

IRUNVI

Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa

Iragarkia

2020ko azaroaren 3ko akordioaren bidez, Irunviko administrari laguntzaile lanpostua betetzeko deialdia onartu zuen Irungo Udalaren partaidetza osoa duen Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa / Sociedad Pública de Vivienda de Irun, SAU-Irunvi»ko Administrazio kontseiluak.

Beraz, lanpostu hori betetzeko deialdi publikoa egin da lankontratu baten bidez, ondoko oinarrien arabera.

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

Irun, 2020 azaroaren 3a.—Irunviko zuzendari-kudeatzailea.
(5888)

«Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU» merkataritza sozietate-rako Administrari - Laguntzailea, kontratu mugagaberen bidez, aukeratzeko Oinarri Arauemaileak.

I. Deialdiaren xedea.

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

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

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

«Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU» merkataritza elkarterako Administrari - Laguntzaile lanpostuaren ezaugariak:

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

— Titulazioa: DBHn graduatua edo baliokidea.

— Euskara: derrigorrezko B2 edo baliokidea.

— Noren mende: Zuzendari Kudeatzailearen mende.

— Ordainsaria:

Soldata gordina: 27.891,09 euro, 14 ordainsaritan:

Oinarrizko soldata: 9.092,57 €.

Destino-osagarria: 4.957,96 €.

Berariazko osagarria: 13.840,56 €.

IRUNVI

Sociedad Pública de Vivienda de Irun

Anuncio

Mediante acuerdo de fecha 3 de noviembre de 2020, del Consejo de Administración de «Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa / Sociedad Pública de Vivienda de Irun, SAU-Irunvi», participada íntegramente por el Ayuntamiento de Irun, se ha aprobado la convocatoria para la provisión de un puesto de Auxiliar Administrativo.

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

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

Irun, a 3 de noviembre de 2020.—La directora-gerente de Irunvi.

Bases Reguladoras para la selección de Auxiliar Administrativo de la sociedad mercantil «Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU», mediante contrato indefinido.

I. Objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

— Euskera preceptivo B2 o equivalente.

— Dependencia: Director-a Gerente.

— Retribución:

Salario Bruto: 27.891,09 euros pagaderos en 14 pagas:

Salario base: 9.092,57 €.

Complemento destino: 4.957,96 €.

Complemento específico: 13.840,56 €.

Lanpostuaren eginkizun nagusiak:

1. Etxebitzzarako Elkarte Publikoaren barnean sartzea administratzaile sailean.
2. Jendeari arreta ematea telefonoz nahiz aurrez aurre enpresaren lanarekin loturiko kontsultei erantzuteko edo kontsultak bideratzeko, expedienteen tramitazioan eskuordetutako udal eskumenak barne.
3. Elkarteak eskaintzen dituen zerbitzuei buruzko informazioa ematea, bai eta zerbitzu horiek eskuratzeko bete beharreko baldintzei buruzkoa ere.
4. Inprimakiak ematea eta, behar denean, haien betetzen laguntzea.
5. Etsaera orriak erregistratzea eta aurkeztutako dokumentazioa egiaztatzea.
6. Expedienteen tramitazioaren egoerari buruzko informazioa ematea.
7. Irunviren babes publikoko etxebizitzeta eskatzaileen erreistroan altak eta bajak tramitatzeara eta etxeak esleitzeko prozedurak bideratzea.
8. Adineko Persoña Autonomoapartamentuen (APAA) alten eta bajen Kudeaketa.
9. Aparkaleku alten eta bajen Kudeaketa.
10. Elkarteak kudeatzen dituen higiezinen alokairuen eta erabilera lagaparen erreziboen kobrantzaren kontrola.
11. Eraikinen ikuskapen teknikorako expedienteen tramitazioa.
12. BIE (Birgaitze Integratuko Eremuak) expedienteen tramitazioa.
13. Birgaitze expedienteen tramitazioa.
14. Dokumentazioa artxibatzea.
15. Agertutako eta bete gabeko beharrak hauteman eta zehaztea.
16. Bere kategoriaren barnean, nagusiak agindu diezaiokeen beste edozein eginkizun.

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 espanyiarra, edo Europar Batasuneko kide den beste edozein Estatuoa izatea, edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako Nazioarteko Itunen arabera, langileen joan-etorri askea aplika daitekeen Estatu bateko hiritartasuna izatea.

Era berean, espanyiarren eta Europar Batasuneko beste Estatuak hiritartasuna dutenen ezkontideek ere hartu ahal izango dute parte, edozein dela ere ezkontide horien hiritartasuna, baldin eta zuzenbidearen arabera bananduak ez badaude. Halaber, baldintza berdinatan, parte hartu ahal izango dute bi ezkontideen ondorengoeik, baldin eta hogei bat urte baino gutxiago badituzte, edo, adin hori baino handiagoa izanik ere, mende-koak badira.

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

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

d) Euskara: Europako referentzia esparru bateratuaren araberako B2 maila edo baliokidea izatea egiazatutu beharko da, II. oinarrian zehaztutako moduan.

Cometido general del puesto de trabajo:

1. Integración dentro de la Sociedad Pública de Vivienda en el departamento administrativo.
2. Atención al público telefónica y presencial para atender y canalizar las consultas relacionadas con la labor de la empresa, incluidas las competencias municipales delegadas en la tramitación de expedientes.
3. Informar sobre los servicios que ofrece la sociedad, así como de los requisitos para poder acceder a los mismos.
4. Entrega de impresos, y si es preciso, colaboración con la cumplimentación de los mismos.
5. Registro de instancias y verificación de la documentación aportada.
6. Información sobre el estado en que se encuentra la tramitación de los expedientes.
7. Tramitación de altas y bajas en el Registro de solicitantes de vivienda de protección pública de Irunvi y procedimientos de adjudicación de viviendas.
8. Gestión de altas y bajas en Apartamentos para Personas mayores Autónomas (APMA).
9. Gestión de altas y bajas en aparcamientos.
10. Control del cobro de los recibos de alquileres y cesión de uso de los distintos inmuebles que gestiona la sociedad.
11. Tramitación de expedientes de inspección técnica de edificios.
12. Tramitación de expedientes ARI (Área de Rehabilitación Integrada).
13. Tramitación de expedientes de rehabilitación.
14. Archivo de documentación.
15. Detectar y precisar las necesidades manifestadas y no cubiertas.
16. Llevar a cabo otras tareas propias de su categoría que le sean indicada por su superior.

II. Condiciones de los/as aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en este proceso selectivo, serán requisitos necesarios:

a) Nacionalidad: tener nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán tomar parte el cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea la nacionalidad de tales cónyuges, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

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

c) Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o haber abonado los derechos para su obtención. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

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

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

Baldintza horiek baztertzaileak dira, eta horrenbestez, hauagiek bete egin beharko dituzte eskaerak aurkeztekoepea bukatu aurretik eta betetzen jarraitu prozesuaren amaiera bitarte, egiaztu behar diren prozeduraren fasearen kalterik gabe.

III. Eskaerak aurkeztea.

Eskabideak oinarri hauei atxikitako eredu ofizialean aurkeztuko dira, I. eranskin gisa, eta sozietatearen webgunean ere es-kuragarri dago (www.irun.org/irunvi). Eskabide horrekin batera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira, prozesuan onartua izateko:

– NANren edo pareko identifikazio dokumentuaren fotokopia.

– Aukeratzeko prozesu honetan parte hartu ahal izateko eska-tzen den ikasketa tituluaren fotokopia. Atzerriko titulazioen ka-suan, Espainian homologatuta daudela egiazatzen duten dokumentuak ere aurkeztu beharko dira.

– Euskara: Europako erreferentzia esparru bateratuaren arabera euskarako B2 mailari edo goragokoari dagokion tituluaren edo ziurtagiri ofizial baliokidearen fotokopia, honako haue-tan aurrekuisitakoaren arabera: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9ko, euskaran egaztutako tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeari buruzko eta horiek Hizkuntzen Europako Erre-rentzia Esparru Bateratuko mailekin parekatzeari buruzko (219 zenbakidun *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 2010-11-15), eta 47/2012 Dekretua, apirilaren 3ko, ikasketa ofizialak euskaraz egin izana aitortzen duena eta euskarazko hizkuntza titulu eta ziurtagirien bidez egiazatzea salbuesten duena (74 zenbakidun *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 2012-04-16ko), eta gai hau arautzen duen geroko edozein arau.

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

a) Bigarren Oinarrian eskatutako baldintza guztiak bete-ten dituztela azaldu beharko dute hautagaieki, eskariak aurkez-teko epea amaitzen den egunari begira betiere.

b) Era berean, merituen fasean baloratu beharreko datuak adierazi beharko dituzte, haien egiazatzen dokumentazioaren batera. Prozesuaren fase honetan aski izango da fotokopiak aurkeztea eta ez da nahitaezkoa izango jatorrizkoak aurkeztea.

Dokumentu ofizialean espazio arazoak baldin badaude, do-kumentazio osagarri gisa aurkeztu ahal izango dute curriculuma.

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

b.1) Prestakuntza osagarria:

Parte hartzeko baldintza gisa eskatutakoaren titulu akade-miko osagarriak edo lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten

e) 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.

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

Estos requisitos son excluyentes, por lo que los/as aspirantes deberán reunir los mismos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el final del proceso, sin perjuicio de la fase del procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

III. Presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

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

b) Asimismo, deberán hacer constar los datos a valorar en la fase de méritos, y acompañarán acreditación documental de los mismos. En esta fase del proceso bastará con la presentación de fotocopias y no será imprescindible la presentación de originales.

Si se dieran problemas de espacio en el documento oficial podrán añadir el currículum como documentación complementaria.

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

b.1) Formación complementaria:

Los documentos acreditativos de títulos académicos adicionales al exigido como requisito de acceso o de los cursos de for-

prestakuntza ikastaroak egiazatzen dituzten dokumentuek haien iraupena ordutan edo kredituetan zehaztuko dute, bai eta haien edukia ere irakasgaien arabera (kredituak eta iraupena zehaztua) titulu akademiko osagarrien kasuan, eta prestakuntza ikastaroen kasuan edukia, ikastaroaren izenetik ondorioztatzen ez bada. Egiazatzeko dokumentuan ez bada prestakuntza ikastaroen ordu kopurua azaltzen eta ez badute zerikusirik lanpostuaren eginkizunekin eta zereginetik, ez dira aintzat hartuko.

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

b.2) Lan esperientzia:

Proceduraren fase honetan, ondoren adierazten diren dokumentu hauek guztiak aurkezu beharko dira lan esperientzia egiazatzeko:

b.2.1) Lan kontratuak fotokopiak.

b.2.2) Lan bizitzaren fotokopia.

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

Aukeratze prozesuaren amaieran aukeratzen den pertsonari, dagokion lan kontratu sinatu aurretik, eskatuko zaio enpresaren edo Administrazioaren jatorrizko ziurtagiriak aurkezten, eta aldez aurretik adierazitako datu guztiak ondo zehaztuta egon behar dute haitan. Adierazitako eta egiaztatutako datuak bat ez badatoz, aukeratze prozesutik kanpo utzi ahal izango da hautagaia.

c) Euskara trebakuntza:

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

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

Ez dira baloratuko eskaera orrian ageri ez diren edo lehen aipaturiko modu horietan egiaztaez diren merituak.

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

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

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

Eskabideak bulegoetan aurkezteko, hitzordua eskatu beharko da 943.505.720 telefono zenbakian edo egoitza elektronikoen bidez.

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

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

b.2) Experiencia profesional:

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

b.2.1) Fotocopias de los contratos de trabajo.

b.2.2) Fotocopia de la vida laboral.

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

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

c) Perfeccionamiento de Euskera:

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

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

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

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

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

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

Para la presentación de las instancias en las oficinas, se deberá solicitar cita previa en el siguiente número de teléfono: 943.505.720 o a través de la sede electrónica.

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

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

IV. Hautagaiak onartzea.

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

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

V. Hautatze batzordea.

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

Batzordeburua:

— «Irungo Etxebitzzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irún SAU» elkarteko Zuzendarri-Kudeatzailea.

Batzordekideak:

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

— Irungo Udaleko Arduradun Juridikoa, edo hark eskuordetutako funtzionarioa.

Idazkaria:

— Elkarteko Administrazio Kontseiluko abokatua.

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

Proba batzuk baloratzeko, Hautatze Batzordeak langileak aukeratzen adituak diren eta beharreko kualifikazio teknikoa duten enpresen lagunza eskatu ahal izango du, eta enpresa horri eskatu ahal izango dio aukeratze prozesu honetan aurreikusten den probaren bat edo proba guztiak egiteko.

Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 55. artikuluan eta Lehen Xedapen Gehigarriaren aurrekitakoaren arabera (TREBEP), Hautatze Batzordeak beharreko independentziaz jardungo du uneoro, eta zuhuratasun teknikoaren irizpideak beteko dituzte haren erabakiek.

VI. Aukeratze prozesua.

Aukeratze prozesuak izango dituen fasesak zehazten dira ondoren, a priori aurreikusten den burutzeko ordenaren arabera.

Nolanahi ere, Hautatze Batzordeak, ondoren adierazten diren fasesak eta probak egiteko ordena, eta hurrengo faseetara pasako diren hautagaien kopurua ere, aldatzeko aukera ere izan dezake gainera, aldi berean fase edo proba bat egitea, baita horietako bat alde batera uztea ere adostu dezake.

a.1) Proba teorikoa (testa): nahitaezkoa eta bazterzailea:

Onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren, proba teorikoa egin dezaten, hautagaiei dei bakarra egingo zaie.

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

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

IV. Admisión de aspirantes.

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

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

V. Comisión de selección.

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

Presidente/a:

— Directora-Gerente de la sociedad «Irungo Etxebitzzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irún SAU».

Vocales:

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

— Responsable Jurídico del Ayuntamiento de Irún, o funcionario en quien delegue.

Secretario:

— Letrado del Consejo de Administración de la sociedad.

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

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

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 (TREBEP), la Comisión de Selección actuará, en todo momento, con la debida independencia y sus decisiones se ajustaran 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, incluso acordar la ejecución de varias fases o pruebas a la vez e incluso la de prescindir de alguna de ellas, así como el número de candidatos que pasarán a las fases o pruebas posteriores.

a.1) Prueba teórica (test): obligatoria y eliminatoria:

Una vez publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos, se convocará a los/as aspirantes, en llamamiento único, a la realización de una prueba teórica.

Hautatze Batzordeak jarritako epean, idatziz erantzungo zaio hainbat erantzun aukera dituen galdelegi bat, eta haietako bat bakarrik izango da zuzena. Galdelegi hori Hautaketa Batzordeak onartutako gai-zerrendarekin erlazionatuta egongo da eta oinarri hauen eranskin gisa ageri da, eranskin III. gisa.

Proba egin aurretik, erantzun okerrak zigortuko diren ala ez eta zein neurritan egingo diren jakinaraziko zaie hautagaiei.

Proba honek 20 puntu izango ditu denera, eta gainditzeko, gutxienez 10 puntu lortu beharko dira. Hala ere, aurkeztutako hautagaien % 40k gutxienekeko puntuazio hori lortzen ez badu, proba gainditzeko gutxienekeko puntuazio hori, gaindituen ehu-neko hori onartzen duenak zehaztuko du.

Edozein dela ere proba gainditzzen duten hautagaien kopuru, gehienez 25 hautagai igaroko dira hurrengo fasera.

Probaren behin-behineko balorazioa egin ondoren, 3 eguneko epea irekiko da erreklamazioetarako.

a.2) Egokitasunen eta gaitasunen proba:

Ariketa psikoteknikoak egingo zaizkie (trebetasunenak eta gaitasunen testak) hautagaiei, hautagaiek dituzten jarduteko gaitasuna eta lanpostuan eskatzen den profilari begira duten egokitasun maila ezagutzeko.

Proba hori gehienez 20 punturekin baloratuko da.

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

Probaren behin-behineko balorazioa egin ondoren, 3 eguneko epea irekiko da erreklamazioetarako.

a.3) Merituen fasea:

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

Fase honek 30 puntu izango ditu gehienez, honela banatuak:

a.3.1) Prestakuntza osagarria honako arlo hauetan: Gehienez 20 puntu.

- Administrazio Teknikaria.
- Kontabilitatea.
- Tresna ofimatrikoak.

a.3.2) Lan esperientzia bete nahi den postuaren funtzio berberak edo antzekoak gauzatzen: Gehienez 12 puntu.

Gehienez 3 puntu, bete nahi den lanpostu honen antzeko egitekoetan lan egindako urte bakoitzeko, lau urte gehienez ere. Lehentasuna emanez administrazio publikoan edo soziitate publikoetan hartutakoari eta herriarrekiko arretxa edo orientazio esperientzia baloratuz, bai eta babes publikoko etxebizitzen Kudeaketan izandako esperientzia ere.

Proporzionalki baloratuko dira hortik beherako denboraldiak. Hautagairen batek, guztira hartuta, arestian aipaturiko hiru urte horiek baino esperientzia urte gehiago dituela adierazten badu, hiru urte gehienez hartuko dira kontuan merituak kontatzeko orduan.

Nolanahi ere, aurreko paragrafoan ezarritako mugaren barnean betiere, Hautatze Batzordeak portzentajeak esleitzeko iriz-pideak ezarri ahal izango ditu egindako lanen antzekotasunaren arabera, hau da, % 100eko antzekotasunak (lortu nahi den lanpostuaren zeregin berdin-berdinak antzeko inguru profesionaltan) atal honetan ezarritako balorazioa izango du, eta balorazio hori proporzionalki jaitsiko da, betetako zereginak ez direnean

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 la correcta. Dicho cuestionario estará relacionado con el temario aprobado por la Comisión de Selección y que consta como adjunto a las presentes bases como anexo III.

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

La puntuación máxima de esta prueba será de 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 para superarla. No obstante, si el 40 % de los/as aspirantes presentados/as no alcanza dicha puntuación mínima, ésta vendrá determinada por aquella que suponga la aprobación de tal porcentaje de aprobados/as.

Con independencia del número de candidatos que superen la prueba, sólo pasarán a la siguiente fase un máximo de 25 candidatos.

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

a.2) Prueba de aptitudes y competencias:

Consistirá en la realización de ejercicios psicotécnicos (tanto de aptitudes como test de competencias) a los/as aspirantes, para valorar su capacidad de actuación conforme a las bases, así como el grado de adecuación de los/as aspirantes al perfil profesional demandado en el puesto de trabajo.

Esta prueba se valorará con un máximo de 20 puntos.

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

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

a.3) Fase de 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 la Base II.

La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos repartidos de la siguiente forma:

a.3.1) Formación complementaria en siguientes materias: Máximo 12 puntos.

- Técnico Administrativo.
- Contabilidad.
- Herramientas ofimáticas.

a.3.2) Experiencia profesional en funciones idénticas o similares a las del puesto a que se opta: Máximo 12 puntos.

A razón de un máximo de 3 puntos por año en funciones análogas a las del puesto de trabajo cuya cobertura se pretende, con un máximo de cuatro años, priorizándose la adquirida en la administración pública o sociedades públicas y valorándose la experiencia en atención y orientación a la ciudadanía así como la experiencia en gestión de vivienda de protección pública.

Se computarán proporcionalmente períodos de tiempo inferiores. En el caso de que algún/a aspirante alegue períodos de experiencia que, tomados en su conjunto, resulten superiores a los tres años antes mencionados, se tomarán en cuenta, a los efectos del cómputo de méritos, el máximo de 3 años.

En todo caso, la Comisión de Selección podrá establecer, siempre con sujeción al límite establecido en el párrafo anterior, criterios de asignación de porcentajes en función de la similitud de las funciones desempeñadas, de tal modo que el 100 % de similitud (funciones idénticas a las que se mencionan en este punto y en entornos profesionales similares) tenga la valoración establecida en este apartado, reduciéndose proporcionalmente

berdin-berdinak baina bai antzekoak, edo zeregin horiek tamaina txikiagoko edo ezaugarri desberdineko organizazio edo erakundeetan.

a.3.3) Euskara trebakuntza:

Balaratu egindo dira oinarri hauetan aurreikusitakoaren arabera dokumentuen bidez egiaztatutako Euskara ezagutzak, gehienez ere 6 puntuarekin, honako baremo honen arabera:

- 4 puntu C1 maila.
- 6 puntu C2 maila.

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

b) Nortasun proba eta elkarritzeta pertsonala:

Fase honetan gaitasunak ezagutzeko hainbat proba egindo dira (elkarritzekat eta/edo beste proba batzuk banaka eta/edo taldeka), hautagalen ezaugarrak bete nahi duten lanpostuaren ezaugarriekin bat datozen ala ezjakiteko oinarri hauen arabera.

Proba hau gehienez 30 puntuarekin baloratuko da, eta gainditzeko gutxinez 15 puntu lortu beharko dira.

Gehieneko puntuazioaren banakapena azkenean diseinatzen diren ariketen arabera finkatuko da.

Honako hauek dira, besteak beste, jarduera behar bezala garatzeko baloratuko diren dimentsio eta galtasun generikoak, lanpostuak eskatzen duen intentsitatea aintzat harturik:

- Pertsona barruko: autokontrola, konfianza, segurtasuna, tolerantzia presloaren.
- Pertsona arteko: komunikatzeko, harremanak izateko eta taldean lan egiteko gaitasuna.
- Ingurua: proaktibotasuna, bezeroarekiko orientazioa, irekiera, enpresarekin identifikatzea eta konprometitzea.
- Zereginen garapena: ekimena, emaitzetara bideratzea, era-ginkortasuna denboraren Kudeaketan, gaitasun erabakitzalea.

Probaren behin-behineko balorazioa egin ondoren, 3 eguneko epea irekiko da erreklamazioetarako.

Nolanahi ere, hautagaiei egindako elkarritzeta kurrikularren emaitzen akta egin eta sinatuko da, eta hartan jasoko dira emandako puntuazioak.

VII. Hautatze Batzordearen proposamena.

Aukeratzen prozesuaren azken kalifikazioa egin ondoren –hau-tagi bakotzak merituen fasean eta aurreikusitako probetan lortutako puntuazionen batura–, gainditu dutenen zerrenda egingo du Hautatze Batzordeak lortutako puntuazio ordenaren arabera, puntuazio handiena lortu duenaren aldeko izendapen proposamenarekin batera. Zerrenda hori sozietatearen egoitza elektronikoan (www.irun.org/irunvi) argitaratuko da.

Berdinketa izanez gero, proben fasean puntuazio handiena lortu duen hautagaiai emango zaio lehentasuna, eta hala ere berdinketak jarraitzen badu, hurrengo probetan puntuazio handiena lortu duenari emango zaio lehentasuna eta ordena be-rean berdinketak jarraitzen badu: elkarritzeta eta egokitasunen, gaitasunen eta nortasunaren proba.

Kontrata sinatuko duen hautagaia gorabehera, onartutako-en zerrendak lan poltsaren forma hartuko du eta Irungo Etxebizitzarako Elkartea Publikoak poltsa hori erabili ahal izango du postu berdinaren edo antzekoetan egon litezkeen langile beharrak betetzeko, hala izaera mugagabekoak 5 urteko epean, Administrazio Kontseiluak poltsa onartzeko erabakia hartzan due-netik aurrera kontatuta, nola behin-behinekoak denbora mugari-kgabe.

la misma en el caso de que las funciones desempeñadas no resulten totalmente idénticas pero sí similares a las mencionadas, o las mismas hayan tenido lugar en organizaciones o entidades de menor tamaño o de características diferentes.

a.3.3) Perfeccionamiento de Euskera:

Se valorará el conocimiento superior de Euskera que quede acreditado documentalmente conforme a lo previsto en las presentes bases, hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

- 4 puntos el nivel C1.
- 6 puntos el nivel C2.

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

b) Prueba de personalidad y entrevista personal:

Esta fase consistirá en la realización de varias pruebas de carácter competencial y actitudinal (entrevistas y/u otras pruebas personales y/o grupales) orientadas a la valoración del grado de adecuación de la candidatura a las características del perfil del puesto al que se opta conforme a las presentes bases.

Esta prueba se valorará con un máximo de 30 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 15 puntos para su superación.

El desglose de la puntuación máxima será fijado en función de los ejercicios que finalmente se diseñen.

Las dimensiones y competencias genéricas y transversales que se valoraran para el buen desarrollo de la actividad y teniendo en cuenta la intensidad requerida para el puesto, son entre otras:

- Intrapersonal: autocontrol, confianza, seguridad, tolerancia a la presión.
- Interpersonal: capacidad de comunicación, establecimiento de relaciones, trabajo en equipo.
- Entorno: proactividad, orientación al cliente, apertura, identificación y compromiso con la empresa.
- Desarrollo de tareas: iniciativa, orientación a resultados, eficiencia en la gestión del tiempo, capacidad resolutiva.

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

En todo caso, del resultado de la entrevista curricular de los/as aspirantes se levantará y firmará un acta en la que se recogerán las puntuaciones otorgadas.

VII. Propuesta de la Comisión de Selección.

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

En caso de empate, se dirimirá priorizando a aquel candidato que hubieran obtenido mayor puntuación en la fase de pruebas y, si aun así persistiera el empate, se otorgará preferencia a quien hubiera obtenido mayor puntuación en las siguientes pruebas y con ese mismo orden en caso de proseguir el empate: entrevista y prueba de aptitudes, competencias y personalidad.

Con independencia del candidato con quien se suscriba el contrato, la lista de la totalidad de los aprobados adoptará la forma de bolsa de trabajo que podrá ser utilizada por la Sociedad Pública de Vivienda de Irun para cubrir necesidades de personal en puestos idénticos o similares, tanto de carácter indefinido durante el plazo de 5 años a contar desde el acuerdo del Consejo de Administración de aprobación de la bolsa, como de carácter temporal sin límite de tiempo.

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

Plaza betetzeko proposatu den hautagaiak, lan kontratau formalizatu aurretik, prestakuntza osagarria, lan esperientzia eta hizkuntzak egiazatua beharko ditu dudarik gabe, oinarri hauetan adierazitako jatorrizko dokumentazioa aurkeztuta, eta egiazatua beharko du halaber, egin beharreko lana normaltasunez gauatzeko eragozpenak sortuko dizkion gaixotasun edo akats fisikorik ez duela, eta horretarako osasun azterketa egin beharko du nahietaez. 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 bateraezin-tasunen alorrean indarrean dagoen araudia betetzen duela egiazatuko du aukeratutako hautagaiak, aukeratze prozesu honek gai duen lan harremana formalizatu ahal izateko.

VIII. Kontratua formalizatzea.

«Irungo Etxebitzzarako Elkartea Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irún SAU» merkataritza elkarrekin kontratua formalizatuko du, Administrazio Kontseiluak erabakia hartu ondoren. Erabaki hori Zuzendari-Kudeatzaileak hartu ahal izango du zuzenean. Kontratuak bere klausuletan barne hartuko du bi hilabeteko probaldia gainditzeko beharra, bai eta lanaldiaren baldintzak, ordutegia eta jaiegunkak ere. Elkarteko gainerako langileentzat zehaztuta daudenak izango dira horiek.

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

IX. Datu pertsonalak babestea.

Jarduradura: Irungo Etxebitzzarako Elkartea Pùblikoa. Zilegitasuna: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6.1.B) eta c) artikuluak, pertsona fisikoek babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzko arauak. Helburua: Historia profesionala eta akademikoa kudeatzea, erakundeko lanpostuak betetzeko. Eskubideak eta informazio gehigarria: Datuen tratamenduari buruzko eskubideak balia daitezke eta tratamendu horri buruzko informazio osagarria lor daiteke gure webguneko pribatutasun-atarian.

Hautaketa-prozesuak publizitate, berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioen mende jartzeari buruzko lege aginduaren arabera, hautagaiek hautaketa prozesu batean parte hartzeko eskabide inprimakia aurkezteak berekin dakar aldizkari ofizialetan, iragarki tauletan, Irunvi-ren webgunean eta hautaketa-prozesua oinarri arautzaileak aplikatuz erabiltzen den beste exen helbideetan identifikatuak izateko baimena ematea.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabide inprimakia aurkezteak ere berekin dakar inprimaki horretan jasotako bere datu pertsonalak tratatzeko baimena ematea.

Oinarri honek gai duen aukeratze prozesua gauzatu ondoren, Lan Poltsak osatzeari buruzko VII. Oinarrian aurreikusitako ondorioetarako, hautagaiek, prozesu horretan parte hartzeko eskaean adierazi beharko dute beren datuak, hauxe da, izena eta deiturak, NAN, helbidea, harremanetarako telefono zenbakia eta prestakuntza mailari buruzkoak, beste erakunde batzuei lagatzearen baimena ematen dutela, soil-soilik erakunde horiek enplegu eskaintzak egin diezazkieten Legeak aurreikusitako baldintzetan. Baimena berariaz jasota ez badago, lagapen horren aurka daudela ulertuko da.

Hautagaiek emandako datuak dagokien fitxategietan sartuko dira, «Irungo Etxebitzzarako Elkartea Publikoa/Sociedad Pùbli-

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

El aspirante propuesto, con carácter previo a la formalización del contrato, deberá acreditar su formación complementaria, experiencia profesional e idiomas de forma fehaciente mediante la presentación de la documentación original especificada en las bases, 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 el candidato no superase dicho examen de aptitud médica, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado todo el proceso selectivo, ocupe el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

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

VIII. Formalización de contrato.

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

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.

Responsable: Sociedad Pública de Vivienda de Irún, SAU. Licitud: artículo 6.1. b) y c) d Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos. Finalidad: Gestión del historial profesional y académico para la provisión de puestos de trabajo en la organización. Derechos e información adicional: Pueden ejercerse los derechos relativos al tratamiento de sus datos y obtener información adicional sobre dicho tratamiento en el portal de privacidad de nuestro sitio web.

En virtud del mandato legal relativo al sometimiento de los procesos de selección a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, la presentación por los/as aspirantes del formulario de solicitud para participar en un proceso selectivo lleva su identificación en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios, en la página web de Irunvi y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo.

La participación en el proceso selectivo también implica el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

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

Los datos facilitados por los/as aspirantes se integrarán en la correspondiente actividad de tratamiento cuyo responsable

blica de Vivienda de Irun SAU» izanik fitxategi horren ardura-duna. Interesdunek beren datuak eskuratzeko, zuzentzeko, eza-batzeko, mugatzeko, eta aurka egiteko eskubideak erabili ahal izango dituzte idatziz honako helbide honetara zuzenduta: Eliza kalea, 6, PK 20302 Irun, Gipuzkoa.

X. *Oinarri hauek interpretatzea eta hutsuneak erabakitzea.*

Hautatze Batzordeak ahala izango du suertatzen diren zalan-tza guztiak erabakitzeko eta aukeratze prozesua modu egokian bi-deratzeko beharreko akordioak egiteko, Oinarri hauetan eta osa-garri gisa aplika daitekeen legerian aurreikusten ez den guztian.

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

es «Irungo Etxebitzzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irun SAU». Las personas interesadas podrán ejerci-tar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: C/ Iglesia, 6, C.P. 20302 Irun, Gipuzkoa.

X. *Interpretación de las presentes bases y resolución de la-gunas.*

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.

IrunVi

I.- Franskina.- Eskabidea/ Anexo I.- Instancia.

Eskeraen errakuntzarik eta datu aldaketarik izan ez dadin, eta zure mesederako, Irungo Etxebitzako Elkartea Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irún SAU berak eskuratuko dizkizun OINARRIAK eskabide egin duzun deialdikoak, ongi eta zehatz IRAKURTZEKO gomendatzaren dizugu

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

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

1. DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

I. DATOS IDENTIFICATIVOS / 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. / N°: HERRITARTASUNA NACIONALIDAD:		
1er APELLIDO	2. DEITURA / 2º APELLIDO	IZENA / NOMBRE	
HELBIDEA / DOMICILIO		P.K. / C.P.	
HERRIA / POBLACIÓN	LURRALDEA / PROVINCIA	HERRIALDEA / PAÍS	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 OSAGABRIAK / FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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



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. ESPERIENZIA / 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 Empresa pribatu / En la Empresa privada

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

4. BESTELAKO MERITUAK / OTROS MÉRITOS

Izangaiak azaltzen dituen bestelako meritual (Bekak, argitalpenak, aurreko atalean aipatu gabeko bere meritu batzuk) Otros méritos que hace constar el aspirante (Becas, publicaciones, otros mérito no incluidos en los apartados anteriores).

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.	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.
Era berean adierazten du Irungo Etxebizitzako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irún SAU <input type="checkbox"/> BAIMENA DUELA <input type="checkbox"/> EZ DUELA BAIMENTZEN bere datu personalak beste erakunde publico edo empresa batzuei emateko, beti ere eskaera honen bidez eskuratu nahi duen lanpostuaren antzekoetan sor dakizkieken aldi baterako langile-beharrei erantzuteko.	Igualmente declara que <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO AUTORIZA a Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa / Sociedad Pública de Vivienda de Irún SAU para que facilite sus datos personales a otras entidades públicas o empresas que así lo soliciten, para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos similares al que opta mediante esta instancia
Inprimaki honetako datu pertsonalak erasandakoaren onesperez jasotzen dira, tratamendu automatizatua izango dute eta Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irún,SAU erakundeko informazio Sisteman sartuko dira. Datu horiek aukeratzeko-prozesuaren eta sor litezen lanpostzen kudeaketarako soiliik erabiliko dira, eta beste administrazio publikoeni edo besterri laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie abenduaren 5ko 3/2018 lege Organikoan (Datu pertsonalak Babestekoan) aurrekusitako gertzen denean. Interesdunek datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskudibidea erabili ahal izango dute irunvi@irun.org posta elektronikoaren bitarbez.	Los Datos Personales contenidos en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al Sistema de Información de Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa/Sociedad Pública de Vivienda de Irún,SAU. El tratamiento de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión de este proceso selectivo y de las bolsas de trabajo que se puedieran establecer, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y Garantía de los Derechos Digitales. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del correo electrónico irunvi@irun.org.

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

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

OHARRA: Interesatua edozein dato pertsonal erantsi edo zabaldu nahiezin 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.

[Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa, Sociedad Pública de Vivienda de Irún SAU](http://www.irun.org)

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



II. Eranskinak.- Lan esperientzari buruzko erantzukizunpeko Adierazpen Eredua.
Anexo II.- Modelo de Declaración responsable relativa a la experiencia profesional.

Lan esperientzari buruzko erantzukizunpeko Adierazpen

Jn.....ak.....NAN.....Zenbakidunak, "IRUNGO ETXEBIZITZARAKO ELKARTE PUBLIKOA/SOCIEDAD PÚBLICA DE VIVIENDA DE IRUN SAU" ELKARTERAKO ADMINISTRARI - LAGUNTZAILEA bat hautatzeko prozesuan, merezimendu bezala baloratua izan dadin, jarraian zehazten dudan lan esperientzia dudala adierazten dut nere erantzukizunpean eta oinarriek zehazten duten eran akreditatuiko dudala adierazten det dagokion unean.	Declaración responsable relativa a la experiencia profesional
--	---

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

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

III. ERANSKINA

A1) GAIA. PROBA TEORIKOA (TESTA)

AUTONOMIA ARAUDIA

• BOE.

– 39/2008 Dekretua, martxoaren 4koa, babes publikoko etxebizitzen araubide juridikoari eta etxebizitzaren eta lurzoruan inguruo finantza-neurriei buruzkoa (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria* 59. zk., 2008ko martxoaren 28a).

– Agindua, 2011ko irailaren 14koa, Etxebizitza, Herri Lan eta Garraioetako sailburuarena, babes ofizialeko etxebizitza es-kuratzeko eskatu beharreko urteko diru-sarrera haztatuen mugak aldatzeko dena. Aldizkaria (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria* 187. zk., 2011ko irailaren 30a, ostirala).

– Agindua, 2012ko urriaren 15ekoa, Etxebizitza, Herri Lan eta Garraioetako sailburuarena, etxebizitza-eskatzaileen erre-gistroari eta babes ofizialeko etxebizitzak nahiz araubide autonomikoko zuzkidura-bizitokiak esleitzeko procedurei buruzkoa / (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria* 211. zk., 2012ko urriaren 31a, ostirala)

– Agindua, 2012ko abenduaren 12koa, Etxebizitza, Herri Lan eta Garraioetako sailburuarena, honako agindu honetako aka-tsak zuzentzeko dena: 2012ko urriaren 15eko Agindua, Etxebizi-tzaeskatzaleen erre-gistroari eta babes ofizialeko etxebizitzak nahiz araubide autonomikoko zuzkidura-bizitokiak esleitzeko pro-cedurei buruzkoa / (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria* 251. zk., 2012ko abenduaren 28a).

– Agindua, 2012ko abenduaren 12koa, Etxebizitza, Herri Lan eta Garraioetako sailburuarena, babes ofizialeko etxebizitzak eros-ka-aukerarekin alokatzeari buruzkoa. Aldizkaria (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria* 251. zk., 2012ko abenduaren 28a).

– 466/2013 Dekretua, abenduaren 23koa, «Bizigunea» Etxebizitza Hutsen Programa arautzen duena, 39/2008 Dekretua eta 2012/10/15eko Agindua aldatzen dituen zatia bakarrik. (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria* 247 zk., 2013ko abenduaren 30a).

– 210/2019 Dekretua, abenduaren 26koa, kreditu-erakun-deen eta Euskadiko Autonomia Erkidegoko Administrazioaren arteko etxebizitzaren eta lurzoruan arloko finantza-lankidetza-ko, eta etxebizitzaren arloko erregelamendu-xedapenak alda-tzekoa (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria* 12. zk., 2020ko urtarrilaren 20a).

• EIT.

– 3/2015 Legea, ekainaren 18koa, Etxebizitzarena (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria* 119. zk., 2015eko ekainaren 20a).

– 117/2018 Dekretua, uztailaren 24koa, Euskal Autonomia Erkidegoko eraikinen ikuskapen teknikoari buruzkoa 3/2015 Legea, ekainaren 18koa, Etxebizitzarena (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria* 171. zk., 2018ko irailaren 05a).

– Udalentzako Euskoregite Konsulta-gida.

– Udalentzako Euskoregite Erabiltzairearen eskuliburua.

– Teknikarentzako Euskoregite Konsulta-gida.

– Jabeentzako Euskoregite Konsulta-gida.

• Irunvi araudia.

– Irunvi-ko babes publikoko etxebizitzaren eskatzaileen erre-gistroa arautzen duen erregelamendua.

– Babes publikoko etxebizitzen bigarren eta hurrengo trans-misioen esleipen prozedura.

– Eskatzaileen erregistroaren funtzionamenduaren oinarri-ak, eta adineko pertsona autonomoentzako apartamentuak es-leitzeko prozedura eta baldintzak.

ANEXO III

TEMARIO A.1) PRUEBA TEÓRICA (TEST)

NORMATIVA AUTONÓMICA

• VPO.

– Decreto 39/2008, de 4 de marzo, sobre régimen jurídico de viviendas de protección pública y medidas financieras en materia de vivienda y suelo. (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 59, 28 de marzo de 2008).

– Orden de 14 de septiembre de 2011, del Consejero de Vi-vienda, Obras Públicas y Transportes, de modificación de los lí-mites de ingresos anuales ponderados exigibles para acceso a vivienda de protección oficial. (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 187, 30 de septiembre de 2011).

– Orden de 15 de octubre de 2012, del Consejero de Vi-vienda, Obras Públicas y Transportes, del registro de solicitantes de vivienda y de los procedimientos para la adjudicación de Vi-viendas de Protección Oficial y Alojamientos Dotacionales de Régimen Autonómico. (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 211, 31 de octubre de 2012).

– Orden de 12 de diciembre de 2012, del Consejero de Vi-vienda, Obras públicas y Transportes, por la que se corrigen errores de la: «Orden de 15 de octubre de 2012, del Consejero de Vivienda, Obras públicas y Transportes, del registro de solicitan tes de vivienda y de los procedimientos para la adjudicación de Viviendas de Protección Oficial y Alojamientos dotacionales de Régimen Autonómico». (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 251, 28 de diciembre de 2012).

– Orden de 12 de diciembre de 2012, del Consejero de Vi-vienda, Obras Públicas y Transportes, sobre el arrendamiento con opción de compra de las viviendas de protección oficial. (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 251, 28 de diciembre de 2012).

– Decreto 466/2013, de 23 de diciembre de 2013, por el que se regula el Programa de Vivienda Vacía «Bizigune», únicamente la parte que modifica el Decreto 39/2008 y la Orden del 15/10/2012. (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 247, de 30 de diciembre de 2013).

– Decreto 210/2019, de 26 de diciembre, de colaboración financiera entre las entidades de crédito y la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi en materia de vivienda y suelo y de medidas complementarias en materia de vivienda. (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 12. del lunes 20 de enero de 2020).

• ITE.

– Ley 3/2015, de 18 de junio, de Vivienda. (*Boletín Oficial del País Vasco* N.º 119, del 26 de junio de 2015).

– Decreto 117/2018, de 24 de julio, de la inspección téc-nica de los edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco (*Boletín Oficial del País Vasco* n.º 171, de 05 de septiembre de 2018).

– Guía de consulta de Euskoregite para ayuntamientos.

– Manual de uso de Euskoregite para ayuntamientos.

– Guía de consulta de Euskoregite para los propietarios.

– Guía de consulta de Euskoregite para personal técnico.

• Normativa Irunvi.

– Reglamento regulador del registro de solicitantes de vi-vienda de Irunvi.

– Procedimiento para la adjudicación de segundas y poste-riores transmisiones de VPO de Irunvi.

– Bases de funcionamiento del registro de solicitantes, pro-cedimiento y requisitos para la adjudicación de los apartamen-tos para personas mayores autónoma.

— Pinudiko aparkalekuko plazak besterentzeko baldintza plegua.

— Baldintza ekonomiko administratiboen plegua, etxebizitza babestua eraikitzeko azlera-eskubidean utzitako Irungo udalaren titulartasuneko parteletako lurzorua azaleraren titularrei zuzenean eta kostu bidez besterentzea arautzeko.

— Pliego de condiciones para la enajenación de plazas de aparcamiento en el Pinar.

— Pliego de condiciones económico administrativas que han de regir la enajenación directa y onerosa a sus titulares superficiales, de suelo de parcelas de titularidad de Irungo Etxebizitzarako Elkarte Publikoa / Sociedad Publica de Vivienda de Irun SAU (Irunvi) cedidas en derecho de superficie para la construcción de vivienda protegida.