciones de las personas 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 los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.

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

c) Euskera: se deberá acreditar estar en posesión de título acreditativo de nivel C1 del marco europeo o equivalente, o disponer de los niveles de comprensión, habla y escritura correspondientes a dicho nivel mediante la superación de la prueba que a tal efecto se realizará en el marco del presente proceso.

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

e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la profesión o para ejercer funciones similares. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria, penal o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el ejercicio de la profesión.

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

Además de los anteriores, las personas aspirantes seleccionados deberán reunir el siguiente requisito en el momento de formalización de la relación laboral objeto de las presentes bases:

f) Langabezia egoera: Legezko langabezia egoeran egongo da eta halako gisa izena emana izan behar du dagokion Enplegu Bulego Publikoan (Lanbide).

### III. Eskariak aurkeztea.

Oinarri hauei I. eranskin gisa erantsitako eredu ofizialean aurkeztuko dira eskabideak. Eredu hori sozietatearen webgunean ere eskura daiteke ([www.txinzer.eus](http://www.txinzer.eus)). Eskabide horrekin batera, agiri hauek aurkeztu beharko dira prozesuan onartua izateko:

- 1) NANren edo pareko identifikazio dokumentuaren fotokopia.
- 2) 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.
- 3) Euskararen ezagutza egiaztatzen duten tituluak edo ziurtagiriak.
- 4) Esperientzia profesionala: prozesuan onartua izateko eta, ondoren, gutxieneko esperientzia profesionalaren merezimendu gisa baloratzeko, zerbitzuak eman diren enpresaren edo administrazioaren ziurtagiriak aurkeztu beharko dituzte interesdunek, honako hauek zehaztuta: lanpostua, kontratuaren/izendapenaren iraupena, lanbide-kategoria eta betetako eginkizunak eta zereginak. Enpresa pribatuen ziurtagiriekin batera, lan-kontratuen eta lan-bizitzaren fotokopiak aurkeztu beharko dira.

Interesdunak ziurtagiri horiek lortzeko zailtasun berezirik ez badu edo halakorik badu, horren ordez, II. eranskineko zinpeko aitortpena bete eta sinatu ahal izango du. Bertan, kontratuaren iraupena, dedikazio-ehunekoa, lanbide-kategoria eta betetako eginkizunak zehaztuko dira, eta lan-kontratuen eta lan-bizitzaren fotokopiak ere aurkeztu beharko dira.

Azkenean hautatutako pertsonak ez baditu aurkezten enpresaren edo administrazioaren jatorrizko ziurtagiriak, non lehen adierazitako datu guztiak zehazten diren, horiek aurkezteko eskatuko zaio hautaketa-batzordeak izendapen-proposamena egin baino 5 egun baliadun lehenago.

Errekerimendu horri garaiz eta behar bezala erantzuten ez bazaio, edo ziurtagiriak ez badu zehatz-mehatz islatzen interesdunak eskabidean adierazitakoa, hautapen-prozesutik kanpo geratuko da, eta azken fasean puntuazio handiena lortu duen zerrrendako hurrengoarekin jarraituko da.

Era berean, kanpoan geratuko dira Hautaketa Batzordeak datu faltsuak edo zehaztugabeak egiaztatu dituen hautagaiak.

Eskariak sozietateko Zuzendari-Gerenteari 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, haiek egiaztatzeko dokumentazioarekin batera. Prozesuaren fase honetan aski izango da fotokopiak aurkeztea eta ez da nahitaezkoa enpresaren ziurtagiriak aurkeztea. Dokumentu ofizialean espazio arazoak baldin badaude, dokumentazio osagarri gisa aurkeztu ahal izango dute curriculumak.

Berariaz ohartarazten da ez direla joko eskabidean zehaztu gabeko datutzat eta/edo oinarri hauetan eskatzen diren egiaztariak aurkeztuta egiaztatu gabekotzat.

f) Situación de desempleo: encontrarse en situación de desempleo e inscrito como tal en la correspondiente Oficina Pública de Empleo (Lanbide).

### III. Presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán en el modelo oficial incorporado a las presentes bases como anexo I y que se encuentra también disponible en la página Web de la sociedad ([www.txinzer.eus](http://www.txinzer.eus)). A dicha instancia se deberá de acompañar la siguiente documentación para ser admitido al proceso:

- 1) Fotocopia del DNI o documento de identificación equivalente.
- 2) 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.
- 3) Títulos o certificados acreditativos de conocimiento de Euskera.
- 4) Experiencia profesional: para ser admitido en el proceso y para la posterior valoración como mérito de la experiencia profesional adicional a la mínima, las personas interesadas deberán aportar certificaciones de la empresa o de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose el puesto, la duración del contrato/nombramiento, la categoría profesional y las funciones y cometidos desempeñados. Las certificaciones de las empresas privadas, asimismo, deberán ir acompañadas de fotocopias de los contratos de trabajo y de la vida laboral.

En caso de que la persona interesada no disponga o tenga especiales dificultades para obtener los referidos certificados, podrá sustituir el mismo mediante la cumplimentación y firma de la Declaración Jurada incorporada como anexo II en la que se especifiquen la duración del contrato, el porcentaje de dedicación, la categoría profesional y las funciones desempeñadas, la cual igualmente deberá ser acompañada de fotocopias de los contratos de trabajo y de la vida laboral.

En caso de que la persona finalmente seleccionada no haya aportado los certificados originales de empresa o Administración en donde se especifiquen la totalidad de los datos anteriormente indicados, se le requerirá su aportación en el plazo de 5 días hábiles con carácter previo a la realización de la propuesta de nombramiento por parte de la Comisión de Selección.

En caso de no atender dicho requerimiento en tiempo y forma o que la certificación no refleje fielmente lo declarado por el interesado en su instancia, el mismo será excluido del proceso de selección y se proseguirá con el siguiente candidato de la lista con mayor puntuación en la Fase Final.

Serán igualmente excluidos aquellas personas candidatas cuyos datos se comprueben falsos o inexactos por parte de la Comisión de Selección.

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

A) Las personas 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 de experiencia profesional adicional a la mínima y acompañarán acreditación documental de los mismos en los términos antedichos. Si se dieran problemas de espacio en el documento oficial podrán añadir el curriculum como documentación complementaria.

Se advierte expresamente que no serán considerados datos no detallados en la instancia y/o no acreditados mediante la aportación de la documentación justificativa necesaria exigida en las presentes bases.

Prozesuaren fase honetan, nahikoa izango da eskatzen diren dokumentuen fotokopiak aurkeztea, baina, izendapen-proposamena egin aurretik, prozesuaren amaieran puntuazio handiena lortu duen pertsonak originalak aurkeztu beharko ditu, erkatzeko.

Ez dira baloratuko eskabidean zehazten ez diren edo behar bezala egiaztatzen ez diren merezimenduak.

Hautagaien batek desgaitasunen bat badu, eta, Hori dela eta, hautaketa-prozesuan kontuan hartu behar bada, eskabidean eskatu beharko ditu ariketak gainerako parte-hartzaileen baldintza berberetan egiteko behar dituen denbora eta bitartekoak, betiere horrekin probaren edukia desitxuratzeko ez bada eta eskatutako gaitasun-maila murrizten edo kaltetzen ez bada.

Hautaketa-organoak baloratu ahal izan dezan bidezkoa den ala ez eskatutakoa ematea, izangaiak desgaitasun-maila kalifikatzeko organo tekniko eskudunak emandako irizpen tekniko fakultatiboa erantsiko du, eta modu frogagarrian egiaztatuko ditu desgaitasun-maila eragin duten urritasun iraunkorrak.

Eskariak, gainerako dokumentazioarekin batera, behar bezala beteta aurkeztuko dira «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sozietateko Erregistroan, Irungo Juncal kaleko 26. zenbakian (P-K. 20304), 20 egun naturaleko epean, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunaren hurrengotik aurrera kontatuta.

Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidea arautzen duen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4.b) artikuluan aurreikusitakoaren arabera Posta Bulegoetan aurkeztutako eskariak «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sozietatearen izenean egingo dira, gutun-azal irekian Postako funtzionarioak data eta zigilua jar ditzan, aurkezteko epearen barnean eskariak ziurtatu aurretik. Horrela egiten bada soilik ulertuko da Posta Bulegoan aurkeztu ziren egunean eskariak «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sozietateko Erregistroan sartu zirela.

Gerta litezkeen egitatezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesatuak eskatuta. Inolaz ere ez da egitatezko akastzat joko eskaria epez kanpo aurkeztea.

Une horretatik aurrera, aukeratze prozesuari buruzko komunikazio, informazio... guztiak sozietatearen web orrian ([www.txinzer.eus](http://www.txinzer.eus)) argitaratutako iragarkien bidez jakinaraziko zaizkie hautagaiak, eta horrenbestez, ez da banakako jakinarazpenik egingo.

#### IV. Hautagaiak onartzea.

Eskaera orriak aurkezteko epea amaitu ondoren, onartuen eta kanpoan geratutakoen behin-behineko zerrenda argitaratuko da sozietatearen Web orrian ([www.txinzer.eus](http://www.txinzer.eus)). 3 egun naturaleko epea emango da zuzen daitezkeen okerrak edo akatsak zuzentzeko, zerrenda argitaratzen den egunetik aurrera kontatuta.

Erreklamaziorik egiten ez bada, onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da automatikoki. Halakorik badago, Hautaketa Batzordeak onartu edo baztertuko ditu arrazoiak emanez, eta berriro argitaratuko dira.

#### V. Aukeratze Batzordea.

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

Batzordeburua:

— «Titularra: «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sozietateko zuzendari-gerentea. Ordezkoa: «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sozietateko letradua.

En esta fase del proceso bastará con la presentación de fotocopias de los documentos exigidos si bien con carácter previo a la propuesta de nombramiento la persona con mayor puntuación al final del proceso deberá presentar los originales para su cotejo.

No se valorarán aquellos méritos que no se detallen en la instancia o que no se acrediten fehacientemente.

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, la persona candidata 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.

Las instancias, se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro de «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sito en la c/ Juncal, 26 de Irun (C. P. 20304), dentro del plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.4.b) de la Ley 39/2015, de 1 octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se dirigirán a «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.», en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro de «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

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 harán públicos en el apartado «Ofertas de Empleo» de la página web de la sociedad ([www.txinzer.eus](http://www.txinzer.eus)) y, por lo tanto, sin comunicaciones individualizadas de ningún tipo.

#### 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.txinzer.eus](http://www.txinzer.eus)), abriéndose un plazo de 3 días hábiles para subsanar errores o defectos corregibles a partir del día siguiente al de la publicación.

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

#### V. Comisión de Selección.

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

Presidencia:

— Titular: Directora-Gerente de la sociedad «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.». Suplente: Letrado de la sociedad «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.»

**Batzordekideak:**

– Titularra: «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.»-ko Administrazio eta Merkataritza Arloko arduraduna. Ordezkoa: Irungo Udaleko intendentorea.

– Titularra: Irungo Udaleko Giza Baliabideetako eta Zerbitzu Orokorretako burua. Ordezkoa: eskuordetutako funtzionarioa.

– Titularra: Sozietateko langileen ordezkariak izendatuta pertsona, bere lanbide-kualifikazioaren arabera. Ordezkoa: Sozietateko langileen ordezkariak bere lanbide-kualifikazioaren arabera izendatutako beste pertsona bat.

**Idazkaria:**

– Titularra: «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sozietateko teknikari juridikoa. Ordezkoa: «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sozietateko letradua.

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 aukeratzeko prozesu honetan aurreikusten den probaren bat edo proba guztiak egiteko.

Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 55. artikuluan eta Lehen Xedapen Gehigarrian aurreikusitakoaren arabera, hautatze batzordeak beharrezko independentzia jardungo du uneoro, eta zuhertasun teknikoaren irizpideak beteko dituzte haren erabakiek.

**VI. Aukeratzeko prozesua.**

Aukeratzeko 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 aukeratzeko batzordeak.

1) Proba psikoteknikoak eta gaitasun probak: nahitaezkoa eta baztertzaila.

Hainbat proba psikotekniko eta gaitasun proba egingo dira gaitasunak eta trebetasunak baloratzeko, oinarrien arabera jarduteko gaitasuna baloratzeko, eta lanpostuak eskatzen duten profileria hautagaiak zenbateraino egokitzen diren ikusteko.

Proba honek gehienez 10 puntu izango ditu, eta gainditu egin beharko da hurrengo fasera igaro ahal izateko.

Hautatze Batzordeak, behin proba egin ondoren eta hautagaien anonimotasuna bermatuz, proba gainditzeko eta hurrengo fasera igartzeko beharrezko gutxienezko puntuazioa finkatu du.

2) Euskarako proba, nahitaezkoa eta baztertzaila.

Proba hori nahitaezkoa izango da proba egin aurretik Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko euskararen C1 maila titulu edo ziurtagiri ofizial baliokidearen bidez egiaztatzen dutenentzat, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan aurreikusitakoaren arabera (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 219. zk., 2010-11-15ekoa).

Proba honetan, izangaiak Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko C1 euskara-mailei dagozkien ulermen-, mintzamen- eta idazketa-mailak dituela egiaztatzeko behar diren probak egingo dira.

**Vocales:**

– Titular: Responsable del Área Económico-administrativo-comercial de «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.». Suplente: Intendentor del Ayuntamiento de Irun.

– Titular: El Jefe de RR.HH y Servicios generales del Ayuntamiento de Irun. Suplente: funcionario en quien delegue.

– Titular: Persona designada por la representación de los trabajadores de la sociedad, en base a su cualificación profesional. Suplente: Otra persona designada por la representación de los trabajadores de la sociedad, en base a su cualificación profesional.

**Secretaria:**

– Titular: Técnica jurídica de «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.». Suplente: Letrado de la sociedad «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.».

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

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

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

**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 e incluso la posibilidad de eliminar la realización de alguna, así como modificar el número de candidatos/as que pasarán a las fases o pruebas posteriores.

1) Pruebas psicotécnicas y aptitudinales: obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en la realización de varias pruebas de carácter psicotécnico y aptitudinal orientadas a valorar las aptitudes y habilidades, así como la capacidad de actuación de las personas candidatas conforme a las bases, y su grado de adecuación al perfil demandado por el puesto de trabajo.

Esta prueba se valorará con un máximo de 10 puntos debiendo ser aprobada para pasar a la siguiente fase.

La Comisión de Selección una vez celebrada la prueba y garantizando el anonimato de las personas candidatas, fijará la puntuación mínima necesaria para superar la prueba y pasar a la siguiente fase.

2) Prueba de euskera de carácter obligatorio y eliminatorio.

Esta prueba será obligatoria para aquellas personas candidatas/as que con carácter previo a su realización no hayan acreditado mediante título o certificado oficial equivalente el nivel C1 de Euskera 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) deberán realizar una prueba de euskera.

La prueba consistirá en la realización de las pruebas necesarias para constatar que la persona candidata dispone de los niveles de comprensión, habla y escritura correspondientes a los niveles C1 de Euskera del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Proba hori egiten duen izangai bakoitza Gai edo Ez Gai kalifikatuko da, eta hautaketa-prozesutik zuzenean kanpo geratuko dira gutxienez Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateria-tuko Euskararen C1 mailan gaitzat jotzen ez diren hautagaiak.

Probaren behin-behineko balorazioa egin ondoren, argitaratu egingo da, eta 3 egun baliioduneko epea irekiko da erreklamazioak egiteko.

Erreklamaziorik aurkezten bada, Hautaketa Batzordeak aztertu eta ebatziko ditu, eta, ondoren, euskara-probaren behin betiko emaitzak onartu eta argitaratuko ditu.

3) Proba teoriko-praktikoa: nahitaezkoa eta baztertzaila.

Bi atal izango ditu, eta horietako bakoitza banaka gainditu beharko da:

– I atala.

Lehenengo proba: Test motako galdera-sorta bati idatziz erantzun beharko zaio, gai-zerrenda orokor eta espezifikoa buruzko aukerako erantzunekin (oinarri hauetako gai-zerrendari buruzko atala).

Epaimahai kalifikatzaileak ofizioz baliogabetu ahal izango ditu erantzun alternatiboko galderak, horretarako arrazoiak dardela ikusten badu.

Gehienez 10 puntu lortu ahal izango dira, eta bakoitzean gutxienez 5 puntu lortu beharko dira gainditzeko.

Bigarren proba: Proba bat izango da, eta garatu beharreko gai-zerrendaren edukiari buruzko galderak planteatuko dira, erantzunak arrazoituta.

Gehienez 10 puntu lortu ahal izango dira, eta bakoitzean gutxienez 5 puntu lortu beharko dira gainditzeko.

– II atala.

Ariketa praktikoa: Ariketa bakarra izango da, eta proba praktikoa bat edo gehiago egin ahal izango dira, deialdiaren xede den lanpostuaren gai-zerrendari (oinarri hauen eranskina) eta funtzioei buruzkoak.

Biak gehienez 10 punturekin kalifikatuko dira, eta gainditzeko gutxienez 5 puntu lortu beharko dira.

Emaitzak ikusita, Hautaketa Batzordeak proba egin ondoren, eta hautagaien anonimotasuna bermatuta, proba gainditzeko eta hurrengo fasera igarotzeko behar den gutxieneko puntuazioa aldatu ahal izango du.

4) Merituak: Hautatze Batzordeak baloratuko ditu II. oinarrian jasotako baldintzak bete ondoren aukeratze prozesuan onartutako hautagaiak adierazi eta behar bezala egiaztatutako merituen.

Merezimenduak honela egiaztatuko dira:

– Lortu nahi den lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten eginkizunetan gutxienez 3 urteko lan-esperientzia, baloratzeko modukoa.

Hilabete bakoitzeko 0,25 puntu emango dira, eta gehienez 25 puntu emango dira lanpostu hauetan:

a) Kontabilitateko, kontabilitate-kudeaketako edo antzeko edukia duten lanpostuak, A2 maila edo goragokoa dutenak, udal-administrazioari lotutako edo haren mendeko kontabilitate-araubide pribatua duten sektore publikoko erakundeetan.

b) Esperientzia izatea enpresei eta/edo toki-administrazioei aholkularitza ematen espezializatutako sektore pribatuko enpresetan, aurrekontu-, kontabilitate-, zerga- eta finantza-arloetan, eta arduraldi osoa izatea eginkizun horietan.

c) Esperientzia sektore pribatuko enpresetan, deitutako lanpostuaren antzeko ezaugarriak dituen lanpostu batean, lanpostu horretarako deskribatutako eginkizunetan dedikazio osoz.

Cada una de las personas candidatas que realice esta prueba será calificado como Apto o No Apto, quedando directamente excluidos del proceso de selección las personas candidatas que no sean calificados como aptos, por lo menos, en el nivel C1 de Euskera del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Realizada la valoración provisional de la prueba, la misma será publicada con apertura de plazo de 3 días hábiles para reclamaciones.

En caso de que se presentaran reclamaciones, las mismas serán analizadas y resueltas por la Comisión de Selección quien a continuación aprobará y publicará los resultados definitivos de la prueba de euskera.

3) Prueba teórico-práctica: obligatoria y eliminatória.

Constará de dos apartados, siendo necesaria la superación de cada uno de ellos por separado:

– Apartado I.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test con respuestas alternativas referido al temario general y específico (apartado temario de estas bases).

El Tribunal Calificador podrá anular de oficio preguntas de respuesta alternativa si aprecia que existen motivos para ello.

Se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno para superarlos.

Segunda prueba: Consistirá en una prueba en la que se plantearán cuestiones de sobre el contenido del temario a desarrollar razonando las respuestas.

Se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno para superarlos.

– Apartado II.

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

Se calificarán ambos con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La Comisión de Selección una vez celebrada la prueba a la vista de los resultados, y garantizando el anonimato de los/las candidatos/as, podrá modificar la puntuación mínima necesaria para superar la prueba y pasar a la siguiente fase.

4) Méritos: La Comisión de selección procederá a valorar los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes admitidos al proceso selectivo que hayan cumplido los requisitos necesarios fijados en las siguientes bases.

La acreditación de los méritos se realizará de la siguiente forma:

– Experiencia profesional mínima valorable de 3 años en adelante en funciones relacionadas con las funciones del puesto al que se opta.

Se valorará a razón de 0,25 puntos por cada mes hasta un máximo de 25 puntos en los puestos siguientes:

a) Técnico de Contabilidad, gestión contable o puestos de trabajo de contenido similar con Nivel A2 o superior en Entidades integrantes del sector público con régimen de contabilidad privada vinculadas o dependientes de la Administración municipal.

b) Experiencia en empresas del sector privado especializadas en asesoramiento a empresas y/o a administraciones locales en materia presupuestaria, contable, fiscal y financiera con dedicación integral a dichas funciones.

c) Experiencia en empresas del sector privado en un puesto de similares características al convocado con dedicación integral a las funciones descritas para este puesto.

Esperientzia hori zerbitzuak eman diren enpresaren edo administrazioaren ziurtagirien bidez egiaztatu beharko da, eta kontratuaren iraupena, dedikazioaren ehunekoa, lanbide-kategoria eta betetako eginkizunak zehaztu beharko dira.

Baliozkotzat joko da, halaber, lan-kontratuaren fotokopia –edukirik egindako lana ondoriozta badaiteke–, Gizarte Segurantzako Institutu Nazionalak emandako lan-bizitzaren txostenarekin batera, edo kontratuaren amaiera-data eta iraupen osoa egiaztatzen duen beste dokumentu batekin batera.

– Deitutako lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten gaiei buruzko prestakuntza osagarria, baldin eta, hautaketa-batzordearen iritziz, izangaien lanbide-hobekuntzaren onerako izan bada. Gehienez ere, 4 puntu emango dira.

Prestakuntza-ikastaroak, masterrak, mintegiak eta antzekoak. 100 ordu edo gehiagoko ikastaro bakoitzeko, 0,5 puntu, eta 100 ordu baino gutxiagoko ikastaro bakoitzeko, ikastaroaren iraupen-orduei dagokien puntuazio proportzionala.

Masterrak, 300 graduondoko baino gehiagoko ikastaroak orduak: 1,5 puntu.

Ez dira baloratuko 30 orduetik beherako ikastaroak.

– Euskara: 1 punturekin baloratuko da Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C2 maila edo goragokoa izatea.

Hizkuntzen ezagutza egiaztatzeko, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuaren barruan berriazko onarpena duten titulazio ofizialeko baten ziurtagiria aurkeztu beharko da.

Oinarri hauetan ezarritakoaren arabera behar bezala egiaztatzen ez diren merezimenduak ez dira baloratuko.

Merezimenduen fasean gehienez ere 30 puntu lor daitezke.

5) Nortasunaren analisisa eta elkarrizketa: nahitaezkoa eta baztertzaila.

Elkarrizketa bat eta banakako eta/edo taldeko beste proba batzuk egin beharko dira, hautagaitza oinarri hauen arabera lortu nahi den lanpostuaren ezaugarrietara zenbateraino egokitzen den baloratzeko.

Nortasuna aztertzeko eta elkarrizketa egiteko fase honetan, deitutako lanpostuaren berezko zereginak behar bezala betetzeko eskatzen diren gaitasun orokorrak eta zeharkakoak baloratuko dira. Honako hauek nabarmenduko dira:

- Talde-lana.
- Irizpideen buru-malgutasuna.
- Informazioa lortzeko eta aztertzeko trebetasunak.
- Ikasteko eta laburtzeko gaitasuna.
- Presioarekiko eta aldaketarekiko tolerantzia.
- Arazoak konpontzeko edo konponbide posibleak proposatzeko gaitasuna.

Fase honi 30 puntu emango zaizkio gehienez, eta gaintzeko gutxienez 18 puntu lortu beharko dira.

Gaintzeko gutxienezko puntuazioa duten ariketa bat baino gehiago ezartzen bada, behin-behineko emaitzak argitaratu egingo dira, eta erreklamazioak egiteko 3 egun balioduneko epea irekiko da.

Era berean, azken fase honetako behin-behineko guztizko puntuazioak argitaratuko dira, eta hiru egun balioduneko epea irekiko da erreklamazioak aurkezteko.

Behin-behineko guztizko puntuazioen aurkako erreklamazioak aurkezteko epea amaituta, eta, hala badagokio, erreklamazioak ebatzita, Hautaketa Batzordeak gaintitu dutenen ze-

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones de empresa o de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración del contrato, el porcentaje dedicación, la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

También se considerará válida la fotocopia del contrato de trabajo –siempre que de su contenido pueda deducirse el trabajo desempeñado– acompañada de un Informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de otro documento acreditativo de la fecha de finalización y de la duración íntegra del contrato.

– Formación complementaria en materias relacionadas con las funciones del puesto convocado, que, a juicio de la comisión de selección, hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional de los/as aspirantes. Se valorará sobre un máximo de 4 puntos.

Cursos de formación, másteres, seminarios y similares. Por cada curso de 100 horas o más, 0,5 puntos y por cada curso de menos de 100 horas, la puntuación correspondiente proporcional a las horas de duración del curso.

Masters, cursos de postgrado de más de 300 horas: 1,5 puntos.

No se valorarán cursos de duración inferior a 30 horas.

– Euskera: Se valorará con 1 punto la posesión del nivel C2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

El conocimiento de idiomas será acreditado mediante la certificación de alguna de las titulaciones oficiales cuyo nivel posea un reconocimiento expreso dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

No se valorarán aquellos méritos que no se acrediten fehacientemente, conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

El número máximo de puntos de la fase de méritos será de 30 puntos.

5) Análisis de personalidad y entrevista: obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en la realización de una entrevista y otras pruebas individuales y/o grupales orientadas a la valoración del grado de adecuación de la candidatura a las características del perfil del puesto al que opta conforme a las presentes bases.

En esta fase de análisis de personalidad y entrevista se valorarán tanto las competencias genéricas como transversales demandadas para el buen desarrollo de las tareas propias del puesto convocado, destacando:

- Trabajo en equipo.
- Flexibilidad mental de criterios.
- Habilidades para la obtención y análisis de información.
- Capacidad de aprendizaje y de síntesis.
- Tolerancia a la presión y al cambio.
- Capacidad para la resolución de problemas o para la propuesta de posibles soluciones.

Esta fase se valorará con un máximo de 30 puntos, debiendo obtener un mínimo de 18 puntos para superarla.

En caso de que se establezcan distintos ejercicios con puntuaciones mínimas de superación, los resultados provisionales serán objeto de publicación con apertura de plazo de reclamaciones de 3 días hábiles.

De igual manera, serán objeto de publicación con apertura de plazo de reclamaciones de tres días hábiles las puntuaciones totales provisionales de esta fase final.

Finalizado el plazo de reclamaciones a las puntuaciones totales provisionales y, en su caso, resueltas las reclamaciones, la Comisión de Selección establecerá la lista de aprobados en

rrenda ezarriko du, puntuazioaren arabera, eta sailkapen one-nari eskatuko dio jatorrizko dokumentazioa eta, hala badagokio, enpresaren edo administrazioaren ziurtagiria aurkezteko, izendapen-proposamena egin aurretik.

#### VII. Aukeratze Batzordearen proposamena.

Aukeratze prozesuaren azken kalifikazioa egin ondoren –augarai bakoitzak merituen fasean eta aurreikusitako probetan lortutako puntuazioen batura–, gainditu dutenen zerrenda egingo du Aukeratze Batzordeak lortutako puntuazio ordenaren arabera, puntuazio handiena lortu duenaren aldeko izendapen proposamenarekin batera. Zerrenda hori sozietatearen egoitza elektronikoa ([www.txinzer.eus](http://www.txinzer.eus)) argitaratuko da.

Berdinketa izanez gero, proben fasean puntuazio handiena lortu duen hautagaiari emango zaio lehentasuna, eta hala ere berdinketak jarraitzen badu, hurrengo probetan puntuazio handiena lortu duenari emango zaio lehentasuna eta ordena berean berdinketak jarraitzen badu: 5. fasea, 3. fasea, 4. fasea eta 1. fasea.

Gaindituen zerrenda Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.k erabili ahal izango du lanpostu berdinak edo antzekoetako langile-beharrak betetzeko. Lanpostu horiek mugabeak izango dira 3 urteko epean, Administrazio Kontseiluak lan-poltsa onartzeko erabakia hartzen duenetik zenbatzen hasita, edo aldi baterakoak, denbora-mugarik gabe.

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

Plaza betetzeko proposatu den hautagaiak, errelebo kontrata formalizatu aurretik, prestakuntza osagarria, lan esperientzia eta hizkuntzak egiaztatu beharko ditu dudarik gabe, oinarri hauetan adierazitako jatorrizko dokumentazioa aurkeztuta, langabezia egongo da eta halako gisa izena emana izango du dagokion Enplegu Bulego Publikoan (Lanbide). Egiaztatu beharko du halaber, egin beharreko lana normaltasunez 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 puntuazioaren ordenan hurrengo lekuan dagoena izendatzearen aldeko proposamena egingo du organo eskudunak.

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

#### VIII. Errelebo kontratua formalizatzea.

«Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» merkataritza-sozietateak, Administrazio Kontseiluak alde aurretik hala erabakita, txanda-kontratu mugagabea eta lanaldi osokoa formalizatuko du hautatutako izangaiarekin, eta ordezkaturako den pertsonak erretiro partziala hartzearekin batera egingo dira.

Errelebo kontratuak bere klausulen artean jasoko du proba aldia gainditu behar izateko baldintza, sei hilabetekoa, hain zuzen ere.

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

#### IX. Datu pertsonalak babestea.

Servicios de Txingudi S.A. - Txinzer enpresak (IFK: A20214011; helbidea: Olaberria barrutia 18, 20303 Irun - Gipuzkoa; eskubi-deak erabiltzeko helbide elektronikoa: [rgpdtxingudi@txinzer.eus](mailto:rgpdtxingudi@txinzer.eus)) prozesu honetan eskatzen zaizkion datu pertsonalak tratatzen

orden de puntuación y requerirá al mejor clasificado la aportación de la documentación original y en su caso el certificado de empresa o Administración, como paso previo a la realización de la propuesta de nombramiento.

#### VII. Propuesta de la Comisión de Selección.

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

En caso de empate, se dirimirá priorizando a aquella persona candidata que hubiera obtenido mayor puntuación en las fases que a continuación se relacionan y según dicho orden hasta resolver el empate: fase 5, fase 3, fase 4 y fase 1.

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

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

El aspirante propuesto, con carácter previo a la formalización del contrato de relevo, deberá acreditar su formación experiencia profesional e idiomas de forma fehaciente mediante la presentación de la documentación original especificada en las bases y hallarse en situación de desempleo e inscrito como tal en la correspondiente Oficina Pública de Empleo (Lanbide), así como no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, para lo cual será sometido al preceptivo examen médico. Si la persona candidata no superase dicho examen de aptitud médica, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento a favor de quien le suceda en la lista de aprobados que conforma la bolsa de trabajo.

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

#### VIII. Formalización de contrato de relevo.

La sociedad mercantil «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.», previo acuerdo del Consejo de Administración, formalizará el contrato de relevo indefinido y a jornada completa con la persona aspirante seleccionada, y se celebrarán de forma paralela al acceso a la jubilación parcial de la persona a la que vaya a relevar.

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

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.

Servicios de Txingudi S.A. - Txinzer, con CIF: A20214011, domicilio en Distrito de Olaberria, 18 20303 Irun - Gipuzkoa y dirección electrónica para el ejercicio de derechos [rgpdtxingudi@txinzer.eus](mailto:rgpdtxingudi@txinzer.eus), trata los datos personales que se le solicitan en este proceso

ditu, lanpostu hutsak betetzeko hautaketa-prozesua kudeatzeko eta lanpostuak betetzeko enplegu-poltsak kudeatzeko. Datuak Babesteko 67972016 (EB) Erregelamendu Orokorren 6.1.b) artikuluan gaitutako datu pertsonalen tratamendua da.

Datu pertsonalak ez dira nazioarteko transferentzien xede izango, eta beste hirugarren pertsona edo erakunde batzuei laga ahal izango zaizkie, legez ezarritako betebeharrak betetzeko beharrezkoa bada, bai eta beste administrazio publiko batzuei ere, hautagaiaren baimenarekin, langileen unean uneko premiei erantzuteko, Datuak Babesteko Europako Erregelamendu Orokorren 6.1.c) eta 6.1.a) artikulua betez.

Hautaketa-prozesua indarrean dagoen bitartean eta lan-poltsan egon bitartean gordeko dira datu pertsonalak, eta blokeatu egingo dira zerbitzuaren kudeaketari eta datu pertsonalen kudeaketari buruzko betebeharrak eta erreklamazioak betetzeari buruzko preskripzio-aldietan.

Interesdunek datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, aurka egiteko, lekualdatzeko eta tratamendua mugatzeko eskubideak balia ditzakete. Horretarako, Servicios de Txingudi S.A. - Txinzer enpresari egin diezaiokete eskaera, gorago adierazitako posta-helbidearen edo helbide elektronikoaren bidez. Pertsonak uste badu bere eskubideak ez direla behar bezala bete, Datuak Babesteko Euskal Agintaritzan erreklamazio bat aurkezteko eskubidea izango du.

Bildutako eta sortutako datuak konfidentziasunez tratatuko dira, eta segurtasuneko neurri tekniko eta antolatzaile egokien mende egongo dira, datu horiek aldatzea, galtzea, baimekin gabe tratatzea edo eskuratzea saihesteko.

#### X. Oinarri hauek interpretatzea eta hutsuneak erabakitzea.

Aukeratze Batzordeak ahala izango du suertatzen diren zalan-tza guztiak erabakitzeke eta aukeratze prozesua modu egokian bideratzeko beharrek akordioak egiteko, Oinarri hauetan eta osagarri gisa aplika daitezkeen legerian aurreikusten ez den guztian.

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

#### GAI-ZERRENDA

\* Gai-zerrenda orokorra.

1. Kontabilitate-plan orokorra. 1514/2007 Errege Dekretua, azaroaren 16koa.
2. Kontabilitate Publikoaren Plana. 86/2015 Foru Dekretua, abenduaren 15ekoa, Gipuzkoako toki-erakundeen kontabilitatearen arau-esparrua onartzen duena.
3. BEZa.
  - a. 102/1992 FD BEZaren Legearen egokitzapena / 1624 / 1992 Errege Dekretua, abenduaren 29koa, Balio Erantsiaren gaineko Zergaren Erregelamendua onartzen duena.
  - b. 102/1992 Foru Dekretua, abenduaren 29koa, Gipuzkoako zerga-araudia Balio Erantsiaren gaineko Zergari buruzko abenduaren 28ko 37/1992 Legera egokitzen duena.
4. Sozietateen gaineko Zergaren Legea. 2/2014 Foru Araua, urtarrilaren 17koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Sozietateen gaineko Zergari buruzkoa.
5. Sektore Publikoko Kontratuen Legea. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena.
6. Zergei eta toki-ogasunei buruzko araudia (Gipuzkoa). Gipuzkoako Dirubilketa Erregelamendua.
7. 11/1989 Foru Araua, uztailaren 5ekoa, Gipuzkoako Toki Ogasunak arautzen dituena.

para la gestión del proceso de selección para la provisión de puestos de trabajo vacantes y gestión de las bolsas de empleo para la cobertura de puestos de trabajo, tratamiento de datos personales habilitado en el artículo 6.1.b) del Reglamento (UE) 67972016, General de Protección de Datos.

Los datos personales no serán objeto de transferencias internacionales, y podrán ser cedidos a otras terceras personas u organizaciones en caso de ser necesario para el cumplimiento de obligaciones legalmente establecidas y a otras Administraciones Públicas con el consentimiento de la persona candidata al objeto de atender sus necesidades puntuales de personal en cumplimiento de los artículos 6.1.c) y 6.1.a) del Reglamento General Europeo de Protección de Datos.

Los datos personales se conservarán durante la vigencia del proceso de selección y permanencia en la bolsa de trabajo, pasando a bloqueo durante los períodos de prescripción relativos al cumplimiento de obligaciones y de reclamaciones relativas a la gestión del servicio y a la gestión de datos personales.

Las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento, pudiendo dirigir su petición a tal efecto a Servicios de Txingudi S.A. - Txinzer a través de la dirección postal o electrónica indicada más arriba. En caso de que la persona considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad Vasca de Protección de Datos.

Los datos recabados y generados serán tratados de forma confidencial y bajo el sometimiento a medidas técnicas y organizativas de seguridad adecuadas para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

#### 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.

#### TEMARIO

\* Temario general.

1. Plan general de contabilidad. Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre.
2. Plan de Contabilidad Pública. Decreto Foral 86/2015, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el marco regulador contable de las entidades locales de Gipuzkoa.
3. IVA.
  - a. DF 102/1992 Adaptación de la Ley del IVA / Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre el valor añadido.
  - b. Decreto Foral 102/1992, de 29 de diciembre, por el que se adapta la normativa fiscal del Territorio Histórico de Gipuzkoa a la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.
4. Ley del Impuesto sobre Sociedades. Norma Foral 2/2014, de 17 de enero, del Impuesto sobre Sociedades del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
5. Ley de Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
6. Normativa Tributaria y de Haciendas Locales (Gipuzkoa). Reglamento de recaudación de Gipuzkoa.
7. Norma Foral 11/1989, de 5 de julio, Reguladora de las Haciendas Locales de Gipuzkoa.

8. Toki Araubidearen Oinarrien Legea. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. 6/2007 Foru Araua, apirilaren 10ekoa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko udalez gaindiko eremuko erakundeak arautzen dituena.
9. 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa (II., III., V. eta VI. tituluak).
10. Administrazio Prozedura Erkidearen Legea. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena. (II., III. eta IV. tituluak).

\* Gai espezifikoak.

1. Txingudiko Zerbitzu Mankomunitatearen eta Txingudiko Zerbitzuak SAREN historia eta bilakaera.
2. Txingudiko Zerbitzu Mankomunitatearen estatutuak.
3. Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak, S.A.ren estatutu sozialak.
4. Txingudiko Zerbitzu Mankomunitatearen tasak eta tarifak arautzen dituzten ordenantzak.

Kontuan hartu behar dira erreferentziako araudian gerora gerta daitezkeen aldaketak, eskabideak aurkezteko epea amaitu arte.

8. Ley de Bases de Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Norma Foral 6/2007, de 10 de abril, reguladora de las entidades de ámbito supramunicipal del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
9. Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (títulos II, III, V y VI).
10. Ley de Procedimiento Administrativo Común. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (títulos II, III y IV).

\* Temario específico.

1. Historia y evolución de la Mancomunidad de Servicios de Txingudi y de Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.
2. Estatutos de la Mancomunidad de Servicios de Txingudi.
3. Estatutos Sociales de Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.
4. Ordenanzas reguladoras de tasas y tarifas de la Mancomunidad de Servicios de Txingudi.

Deben tenerse en cuenta las modificaciones posteriores que pudieran producirse en la normativa de referencia, hasta el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.



### I. eranskina.- Eskabidea / Anexo I.- Instancia

Eskaeran errakuntzarik eta datu aldaketarik izan ez dadin, eta zure mesederako, Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak berak eskura-tuko 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 Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak.

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

#### 2. DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

NAN / DNI		Espainolak ez diren U.E.ko eskatzaileen kasuan, identifikazio-agiria MOTA / TIPO: ..... (para solicitantes de la U.E., no españoles, documento de identificación) zk. / N.º: .....	
1. DEITURA / 1.º APELLIDO		2. DEITURA / 2.º APELLIDO	IZENA / NOMBRE
HELBIDEA / DOMICILIO			P.K. / C.P.
HERRIA / POBLACIÓN	LURRALDEA / PROVINCIA	HERRIALDEA / PAIS	JAIOTEGUNA / FECHA DE NACIMIENTO
HARREMANETARAKO TELEFONOAK TELÉFONOS DE CONTACTO	POSTA ELEKTRONIKOA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	GIDATZEKO BAIMENA / PERMISO CONDUCIR BAI / SI    EZ / NO    MOTA / CLASE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

#### 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) TÍTULO 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

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.

Era berean adierazten du Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak.

**BAIMENTZEN DUELA**  **EZ DUELA BAIMENTZEN** bere datu pertsonalak beste erakunde publiko edo enpresa batzuei emateko, beti ere eskaera honen bidez eskuratu nahi duen lanpostuaren antzekoetan sor dakiz-kiekeen aldi baterako langile-beharrei erantzuteko.

**Arduraduna:** Servicios de Txingudi S.A.-Txinzer **Helburua:** hutsik dauden lanpostuak betetzeko hautaketa eta lanpostuak betetzeko lan-poltsak kudeatzea. **Eskubideak eta informazio gehigarria:** zure datuen tratamenduari buruzko eskubideak balia ditzakezu eta zure tratamenduari buruzko informazioa lor dezakezu deialdi honetako datu pertsonalen babesari buruzko atalean.

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 con-signados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases, com-prometiéndose a acreditarlas fehacientemente en el momento en el que sean requeridas.

Igualmente declara que  **SÍ**  **NO AUTORIZA** a Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak 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.

**Responsable:** Servicios de Txingudi S.A.-Txinzer **Finalidad:** Selección para la provisión de puestos de trabajo vacantes y gestión de las bolsas de empleo para la cobertura de puestos de trabajo. **Derechos e información adicional:** puede ejercer los derechos relativos al tratamiento de sus datos y obtener información sobre su tratamiento en el apartado de protección de datos personales de la presente convocatoria.

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

SERVICIOS DE TXINGUDI - TXINGUDIKO ZERBITZUAK, S.A.KO ZUZENDARI-GERENTEARI  
A LA DIRECTORA GERENTE DE SERVICIOS DE TXINGUDI - TXINGUDIKO ZERBITZUAK

OHARRA. Interesatuak edozein datu pertsonal erantsi edo zabaldu nahiez gero, inprimaki honekin batera eraskin bat aurkeztu ahal izango du.  
NOTA. En caso de que el interesado quiera añadir o ampliar cualquier dato personal, podrá adjuntar un anexo a la presente solicitud

**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 zenbakidunak, SERVICIOS DE TXINGUDI - TXINGUDIKO ZERBITZUAK, S.A." merkataritza sozietateko <b>EKONOMIA ETA ADMINISTRAZIO TEKNIKARIA</b> bat hautatzeko prozesuan, merezimendu bezala baloratua izan dadin, jarraian zehazten dudana lan esperientzia dudala adierazten dut nere erantzukizunpean eta oinarriek zehazten duten eran akreditatuko dudala adierazten det dagokion unean.</p>	<p><u>Declaración responsable relativa a la experiencia profesional</u></p> <p>D. ...., con DNI n.º ..... en el marco del proceso de selección de un/a <b>TÉCNICO/A ECONÓMICO/A-ADMINISTRATIVO/A</b> para la sociedad mercantil "SERVICIOS DE TXINGUDI - TXINGUDIKO ZERBITZUAK, S.A.", al objeto de que le sea valorada como mérito en la con-vocatoria declara de forma responsable disponer de la siguiente experiencia la-boral que acreditará en su momento en la forma indicada en las bases:</p>
---	--

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

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