

BESTE BATZUK

7

OTROS

**SERVICIOS DE TXINGUDI -
TXINGUDIKO ZERBITZUAK, S.A***Iragarkia*

Sozietateko Administrazio Batzordeak, 2022ko urriaren 10ean egindako bileran, onartu zituen tokiko merkataritza sozietateko Antolaketa eta Informazio Sistemen Arloko arduraduna aukeratzeko deialdia eta oinarriak.

Irun, 2022ko urriaren 13a.—Leire Zubitur Canflanca, zuzendari-gerentea. (6438)

«Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» merkataritza sozietateko antolaketa eta informazio sistemen arloko arduraduna mugagabea errelebo kontratuaren bidez aukeratzeko prozedura arautuko duten oinarriak.

I. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen helburua da Mancomunidad de Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzu Mankomunitateak osoki partaidetua den «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» merkataritza sozietateko Antolaketa eta Informazio Sistemen Arloko Arduraduna bat aukeratzeko prozedura arautzea.

Kontratazio honetan lan kontratu bat egingo da, errelebo kontratu modalitatean, mugagabea eta lanaldi osokoa. Errelebatu behar duen pertsonak erretiro partziala hartzen duen aldi berean sinatuko da kontratu hori.

Eta hori guztia nahitaez gainditu beharko duen sei hilabeteko proba aldiaren kalterik gabe.

Interesa duten pertsona guztiak aurkeztu ahal izango dira deialdi honetara, II. Oinarrian zehaztutako baldintzak betetzea beste mugarik izan gabe.

* «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sozietateko Antolaketa eta Informazio Sistemen Arloko Arduraduna postuaren ezaugarriak:

— Postua: «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» merkataritza sozietateko Antolaketa eta Informazio Sistemen Arloko Arduraduna.

— Titulazioa: Informatikan, Informatika Ingeniaritzan, Telekomunikazio Ingeniaritzan eta Industria Ingeniaritzan. Informatikako edo Informatika Ingeniaritzako gradua a edo unibertsitate-titulu baliokidea.

— Eskatutako gutxieneko esperientzia: 3 urte Arloko arduradun gisa, aginteko, kudeaketako eta langileak antolatze eginkizunak betez.

— Noren mende: Arloko arduraduna denez, zuzendari kudeatzailearen mende egongo da zuzenean.

— Euskararen ezagutza egiaztatua: C1 maila. II. oinarriko f) letran aurreikusitakoaren arabera.

— Gidabaimena: B mota.

**SERVICIOS DE TXINGUDI -
TXINGUDIKO ZERBITZUAK, S.A***Anuncio*

El Consejo de Administración de la sociedad, en sesión celebrada el día 10 de octubre acordó aprobar la convocatoria y bases para la selección y contratación de un/a responsable del Área de Organización y Sistemas de Información de la sociedad mercantil local.

Irun, a 13 de octubre de 2022.—La directora-gerente, Leire Zubitur Canflanca. (6438)

Bases reguladoras de selección de un/a responsable del área organización y sistemas de información 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 Responsable del Área Organización y Sistemas de Información 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 e indefinido, 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.

* Características del puesto de trabajo de Responsable del Área Organización y Sistemas de Información de «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.»:

— Puesto: Responsable del Área Organización y Sistemas de Información de la sociedad «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.».

— Titulación: Grado o titulación universitaria equivalente en Informática, Ingeniería Informática, Ingeniería en Telecomunicaciones y en Ingeniería Industrial.

— Experiencia Mínima exigida: 3 años como Responsable de Área desarrollando funciones de mando, gestión, organización de personal.

— Dependencia: en su condición de Responsable de Área dependerá directamente de la Directora-Gerente.

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

— Carnet de conducir: Tipo B.

— Ordainsaria: Urteko 53.176,01 € gordinoko oinarritzko soldata, dedikazio bereziko osagarria, lanpostuaren eskakizunen eta sektore publikoko antzintasunaren arabera, % 20ra arte, eta sektore publikoko antzintasuna.

— Lanaldia egiteko modua: ordutegi malgua, urteko egutegiaren arabera.

* Lanpostuaren egiteko nagusiak:

Zuzendari kudeatzailearen zuzendaritzapean, eta gainerako arloekin lankidetzan estuan,

— Enpresaren antolamenduaren, informazio-sistemen eta komunikazioaren orientazio estrategikoa eta kudeaketaz arduratuko da, eta bere talde teknikoa gidatuko du.

— Aktiboki lagunduko du taldearen digitalizazio eta eraldaketa digitaletako plan estrategikoa definitzen, eta aurreikusitako helburretarako estrategia teknologikoa egokienak definituko ditu.

— Aplikazioak ezartzeko proiektuen eta garapen-proiektuak eta azpiegitura teknologikoa abian jartzeko proiektuen ardura mailarik gorenean hartuko du.

— Datu-politikak, -arkitekturak eta -azpiegiturak ezarriko ditu, taldea datuek bultzatutako erakunde baterantz eboluzionatu ahal izateko, aplikazioen eta sistemen integrazioa errazteko, eta erabakiak hartzen, informazioa aztertzeako prozesu aurreratuak egiten edo aurreikuspen-ereduak ezartzen laguntzeko.

— Erakundearen informazio-sistemen eta komunikazio-sareen arloaren plangintza arduratuko da.

— Arloaren urteko helburuak finkatuko ditu; horretarako, sailaren urteko aurrekontuak egingo ditu, ezarritako helburuen arabera, eta horiek betetzen direla ziurtatuko du.

— Inbertsio-lehentasunak proposatuko ditu, enpresaren beharren eta bilakaeraren arabera.

— Proiektuei baliabideak esleituak dizkie.

— Esleitutako baliabide materialak eta giza baliabideak kudeatuko ditu, bere eginkizunak betetzeko eskura dituen bitarteko guztiak eraginkortasunez erabiliz.

— Komunikazio-sistemen eta -sareen garapenarekin eta ustiapenarekin lotutako jarduerak koordinatuko ditu eta haien jarraipena egingo du.

— Informazio-sistemen arloko zerbitzuak hornitzeaz, ezartzeaz eta garatzeaz, mantentzeaz eta jarduketako ildoko definitzeaz arduratuko da.

— Teknologia-arloaren eta enpresaren negozio- eta euskarri-arloen arteko komunikazioa ziurtatuko du, barneko langileen beharrak eraginkortasunez bideratzeko aukera emango duten tresnak ezartzeko.

— Sailei beren eginkizunen edukiarekin zerikusia duten jardueretan lagunduko die.

— Taldearen politikekin eta estrategiekin koherenteak diren hardware eta software politikak definituko ditu, tresnen erabilera optimizatuz eta zaharkitzea saihestuz.

— Erakundearen hardware/software ofimatikoaren beharrak koordinatuko ditu, dauden eta/edo beharrezkoak diren ekipoa etengabe mantenduz eta egokituz. Eta, hala badagokio, erakundearen sistema informatikoetan edo komunikazioan izandako materialak konponduz.

— Erabiltzailearen Arreta Zerbitzua kudeatuko du.

— Merkaturako mekanismoak ezarriko ditu, detektatutako beharrak betetzeko hardware eta software produktu egokiak bilatzeko eta zehazteko eta erakundeari aplikatu dakioken bilakaera teknologikoa berri izateko.

— Teknologia berriak eta komunikazio-ekipoak hautatzeko prozesuetan analisi teknikoak eta ekonomikoak egingo ditu.

— Retribución: Salario Base de 53.176,01 € brutos anuales, complemento de dedicación especial a determinar según requerimientos del puesto hasta el 20 % y antigüedad en el sector público.

— Forma de realización de jornada: horario flexible según calendario anual.

* Cometidos generales del puesto de trabajo:

Bajo la Dirección de la Directora-Gerente, y en estrecha colaboración con las restantes Áreas,

— Se responsabilizará de la orientación estratégica y la gestión de la organización, los sistemas de información y la comunicación de la empresa, liderando a su equipo técnico.

— Colaborará activamente en la definición de los planes estratégicos de digitalización y transformación digital del grupo y definirá las estrategias tecnológicas óptimas para las metas previstas.

— Se responsabilizará al más alto nivel de los proyectos de implementación de aplicaciones y de los proyectos de puesta en marcha de proyectos de desarrollo e infraestructura tecnológica.

— Implantará políticas, arquitecturas e infraestructuras de datos que permitan que el grupo evolucione hacia una organización impulsada por los datos, que faciliten la integración de aplicaciones y sistemas y que apoyen la toma de decisiones, procesos avanzados de análisis de información o la implantación de modelos predictivos.

— Se responsabilizará de la planificación del área de Sistemas de Información y redes de comunicaciones de la Entidad.

— Fijará los objetivos anuales del Área, elaborando los presupuestos anuales asociados del departamento en función de los objetivos establecidos y asegurando el cumplimiento de los mismos.

— Propondrá las prioridades de inversión en función de las necesidades y evolución de la empresa.

— Asignará recursos a los diferentes proyectos.

— Gestionará los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición de forma eficiente y eficaz para el desempeño de sus funciones.

— Coordinará y efectuará el seguimiento de las actividades relacionadas con el desarrollo y explotación de sistemas y redes de comunicaciones.

— Se responsabilizará de la provisión, implementación y desarrollo de los servicios del área de sistemas de información, de su mantenimiento y de la definición de las líneas de actuación.

— Asegurará la comunicación entre el área de tecnología y las áreas de negocio y soporte de la empresa, para establecer instrumentos que permitan canalizar de forma eficaz las necesidades del personal interno.

— Apoyará a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.

— Definirá las políticas de hardware y software coherentes con las políticas y estrategias del grupo, optimizando la utilización de las herramientas y evitando la obsolescencia.

— Coordinará las necesidades de hardware-software ofimáticos de la Entidad, manteniendo y ajustando permanentemente los equipos existentes y/o necesarios. Y, en su caso, resolviendo las averías producidas en los Sistemas Informáticos o Comunicación, de la Entidad.

— Gestionará el Servicio de Atención al Usuario.

— Establecerá mecanismos de vigilancia del mercado para buscar y determinar los productos hardware y software adecuados para cubrir las necesidades detectadas y estar al día de la evolución tecnológica aplicable a la Entidad.

— Realizará análisis técnicos y económicos en los procesos de selección de nuevas tecnologías y equipos de comunicaciones.

— Ekipamendu, aplikazio eta zerbitzu berrien kontratazioa kudeatuko du, baita dagoena mantentzea eta eguneratzea ere, bere zereginarekin lotutako kontratazio-lizitazioen izapidetzeaz arduratuko da (hardwarearekin, softwarearekin, komunikazio-aholkularitzekin, ingeniariartekin, aholkularitza teknologikoekin, WEBaren garapen eta eguneratzearekin, Contact Center-ekin, sistemen mantentze-lanekin), eta pleguak egingo ditu, eskaintzak baloratzeko txosten teknikoak eginez, eta kontratuak betetzearen jarraipena eta kontrola eginez.

— Segurtasuneko eta datuak babesteko politikak betetzen direla zainduko du, eta Txinzer-en Informazioaren Segurtasuna Kudeatzeko Sistema guztiez arduratuko da.

— Arrisku informatikoen analisia egingo du eta arrazoizko mailan estaltzeko neurri egokiak ezarriko ditu.

— Bere jarduerarekin lotutako txostenak, azterlanak, proiektuak eta aurrekontuak egingo ditu, eta horren ondoriozko administrazio-dokumentazioa kudeatuko du.

— Txingudiko Zerbitzuetatik kanpoko erakundeekin eta entitateekin harremanetan jarriko da, sistema informatikoarekin lotutako gaietarako.

— Azkenik, zuzendari gerenteak bere gaitasun profesionalaren arabera esleitzen dion beste edozein zeregin gauzatuko du, hala nola enpresan sortutako informazioaren tratamendua eta transmisioa kudeatzea, bai barruan, bai kanpoan, komunikazioari eta/edo ingurumen-hezkuntzari eta -sentsibilizazioari dagokionez, besteak beste.

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 daitezkeen Estatu bateko herritartasuna izatea.

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

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

c) Gidabaimena: «B» motako gidabaimena behar da indarrean.

d) Gutxieneko lan-esperientzia: Hautagaiek arloko arduradun gisa gutxienez 3 urteko esperientzia dutela egiaztatuko beharko dute, aginteko, kudeaketako eta langileak antolatzeak eginkizunak betetzeko, honako hauei dagokienez:

d.1) Informatika-sistemak eta horien zehaztapenak aztertu, ezarri eta ebaluatzea, bai eta, oro har, proiektuen kudeaketa ere.

d.2) Aurrekontuen kudeaketa, gastuen aurreikuspena, eta abar, bereziki informazioaren teknologien ekipa eta baliabideei dagokienez.

d.3) Eraldaketa digitaleko, garapeneko, testing-eko, automatizazio edo azpiegitura hibridoko proiektuak.

e) Behar diren trebetasunak:

— Lidergorako, talde-lanerako eta komunikaziorako trebetasunak: talde bateko liderra denez, funtsezkoa da langileak motibatzea helburuak lortzeko, horiek definitzen jakitea, komunikatzea (ulermena bermatzeko) eta baterako lana sustatzea, sinergiak sortuz. Gainera, teknologiararen alderdiak modu errazean komunika-

— Gestionará la contratación de nuevos equipamientos, aplicaciones y servicios, incluso el mantenimiento y actualización de lo existente, responsabilizándose de la tramitación de las licitaciones de contratación relacionados con su cometido (contratos relacionados con hardware, software, consultorías de comunicación, ingenierías, consultorías tecnológicas, desarrollo y actualización de la WEB, Contact Center, mantenimiento de sistemas...), elaborando pliegos técnicos, emitiendo informes técnicos de valoración de ofertas, así como realizando el seguimiento y control del cumplimiento de los contratos.

— Velará por el cumplimiento de las políticas de seguridad y protección de datos, responsabilizándose de todos los Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de Txinzer.

— Realizará el análisis de riesgos informáticos y establecerá las medidas adecuadas para su cobertura a niveles razonables.

— Elaborará informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.

— Se relacionará con organismos y entidades externas a Servicios de Txingudi, para cuestiones ligadas al sistema informático.

— Finalmente, materializará, cualquier otra tarea que le asigne la Directora-Gerente de acuerdo con su capacitación profesional, como puede ser la gestión del tratamiento y transmisión de la Información generada en la empresa, tanto interna como externamente en lo que a Comunicación y/o Educación y Sensibilización Medioambiental se refiere, entre otros.

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) Carnet de conducir: Estar en posesión del carnet de conducir tipo «B», en vigor.

d) Experiencia laboral mínima: Las personas candidatas deberán acreditar una experiencia mínima de 3 años como Responsable de Área desarrollando funciones de mando, gestión, organización de personal y en lo relativo a:

d.1) Análisis, implementación y evaluación de sistemas informáticos y sus especificaciones así como en general en la gestión de proyectos.

d.2) Gestión de presupuestos, previsión de gastos, etc. específicamente en lo relacionado con equipos y recursos de tecnologías de la información.

d.3) Proyectos de transformación digital, desarrollo, testing, automatización o infraestructura híbrida.

e) Habilidades requeridas:

— Habilidades de liderazgo, trabajo en equipo y comunicación: al ser líder de un equipo, es fundamental que motive a sus empleados hacia el logro de los objetivos, sepa definirlos, logre comunicarlos para garantizar su comprensión e incentive el trabajo en conjunto generando sinergias. Debe además tener la capacidad

tzeko gaitasuna izan behar du, arloan adituak ez diren ikus-entzu-
leen aurrean, eta, hala ere, proposamen zehatzen bati buruz
konbentzitu behar ditu.

— Pentsamendu analitiko eta erabakitzailea: Negozio-estra-
tegiak aztertze eta teknologiar eramateko gaitasuna izatea,
emaitzak bultzatuko dituzten irtenbideak eskainiz. Gainera, arazo
potentzialak identifikatzeko eta konponbiderako proposamen zeha-
tzak aurkezteko gai da.

— Ikuspegi eta plangintza estrategikoa: Epe labur, ertain eta
luzerako ikuspegi izatea, bere arloan proiektuak argi eta malgu-
tasunez planifikatu ahal izateko, aurrerapen teknologikoen ildotik,
merkatuak atzean utzi gabe.

— Berrikuntza eta moldagarritasuna: ITko zuzendari on batek
ez dio beldurrik ematen ez eraldaketari, ez aldatetari; aldiz, kalku-
latutako arriskuak hartzen ditu bere gain, berritzailea izanik eta
negozioa eta haren euskarri diren jardura operatiboak indartuko
dituzten irtenbide desberdinak sortuz.

— Bezeroarentzako arreta: Gaitasun oso oinarritzak dela eman
dezake, baina ITko zuzendariak erantzunak eta konponbideak ema-
ten dizkio negozioari, eta, beraz, haren beharra ezagutu eta zerbi-
tzu-kalitate handia eman behar dio.

— Alderdientzat onuragarriak diren akordioak lortzeko nego-
ziazio-gaitasuna, konbentzimenduen bidez, hainbat gatazkaren
aurrean irtenbideak lortuz eta epe luzera akordio iraunkorrak sor-
tzea lortuz.

f) Euskara: Egiaztatu beharko da Europako esparruko C1 mai-
lako titulua edo baliokidea dutela, edo maila horri dagozkion uler-
men-, mintzamen- eta idazketa-mailak dituztela, prozesu honen
esparruan horretarako egingo den proba gaindituz.

g) Gaitasun funtzionala: Lanpostuak bere dituen lanak egite-
ko gaitasun funtzionala izatea. Kontratu sinatu aurretik egiaztatu
beharko da alderdi hori, enpresak egiten duen osasun azterketa
gaindituta.

h) Gaitasuna: Zigor-espedientearen bidez, edozein Herri Ad-
ministratioko zerbitzutik edo Komunitate Autonomoetako organo
konstituzional edo estatutarioetako zerbitzutik baztertuta ez izatea,
eta ebazpen judizialaren bidez enplegu edo kargu publikoetan ari-
tzeko erabateko gaitasungabezia edo gaitasungabezia berezia
ezarria ez izatea, lanbidean sartzeko, edo antzeko funtzioak izate-
ko. Beste Estatu batekoa bada, gaitasungabetua ez izatea edo
antzeko egoeran ez egotea, eta bere Estatuan bere lanbidean ari-
tzetik baztertzeko duen diziplina-zigor, zigor penal edo antzekorik
ez izatea.

Baldintza horiek baztertzailak dira, eta horrenbestez, hauta-
gaiek bete egin beharko dituzte eskaerak aurkezteko epea bukatu
aurretik eta betetzen jarraitu prozesuaren amaiera bitarte, egiaztatu
beharko diren prozeduraren fasearen kalterik gabe.

Aurrekoek gainera, aukeratutako hautagaiek ondoko baldintza
hau bete beharko dute oinarri hauek gai duten lan harremana for-
malizatzeko ulean:

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

III. Eskariak aurkezteak.

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

1) NANren edo pareko identifikazio dokumentuaren fotoko-
pia.

de comunicar de manera sencilla, aspectos de tecnología ante
audiencias que no sean expertas en el área, y aún así, convencer-
las sobre alguna propuesta en particular.

— Pensamiento analítico y resolutivo: Tener la capacidad de
analizar las estrategias de negocio y llevarlas al plano tecnológico,
ofreciendo soluciones que impulsen los resultados. Capaz además
de identificar problemas potenciales y presentar propuestas con-
cretas de solución.

— Visión y planificación estratégica: Tener una visión a corto,
mediano y largo plazo que le permitan planificar, de forma clara y
flexible proyectos en su área en línea con los avances tecnológicos,
sin quedar rezagados por el mercado.

— Innovación y adaptabilidad: Un buen director de TI no teme
a la transformación ni al cambio, por el contrario, asume riesgos
calculados siendo innovador y generando soluciones diferentes
que potencien el negocio y las actividades operativas que lo so-
portan.

— Atención al cliente: Puede parecer una competencia muy bá-
sica, pero el director de TI provee respuestas y soluciones al nego-
cio, por lo que debe conocer su necesidad y darle una alta calidad
de servicio.

— Capacidad de negociación para llegar a acuerdos beneficioso
para las partes mediante el convencimiento, alcanzando soluciones
ante diferentes conflictos y consiguiendo la generación de relacio-
nes duraderas a largo plazo.

f) Euskara: Se deberá acreditar estar en posesión de título
acreditativo de nivel C1 del marco europeo o equivalente, o dispo-
ner de los niveles de comprensión, habla y escritura correspon-
dientes a dicho nivel mediante la superación de la prueba que a
tal efecto se realizará en el marco del presente proceso.

g) 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, me-
diante la superación del oportuno reconocimiento médico de la
empresa.

h) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente
disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pú-
blicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Co-
munidades 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 disci-
plinaria, penal o equivalente que impida, en su Estado, en los mis-
mos 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 aspi-
rantes 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 selecciona-
dos deberán reunir el siguiente requisito en el momento de forma-
lización de la relación laboral objeto de las presentes bases:

i) Situación de desempleo: Encontrarse en situación de de-
sempleo 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). A di-
cha instancia se deberá de acompañar la siguiente documentación
para ser admitido al proceso:

1) Fotocopia del DNI o documento de identificación equiva-
lente.

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 merezimendua 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 pribatuaren 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 altorpena 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 zerrendako hurrengoarekin jarraituko da.

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

5) B gidabaimenaren fotokopia.

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 hautagaiak, 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 egiaztapenak aurkeztuta egiaztatu gabekotzat.

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.

Hautagairen 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

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 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.

5) Fotocopia de carnet de conducir B.

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 currículum 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.

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

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 kalifikatze 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 aurrezko Erregistroan, Irungo Juncal kaleko 26. zenbakian (PK 20304), 20 egun naturaleko epean, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunaren hurrengotik aurrera kontatuta.

Era berean, eskabideak digitalki behar bezala beteta aurkeztu ahal izango dira, erakundearen webguneko Enplegu Eskaintzak atalean www.txinzer.eus, enplegu-deialdi honen barruan, 20 egun balioduneko epean, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

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 aurkezteak.

Une horretatik aurrera, aukeratze prozesuari buruzko komunikazio, informazio... guztiak sozietatearen web orrian (www.txinzer.com) argitaratutako iragarkien bidez jakinaraziko zaizkie hautagaiei, eta horrenbestez, ez da banakako jakinarazpenik egingo.

IV. Hautagaiak onartzea.

Eskaera orriak aurkezteko epea amaitu ondoren, onartuen eta kanpoan geratutako behin-behineko zerrenda argitaratuko da sozietatearen Web orrian (www.txinzer.com). 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 meritua eta proba bakoitzean lortutako emaitzak baliozkotzeko eta kalifikatzeko, Aukeratze Batzordea osatuko da. Honako hauek izango dira batzorde horretako kideak:

Batzordeburua:

— «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sozietateko Zuzendari-Gerentea.

Batzordekideak:

— «Agua del Añarbe - Añarbeko Urak, S.A.»ko IKTak Kudeatzeko zerbitzuburua.

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

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 presencial de «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sito en la c/ Juncal, 26 de Irún (CP 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.

A su vez, las instancias se podrán presentar debidamente cumplimentadas digitalmente en el apartado de «Ofertas de Empleo» de la página web de la entidad www.txinzer.eus dentro de esta convocatoria de empleo, en el 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 públicas en el apartado «Ofertas de Empleo» de la página web de la sociedad (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), 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 definitiva 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:

Presidenta:

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

Vocales:

— El Jefe de Servicio de Gestión de las TIC de «Agua del Añarbe - Añarbeko Urak, S.A.».

— El Jefe de RR.HH y Servicios Generales del Ayuntamiento de Irún, o funcionario en quien delegue.

— Sozietateko langileen ordezkariak izendatutako pertsona, duen kualifikazio pertsonalaren arabera.

Idazkaria:

— Sozietateko teknikari juridikoa.

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

Proba batzuk baloratzeko, hautatze batzordeak langileak aukeratzeko adituak diren eta beharrek 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 Oinarriko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 55. artikuluan eta Lehen Xedapen Gehigarrian aurreikusitakoaren arabera, hautatze batzordeak beharrek independentziaz jardungo du uneoro, eta zuhurtasun 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) Aurretiazko Proba teorikoa:

Hautaketa Batzordeak erabakitzen duen denboran, idatziz erantzun beharko zaio erantzun alternatiboak dituen galdetegi bati, eta erantzun horietako bakarra izango da zuzena. Galdera-sorta hori erakundearen webgunean horretarako argitaratuko den gai-zerrendarekin lotuta egongo da, eta, beranduenez, onartutako eta bazter utzitako behin-behineko zerrendarekin.

Proba egin aurretik, hautagaien jakinaraziko zaie erantzun okerrekin penalizatuko duten ala ez, eta zer neurritan.

Proba honetan gehienez 10 puntu lor daitezke, eta hurrengo fasera igarotzeko gaitasuna beharko da.

Hautaketa Batzordeak, proba egin ondoren eta hautagaien anonimotasuna bermatuta, proba gaitasuneko eta hurrengo fasera igarotzeko behar den gutxienezko puntuazioa finkatuko du.

2) 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 duen profilerak hautagaiak zenbateraino egokitzen diren ikusteko.

Proba honek gehienez 20 puntu izango ditu, eta gaitasuneko egin beharko da hurrengo fasera igarotzeko ahal izateko.

Hautatze Batzordeak, behin proba egin ondoren eta hautagaien anonimotasuna bermatuta, proba gaitasuneko eta hurrengo fasera igarotzeko beharrek gutxienezko puntuazioa finkatuko du.

3) 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 egiaztatuta ez dutenentzat, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten titulu eta ziurtagiriak arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010

— Persona designada por la representación de los trabajadores de la sociedad, en base a su cualificación profesional.

Secretaria:

— Técnica jurídica de «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 asistirlos, 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) Prueba teórica preliminar:

Consistirá en responder por escrito, durante el tiempo que determine la Comisión de Selección, a un cuestionario con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Dicho cuestionario estará relacionado con el temario que a tal efecto será publicado en la página web de la entidad, a más tardar, con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Antes de la realización de la prueba se informará a los/las candidatos/as de si las respuestas incorrectas penalizarán o no y en qué medida.

La puntuación máxima de esta prueba será 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 los/las candidatos/as, fijará la puntuación mínima necesaria para superar la prueba y pasar a la siguiente fase.

2) 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 20 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.

3) 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 co-

Dekretuan aurreikusitakoaren arabera (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 219. zk., 2010-11-15ekoa).

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

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

Probaren behin-behineko balorazioa egin ondoren, argitaratu egingo da, eta 3 egun balioduneko 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.

4) Proba teoriko-praktikoa: nahitaezkoa eta baztertzalea.

Hautaketa Batzordeak proba idatzia diseinatuko du, eta test gisako ariketak, galdera laburrak edo problema teoriko-praktikoak idatziz ebatzi ahal izango ditu.

Proba hori 1. faseko gai-zerrendarekin eta lanpostuaren egin-kizun nagusiekin lotuta egongo da.

Proba honen gehieneko puntuazioa 30 puntuko izango da, eta hurrengo fasera igarotzeko gaitzitu egin beharko da.

Hautaketa Batzordeak, proba egin ondoren eta hautagaien anonimotasuna bermatuta, proba gaitzitzeko eta hurrengo fasera igarotzeko behar den gutxieneko puntuazioa finkatuko du.

5) Merituak:

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

Merezimenduak honela egiaztatuko dira:

— Lanbide-esperientzia gehigarria. Arloko arduradun gisa gutxienez 3 urteko esperientzia izatea, lortu nahi den lanpostuaren antzeko eginkizunak betetzen. Gehienez ere 8 punturekin baloratuko da, 2 puntu bete nahi den lanpostuaren antzeko eginkizunetan lan egindako urte bakoitzeko, eta ez dira baloratuko prozesuan parte hartzeko baldintza gisa oinarri hauetan eskatutakoez gain beste 4 urteko iraupena duten esperientziak. Oinarri II. atalean eskatutako gutxieneko esperientziaren d2), d3) eta d4) puntuetan adierazitakoa baloratuko da. Hautagairen batek, oro har hartuta, lehen aipatutako 4 urtetik gorako esperientzialdiak alegatzen baditu, izangaiarentzat onuragarrienak diren aldiak hartuko dira kontuan merezimenduak zenbatzeko.

Nolanahi ere, lanbide-prestakuntza eta -esperientzia baloratzekoan, Batzordeak, aurreko paragrafoetan ezarritako mugei lotuta betiere, portzentajeak esleitzeko irizpideak ezarri ahal izango ditu, lanpostuari dagozkion erantzukizun eta zereginen antzekotasun-mailaren arabera, halako moldean non antzekotasunaren % 100ek (deitutako lanpostuaren erantzukizun eta zeregin berberak, eta antzeko lanbide-inguruneetan) izango duen atal honetan ezarritako balorazioa, eta proportzionalki murriztuko da balorazio hori aipatutako kasuen berdin-berdinak diren baina antzekoak diren kasuetan, edo ehunekoak tamaina txikiagoko edo ezaugarri desberdineko erakunde edo entitateetan edo dedikazio partzialekin egin direnean.

nocimientos 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.

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.

4) Prueba teórico-práctica: obligatoria y eliminatoria.

La Comisión de Selección diseñará la prueba escrita pudiendo tratarse de ejercicios tipo test, preguntas cortas o incluso resolver por escrito problemas teórico-prácticos.

Esta prueba estará relacionada con el mismo temario de la Fase 1 y con las funciones principales del puesto.

La puntuación máxima de esta prueba será de 30 puntos, debiendo ser aprobada para pasar a la siguiente fase.

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

5) 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 adicional a la mínima de 3 años como Responsable realizando funciones similares a las del puesto a que se opta. Se valorará sobre un máximo de 8 puntos, a razón de 2 puntos por año trabajado en funciones análogas a las del puesto de trabajo cuya cobertura se pretende, y sin que sean objeto de valoración las experiencias superiores a los 4 años de duración adicionales a los exigidos en las presentes bases como requisito de participación en el proceso. Se valorará lo señalado en los puntos d2), d3) y d4) de la experiencia mínima exigida del apartado II de las Bases. En el caso de que algún candidato alegue períodos de experiencia que, tomados en su conjunto, resulten superiores a los 4 años antes mencionados, se tomarán en cuenta, a los efectos del cómputo de méritos, aquellos períodos de tiempo más favorables para aquél.

En todo caso, a la hora de valorar la formación y experiencia profesional, la Comisión podrá establecer, siempre con sujeción a los límites establecidos en los párrafos anteriores, criterios de asignación de porcentajes en función del nivel de similitud de las responsabilidades y cometidos desempeñados con los del puesto, de tal modo que el 100 % de similitud (responsabilidades y cometidos idénticos a los del puesto convocado y en entornos profesionales similares) tenga la valoración establecida en este apartado, reduciéndose proporcionalmente la misma en el caso 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.

— Deitutako lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten gaiei buruzko prestakuntza osagarria, baldin eta, hautaketa-batzordearen iritziz, izangaien lanbide-hobekuntzarako mesedegarri izan badira.

Zehazki, honako gai hauekin lotutako ikastaroak baloratuko dira:

— Informazioaren eta telekomunikazioen teknologietako informatika-segurtasunarekin lotutako unibertsitate-titulua (Aditua/Masterra).

— Enpresa-baliabideen plangintzaren konfigurazioari eta erabilerari buruzko ikastaroak.

— Zerbitzariak konfiguratzeari eta instalatzeari buruzko ikastaroak.

— Softwarearen garapenari buruzko ikastaroak.

— Firewall konfigurazioari buruzko ikastaroak.

— Web-aplikazioak eta mugikorrak programatzeko eta garatzeko ikastaroak.

— Dokumentuak erregistratzeko eta digitalizatzeko tresnei buruzko ikastaroak.

— Diseinu grafikoko ikastaroak.

100 ordu edo gehiagoko ikastaro bakoitzeko, puntu 1, eta 100 ordu baino gutxiagoko ikastaro bakoitzeko, ikastaroaren iraupen-orduei dagokien puntuazio proportzionala. Ez dira baloratuko 30 ordutik beherako ikastaroak. Masterrak, 500 ordutik gorako graduondoko ikastaroak: 2 puntu.

Prestakuntza-ikastaroen egiaztagiriek iraupena zehaztu beharko dute, ordutan edo kreditutan, baita edukia ere, baldin eta ikastaroaren titulutik ezin bada ondorioztatu. Ez dira kontuan hartuko iraupenik ez duten prestakuntza-ikastaroen egiaztagiriak.

Gehienez ere, 4 puntu emango dira.

* Hizkuntzak: oinarri hauetan aurreikusitakoaren arabera dokumentuen bidez egiaztatzen den hizkuntza-egaztuta baloratuko da, honako baremo honen arabera:

— Euskara: puntu 1 emango da Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C2 maila izateagatik.

— Ingelesa: puntu 1 emango da esparru horretako C1 maila edo handiagoa izateagatik.

— Frantsesa: Marko horretako C1 maila edo goragokoa edukitzeagatik puntu 1 emango da.

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

Merezimenduen fasean gehienez ere 15 puntu lor daitezke.

6) Nortasunaren analisia eta elkarriketa: nahitaezkoa eta baztertzaila.

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

Nortasuna aztertzeke eta elkarriketa egiteke fase honetan, deitutako lanpostuaren berezko zereginak behar bezala betetzeke eskatzen diren gaitasun orokorrak eta zeharkakoak baloratuko dira. Honako hauek nabarmenduko dira:

— Ikuspegi estrategikoa; enpresaren negozioarako egokiak diren eta merkataritza-emaitez maximizatzea ahalbidetuko duten teknologiak hautematen jakitea.

— Malgutasuna; negozio-eredu berriekin lan egiteko egokitzeke gaitasuna.

— 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.

Concretamente, serán objeto de valoración los cursos relacionados con las siguientes materias:

— Título universitario relacionado con seguridad informática en tecnologías de la información y telecomunicaciones (Experto/Máster).

— Cursos en materia de configuración y uso de Planificación de recursos Empresariales (E.R.P).

— Cursos sobre configuración e instalación de servidores.

— Cursos en materia de desarrollo de software.

— Cursos sobre configuración en firewall.

— Cursos de programación y desarrollo de aplicaciones web y móviles.

— Cursos sobre herramientas de registro y digitalización de documentos.

— Cursos de diseño gráfico.

Por cada curso de 100 horas o más, 1 punto y por cada curso de menos de 100 horas, la puntuación correspondiente proporcional a las horas de duración del curso. No se valorarán cursos de duración inferior a 30 horas. Masters, cursos de postgrado de más de 500 horas: 2 puntos.

Los documentos acreditativos de los cursos de formación deberán especificar su duración en horas o en créditos, así como su contenido, en el caso de que éste no pueda deducirse del título del curso. No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales de los cursos de formación en las que no consten su duración.

Se valorará sobre un máximo de 4 puntos.

* Idiomas: se valorará el conocimiento de idiomas que quede acreditado documentalmente conforme a lo previsto en las presentes bases, de acuerdo al siguiente baremo:

— Euskara: se valorará con 1 punto la posesión del nivel C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

— Inglés: se valorará con 1 punto la posesión del nivel C1 o superior de dicho Marco.

— Francés: Se valorará con 1 punto la posesión del nivel C1 o superior de dicho Marco.

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 15 puntos.

6) 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:

— Visión estratégica; saber detectar las tecnologías que son adecuadas para el negocio de la empresa y que permitirán maximizar los resultados comerciales.

— Flexibilidad; capacidad de adaptación para trabajar con nuevos modelos de negocios.

— Ikasteko gaitasuna; eta etengabe eguneratzea, joera teknologiko berriak ezagutu eta enpresarentzat erabilgarriak izango direnak ezagutu ahal izateko.

— Komunikaziorako eta lidergorako gaitasuna; IB taldeko liderra da, eta, beraz, pertsonak kudeatzeko eta langileei zein zuzendari-tza-batzordeari behar bezala komunikatzeko gai izan behar du.

— Koordinatzeko eta taldean lan egiteko gaitasuna; bai barneko langileak bai kanpoko hornitzaileak kudeatzeko gaitasuna.

— Sormena; arazoei eta egoera berriei eraginkortasunez eta ikuspegi desberdinekin aurre egiteko.

— Plangintza- eta kontrol-gaitasuna; ezarritako epeak betetzeko.

— Finantza-kudeaketako trebetasunak; ekintzen kostuak aztertu eta aurrekontuan jasotakoa bete ahal izateko.

— Negoziatzeko gaitasuna.

— Proaktibitatea.

— Pertsonen arteko trebetasunak.

— Jendeari arreta emateko bokazioa.

— Gizarte-erantzukizuna eta herritarrekiko konpromisoa.

Fase honi 25 puntu emango zaizkio gehienez, eta gainditzeko gutxienez 18 puntu lortu beharko dira.

Gainditzeko 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 gainditu dutenen zerrenda ezarriko du, puntuazioaren arabera, eta sailkapen onenari 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 –hautagai 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 proposamena-ekin batera. Zerrenda hori sozietatearen egoitza elektronikoan (www.txinzer.com) 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: 6. fasea, 3. fasea, 5. fasea, 2. fasea eta 1.go fasea.

Aurreikusitako behin-behineko errelebo kontratua sinatuko duen hautagaia gorabehera, onartutakoen zerrendak lan poltsaren forma hartuko du eta Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.k poltsa hori erabili ahal izango du postu berdinetan edo antzekoetan egon litezkeen langile beharrak betetzeko, hala izatera mugagabeak 3 urteko epean, Administrazio Kontseiluak poltsa onartzeko erabakia hartzen duenetik aurrera kontatuta, nola behin-behinekoak 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.

— Capacidad de aprendizaje; y actualización constante para poder conocer las nuevas tendencias tecnológicas y reconocer cuáles van a ser útiles para la empresa.

— Dotes de comunicación y liderazgo; el CIO es un líder de equipo por lo que debe ser capaz de gestionar personas y comunicar adecuadamente tanto a los empleados como al comité de dirección.

— Capacidad de coordinación y trabajo en equipo; para gestionar tanto al personal interno como a los proveedores externos.

— Creatividad; para afrontar los problemas y las nuevas situaciones de forma eficaz y con diferentes perspectivas.

— Capacidad de planificación y control; para cumplir con los plazos establecidos.

— Habilidades de gestión financiera; para poder analizar los costos de las diferentes acciones y cumplir con lo presupuestado.

— Capacidad de negociación.

— Proactividad.

— Habilidades interpersonales.

— Vocación de atención al público.

— Responsabilidad social y compromiso con la ciudadanía.

Esta fase se valorará con un máximo de 25 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 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).

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 6, fase 3, fase 5, fase 2 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.

Plaza betetzeko proposatu den hautagaiak, errelebo kontratua 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 egiaztatu 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, sozietateko Administrazio Kontseiluaren adostasuna izan ondoren, errelebo kontratua formalizatuko du, lanaldi osokoa eta mugagabea, aukeratutako hautagaiarekin. Azkarrenik ere errelebatu behar duen pertsonak erretiro partziala hartzen duenean.

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.

Hautagaiei eskaturiko datu pertsonalak fitxategi batean jasoko dira, eta fitxategi hori erabiliko da aukeratze prozesua kudeatu ahal izateko. Fitxategi horri begira indarrean dagoen legeria beteko da datu pertsonalen babesari dagokionean; horrenbestez, hautagaiek beren datuak ikusi, kendu, aurka egin eta zuzentzeko eskubidea erabili ahal izango dute «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» merkataritza sozietatearen aurrean.

Oinarri hauetan aurreikusitako probetako batzuk aukeratze prozesuetan aditua den enpresa batek egin baditu eta Hori dela eta hirugarren pertsonen datuak tratatu behar badituzte, «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» merkataritza sozietateak derrigorrez kontratua formalizatuko du Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren 12.2 artikuluan aurreikusitako baldintzetan. Modu berean jardungo da Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A. sozietateak oinarri hauetan aurreikusitako eskaera orriak biltzeko prozesurako egin beharreko datuen tratamenduan.

Nolanahi ere, hautagaiek «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» merkataritza sozietateari egiten dioten datuen jakinarazpenarekin ulertuko da baimena ematen dela Oinarri honetan aurreikusitako hirugarrenek datuak tratatzeko, aipaturiko datu horiek ikusi, kendu, aurka egin eta zuzentzeko eskubideari dagokionean oinarri honetan xedaturikoaren kalterik gabe.

X. Oinarri hauek interpretatzea eta hutsuneak erabakitzea.

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

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

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 superación 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.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/as aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/as aspirantes podrán ejercer ante la sociedad mercantil «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» los derechos que la referida legislación les reconoce con respecto a su datos.

Para el tratamiento de datos por cuenta de terceros que se deriva de la realización de determinadas pruebas previstas en las presentes bases por parte de una empresa especializada en selección, la sociedad mercantil «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» formalizará el preceptivo contrato en la forma legalmente establecida. De idéntica manera se procederá respecto del tratamiento de datos que Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A. precise realizar para el proceso de recogida de instancias que se prevé en estas bases.

En todo caso, con la comunicación de datos que los/as aspirantes efectúen a la sociedad mercantil «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» se entenderán autorizados los tratamientos de datos por cuenta de terceros que se prevén en la presente Base, sin perjuicio de lo dispuesto en la misma respecto del derecho de acceso, cancelación, oposición, rectificación, etc. de los citados datos.

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 aldatetarik izan ez dadin, eta zure mesederako, Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak 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 Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak.

1. 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) zk. / Nº:			MOTA / TIPO:
HERRITARTASUNA NACIONALIDAD:				
1. DEITURA / 1er APELLIDO	2. DEITURA / 2º 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	

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 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐	
	A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐	
	A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐	
	A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐	

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	ENPREAREN 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 dakizkiekeen aldi baterako langile-beharrei erantzuteko.

Inprimaki honetako datu pertsonalak erasandakoaren onespenez jasotzen dira, tratamendu automatizatua izango dute eta Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak erakundeko Informazio Sisteman sartuko dira. Datu horiek aukeratze-prozesuaren eta sor litezken lan-poltsen kudeaketarako soilik erabiliko dira, eta beste administrazio publikoetara edo besteri laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitakoa gertatzen denean. Interesdunek datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskubidea erabili ahal izango dute txingudi@txinzer.com posta elektronikoaren bitartez.

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.

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.

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 Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak. 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 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del correo electrónico txingudi@txinzer.com.

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.

Lan esperientziari buruzko erantzukizunpeko Adierazpen				Declaración responsable relativa a la experiencia profesional	
.....in.ak, NAN zenbakidunak, SERVICIOS DE TXINGUDI – TXINGUDIKO ZERBITZUAK, S.A. merkataritza sozietateko ZABOR ETA KALE GARBIKETA TEKNIKARIA 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 unean.				D con DNI n.º en el marco del proceso de selección de un/a TÉCNICO/A DE RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA para la sociedad mercantil "SERVICIOS DE TXINGUDI – TXINGUDIKO ZERBITZUAK, S.A.", 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:	
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 / Firm