

BESTE BATZUK

7

OTROS

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

*Iragarkia*

Sozietateko Administrazio Batzordeak, 2019ko abenduaren 18an egindako bileran, onartu zituen tokiko merkataritza sozietateko Arlo Ekonomiko-Administratiborako Teknikari Juridiko bat aukeratzeko prozedura arautuko duten deialdia eta oinarriak.

Deialdian parte hartzeko eskabideak 20 eguneko epean aurkeztu beharko dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN iragarki hau publikatu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Irun, 2020ko urtarrilaren 10a.—Leire Zubitur Canflanca, zuzendari-gerentea. (171)

*Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A. Tokiko Merkataritza Sozietatearen Arlo Ekonomiko-Administratiborako Teknikari Juridiko bat aukeratzeko prozedura arautuko duten oinarriak.*

*I. Deialdiaren xedea.*

Oinarri hauen helburua da Txingudiko Zerbitzu Mankomunitateak osoki partaidetua den «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» merkataritza sozietaterako Teknikari Juridiko bat aukeratzeko prozedura arautzea.

Kontratazio honetan lanaldi osoko lan kontratu mugagabea egingo da, nahitaez gainditu beharko den 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 Arlo Ekonomiko-administratiboko Teknikari Juridiko lanpostuaren ezaugarriak:

— Postua: «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sozietateko Arlo Ekonomiko-administratiboko Teknikari Juridikoa.

— Titulazioa: Zuzenbideko gradua edo lizentziatura.

— Noren mende: Ekonomia eta Administrazio Arloko Ardura-dunaren agindupean.

— Orduetgia: ordutegi malgua, urteko egutegiaren arabera.

— Ordainsaria: 45.795,01 euro gordin urtean (2019ko sol-data), urtean hamalau pagatan ordainduta.

\* Lanpostuaren erantzukizunak eta zeregin orokorrak:

— Arlo Ekonomiko-administratiboari aholkularitza juridikoa ematea, OAP barne, Mankomunitatearen ordenantzetatik erotritako gaitan (tasak, tarifak eta zerbitzuak), bezeroen kontratazioa, erreklamazioak, errekursoak, zehapen-espeditentak.

— Giza baliabideen plangintza, koordinazioa eta kudeaketa: hautaketa-prozesuak, lan-poltsak, altak eta baxak, gizarte-aseguruak, BGAEak, gorabeheren kudeaketa, presentzia-kontrola,

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

*Anuncio*

El Consejo de Administración de la sociedad, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2019 acordó aprobar la convocatoria y bases para la selección de un Técnico-Jurídico para el área Económico-Administrativa de la sociedad mercantil local.

Las instancias para participar en la convocatoria deberán ser presentadas en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Irun, a 10 de enero de 2020.—La directora-gerente, Leire Zubitur Canflanca. (171)

*Bases reguladoras de la selección de Técnico-Jurídico para el Área Económico-Administrativa de la Sociedad Mercantil Local Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.*

*I. Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de estas Bases regular el procedimiento de selección de un Técnico-Jurídico para la sociedad mercantil local «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.», participada íntegramente por la Mancomunidad de Servicios de Txingudi.

La contratación se realizará mediante la formalización de un contrato laboral indefinido a jornada completa, sin perjuicio de la necesaria superación del período de prueba que tendrá una duración efectiva de seis meses.

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 Técnico-Jurídico del Área Económico-Administrativa de «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.»:

— Puestos: Técnico-Jurídico del Área Económico-Administrativa de la sociedad «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.».

— Titulación: Grado o licenciatura en Derecho.

— Dependencia: Responsable del Área Económico Administrativa.

— Horario: horario flexible según calendario anual.

— Retribución: 45.795,01 euros brutos al año (salario 2019), pagaderos en catorce pagas anuales.

\* Responsabilidades y cometidos generales del puesto de trabajo:

— Asesoramiento jurídico al Área Económico-Administrativa, incluida la OAP, en materias derivadas de las ordenanzas de la Mancomunidad (tasas, tarifas y servicios), contratación clientes, reclamaciones, recursos, expedientes sancionadores.

— Planificación, coordinación y gestión de los Recursos Humanos: procesos de selección, bolsas, altas y bajas, seguros sociales, EPSV, gestión de incidencias, control de presencia, ase-

laneko arriskuen prebentzioari buruzko lege-aholkularitza, pres-takuntza, berdintasuna, euskalduntze-plana, enpresa-hitzar-mena eta abar.

– Aseguru-polizak kudeatzeaz arduratzen da, eta kontratu horien eta ondare-erantzukizuneko erreklamazioen arduraduna da.

– Gardentasun-arduraduna.

– Diru-laguntzen arduraduna.

– Datuen babesaren arloko barneko arduradun juridikoa, datuak babesteko kanpoko ordezkariarekin koordinatuta.

– Txostenak eta irizpenak egitea, bere zereginen esparruan.

– Elkargokide izanez gero, sozietatearen defentsa juridikoa auzietan, esleituta dituen eginkizunen eta eginkizunen ondorio dena, betiere bere ezagutza- eta espezializazio-mailak hala gomendatzen badu.

– Sozietatearen letraduari laguntzea, eskatzen zaizkion gaietan.

– Ekonomia- eta administrazio-arloko arduradunak edo zuzendari-kudeatzaileak berariaz agindutako gainerako eginkizun, zeregin edo erantzukizunak.

## II. Hautagaiek bete beharreko baldintzak.

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

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

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

b) 16 urte beteak izatea eta nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea, eskariak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

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

d) Euskara: Europako esparruko C1 maila edo baliokidea egiaztatzen duen titulua eduki beharko da.

e) Gaitasun funtzionala: lanpostuko zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Alderdi hori kontratua sinatu aurretik egiaztatu beharko da, enpresaren azterketa medikoa gaindituta.

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

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

soramiento legal en materia de PRL, formación, igualdad, plan de euskaldunización, Convenio empresa, etc.

– Encargado de la gestión de las pólizas de seguro, siendo responsable de dichos contratos, y de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial.

– Responsable de transparencia.

– Responsable de subvenciones.

– Responsable jurídico interno en materia de protección de datos, en coordinación con el Delegado de Protección de Datos externo.

– Elaboración de informes y dictámenes en el marco de sus cometidos.

– En caso de estar colegiado, defensa jurídica de la sociedad en litigios que deriva de las funciones y cometidos que tiene encomendados, siempre y cuando su nivel de conocimiento y especialización lo hagan aconsejable.

– Colaborar y asistir al Letrado de la sociedad en los asuntos que se le requieran.

– Demás funciones, cometidos o responsabilidades que le sean expresamente encomendados por el/la Responsable del Área Económico-Administrativa o por la Directora-Gerente.

## II. Condiciones de los aspirantes.

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

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

También podrán tomar parte el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) 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.

d) Euskera: deberá acreditarse estar en posesión de título acreditativo de nivel C1 del marco europeo o equivalente.

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

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

### III. Eskariak aurkeztea.

Eskariak eredu ofizialean aurkeztuko dira, sozietatearen Web orrian ([www.txinzer.eus](http://www.txinzer.eus)) eskuragarri dago eredu ofizial hori. Honako dokumentazio hau aurkeztuko da eskaera-orri horrekin batera:

– NANren edo pareko identifikazio dokumentuaren fotokopia.

– Aukeratze prozesu honetan parte hartu ahal izateko eskatzen diren ikasketa tituluen fotokopia. Atzerriko titulazioen kasuan, Espainian homologatuta dagoela egiaztatuko duen agiria eduki behar dute.

– Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 edo goragoko mailaren arabeko tituluen edo ziurtagiri ofizialen fotokopiak, euskararen jakite maila egiaztatzen duten titulu eta ziurtagiriak baliokidetzeko eta Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuak aurreikusitakoaren arabera (219. zenbakiko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 2010-11-15ekoa). Egiaztatutzat joko da Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 edo, hala badagokio, C2, baldin eta betetzen badira apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuaren 2. artikuluan eta I. eta II. eranskinetan jasotako inguruabarrak eta baldintzak (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aitortzeari eta hizkuntza-titulu eta -ziurtagiriekin egiaztatzei salbuesteari buruzkoa (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 74. zk., 2012-04-16koa).

Eskariak sozietateko Zuzendari-Gerenteari zuzenduko zaizkio, eta honako baldintza hauek bete behar dituzte baztertuak ez izateko:

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

b) Era berean, merituen fasean baloratu beharreko datuak adierazi behar dituzte, haiek egiaztatze dokumentazioarekin batera. Prozesuaren fase honetan aski izango da fotokopiak aurkeztea eta ez da nahitaezkoa ziurtagiriak aurkeztea. Dokumentu ofizialean espazio arazoak baldin badaude, dokumentazio osagarri gisa aurkeztu ahal izango dute curriculumak.

Berriaz ohartarazten da ez dela baloratuko eskarian adierazi ez den edo/eta ondoren adierazten denaren arabera beharrekiko justifikazio dokumentazioaren bidez egiaztatu ez den meriturik:

#### 1) Prestakuntza osagarria:

Prestakuntza ikastaroak egiaztatzen dituzten dokumentuek haien iraupena ordutan edo kredituetan zehaztuko dute, eta baita haien edukia ere ikastaroaren izenetik ondorioztatzen ez bada. Egiaztatze dokumentuan ez bada prestakuntza ikastaroen ordu kopurua azaltzen, eta lanpostuaren ardura eta egitekoekin loturarik ez badute, ez dira aintzat hartuko. Fotokopiak aurkeztu behar dira, baina lan kontratuak sinatu aurretik jatorrizko dokumentuak aurkeztu behar dira kopiekin eratzeko. Fotokopiak eta jatorrizkoak ez badatoz bat, aukeratze prozesutik kanpo utzi ahal izango da hautagaia.

#### 2) Lan esperientzia:

Prozeduraren fase honetan, ondoren adierazten diren dokumentu hauek guztiak aurkeztu behar dira lan esperientzia egiaztatze:

2.1) Lan kontratuen fotokopiak.

2.2) Lan bizitzaren fotokopia.

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

### III. Presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán en el modelo oficial disponible en la página Web de la sociedad ([www.txinzer.eus](http://www.txinzer.eus)). A dicha instancia se deberá de acompañar la siguiente documentación:

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

– Fotocopia de los títulos académicos exigidos 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.

– Fotocopias de títulos o certificados oficiales equivalentes al nivel C1 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). Se entenderá acreditado el C1 o, en su caso, el C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la medida en que se cumplan las circunstancias y condiciones recogidas en el artículo 2 y anexos I y II del 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).

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

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

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

#### 1) Formación complementaria:

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 conste su duración ni guarden relación con las responsabilidades y cometidos del puesto. Se deberán presentar fotocopias, si bien con carácter previo a la suscripción del correspondiente contrato de trabajo se 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.

#### 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:

2.1) Fotocopias de los contratos de trabajo.

2.2) Fotocopia de la vida laboral.

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 tareas y funciones desempeñadas.

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

### 3) Euskara:

Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C2 mailaren baliokideak diren titulu edo ziurtagiri ofizialen fotokopia, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeari buruzko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan aurreikusitakoaren arabera (2010-11-15eko *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 219. zk.).

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

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

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

Hautatze Batzordeak baloratu ahal izan dezan eskatutakoa ematea bidezkoa den ala ez, hautagaiak, ezintasun maila kalifikatzeko organo tekniko eskudunak eginiko Txosten Tekniko Medikoa erantsiko dio eskaera orriari, adierazitako ezintasun maila sortu duten urritasun iraunkorrak zehatz-mehatz egiaztatzeko.

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

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4.b) artikuluan aurreikusitakoaren arabera, posta-bulegoetan aurkeztutako eskabideak «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» enpresari zuzenduko zaizkio, gutun-azal irekian, posta-funtzionarioak data eta zigilua jar diezaien eskabideak aurkezteko epearen barruan ziurtatu aurretik. Kasu horretan bakarrik ulertuko da eskabideak «servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» enpresaren Erregistroan sartu direla, postetxean entregatu ziren egunean.

Ikusten diren egiteko akatsak edozein unetan konpon daitezke, ofizios edo interesdunak eskatuta. Inola ere ez da egiteko akatszat hartuko oinarri hauetan aurreikusitakoaren arabera lehenago aurkeztu behar ziren eskabideak edo dokumentuak epez kanpo aurkeztea.

Une horretatik aurrera, hautatze prozesuari buruzko komunikazio, informazio... guztiak sozietatearen web orrian ([www.txinzer.eus](http://www.txinzer.eus)) «Enplegu eskaintzak» atalean argitaratuko dira, eta horrenbestez, ez da banakako jakinarazpenik egingo.

### IV. Hautagaiak onartzea.

Eskaera orriak aurkezteko epea amaitu ondoren, onartuen eta kanpoan geratutakoen behin-behineko zerrenda argitaratuko da sozietatearen Web orrian ([www.txinzer.eus](http://www.txinzer.eus)). 3 lanegu-

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.

### 3) Euskera:

Fotocopia de títulos o certificados oficiales equivalentes al nivel C2 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).

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 exclusión del proceso de selección.

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

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 la Comisión 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 «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» sito en la c/ Juncal, 26 de Irun (CP 20304), dentro del plazo de 20 días naturales 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 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 o documentos que debían haberse presentado con anterioridad de acuerdo a lo previsto en las presentes bases.

A partir de ese momento, la totalidad de las comunicaciones, informaciones, etc. relativas al proceso de selección se harán públicos en el apartado «Ofertas de Empleo» de la página web de la sociedad ([www.txinzer.eus](http://www.txinzer.eus)) y, por lo tanto, sin comunicaciones individualizadas de ningún tipo.

### IV. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará un listado provisional de admitidos y excluidos en la página web de la sociedad ([www.txinzer.eus](http://www.txinzer.eus)), abriéndose un plazo de 3

neko epea emango da zuzen daitezkeen okerrak edo akatsak zuzentzeko, zerrenda argitaratzen den egunaren hurrengotik aurrera kontatuta.

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

#### V. Hautatze batzordea.

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

##### Batzordeburua:

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

##### Batzordekideak:

– «Servicios del Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» enpresako Ekonomia eta Administrazio Arloko arduraduna.

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

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

– Sozietatearen letradua, idazkari-lanak egingo dituen.

Hautaketa Batzordeko kideak izendatzerakoan, inpartzialtasun- eta profesionaltasun-printzipioak errespetatzen dira.

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

Enplegatutako Oinarriko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 55. artikuluan eta Lehen Xedapen Gehigarrian aurreikusitakoaren arabera, hautatze batzordeak beharreko independentziaz jardungo du uneoro, eta zuzentasun teknikoaren irizpideak beteko dituzte haren erabakiek.

#### VI. Aukeratze prozesua.

Jarraian, hautaketa-prozesuaren faseak eta probak zehazten dira, a priori egingo direla aurreikusten den hurrenkeran.

Nolanahi ere, Hautaketa Batzordeak aukera izango du ondoren zehazten diren fase eta probak egiteko ordena aldatzeko, baita aldi berean hainbat fase edo proba egitea erabakitzeko ere, eta fase edo proba horietakoren bat egin gabe uzteko.

##### 1 fasea. Proba teorikoa (testa):

Hautatze Batzordeak jarritako epean, idatziz erantzungo zaio hainbat erantzun aukera dituen galdetegi bati, eta hautaketa bat bakarrik izango da zuzena. Hautatze Batzordeak helburu horretarako onartuko duen eta, beranduenez ere, onartutakoan ere baztertutakoan behin-behineko zerrendarekin enpresaren web orrian argitaratuko den gai zerrendarekin loturik egongo da galdetegia.

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

Proba honek 10 puntu izango ditu gehienez eta gairik gabeko puntuak izateko. Hautatze

días hábiles para subsanar errores o defectos corregibles a partir del día siguiente al de la publicación.

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

#### V. Comisión de selección.

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

##### Presidente/a:

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

##### Vocales:

– Responsable del Área Económico-Administrativa de «Servicios del Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.».

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

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

– Letrado de la sociedad quien a su vez actuará como Secretario.

En la designación de los miembros de la Comisión de Selección se respetan 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 o de instituciones especializadas en la materia 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, 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 y pruebas del proceso de selección en el orden que a priori se prevé vayan a celebrarse.

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 identifican, incluso la de acordar la ejecución de varias fases o pruebas a la vez e incluso la de prescindir de la realización de alguna de ellas.

##### Fase 1. Prueba teórica (test):

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 que a tal efecto será aprobado por la Comisión de Selección y publicado en la página web de la empresa, a más tardar, con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Antes de la realización de la prueba se informará a los candidatos 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 Comi-

Batzordeak, behin proba egin ondoren eta hautagaien anonimotasuna bermatuz, proba gairiditzeko beharrek gutxieneko puntuazioa finkatuko du.

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

### 2. fasea. Merituen fasea:

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

Fase honek 25 puntu izango ditu gehienez, honela banatuak:

— Prestakuntza osagarria deitutako lanpostuaren egitekoekin loturiko gaitetan, Hautaketa Batzordearen iritziz izangaien hobekuntza profesionalerako onuragarriak izan daitezkeenak, eta, berariaz, lanpostuak bete beharrek arloetarako. Gehienez 6 puntu.

— Lan esperientzia bete nahi den lanpostuaren antzeko erantzukizunak eta zereginak beren gain hartu dituzten lanpostuetan. 12 puntu, gehienez.

Gehienez ere 2 puntu bete nahi den lanpostuaren antzeko eginkizunak betetzen dituen urte bakoitzeko, eta gehienez ere sei urte. Proporzioan zenbatuko dira epe laburragoak.

Hautagaien batek, bere osotasunean hartuta, lehen aipatutako sei urteak gairiditzen dituzten esperientzia-aldiak alegatzen baditu, kontuan hartuko dira, merezimenduak zenbatzeko, hautagaiarentzat mesedegarrienak diren denbora-tarteak.

Nolanahi ere, Batzordeak, aurreko paragrafoetan ezarritako mugei lotuta, ehunekoak esleitzeko irizpideak ezarri ahal izango ditu, lanpostuaren erantzukizunen eta eginkizunen antzekotasun-mailaren arabera; horrela, % 100eko antzekotasunak (deitutako lanpostuaren erantzukizun eta zeregin berdinak eta antzeko lanbide-inguruneetan) atal honetan ezarritako balorazioa izango du, eta proporzioan murriztuko da, kasu honetan, guttiz berdinak baina bai antzekoak. Aipatutakoak, edo horiek tamaina txikiagoko edo ezaugarri desberdineko erakunde edo entitateetan edo dedikazioekin egindakoak.

— Abokatu gisa elkargokide izatea: 3 puntu emango zaizkio abokatu jardule gisa lankide izateari edo abokatu jardule izatera berehala pasatzeko aukera izateari.

— Euskara: 4 puntu, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C2 maila egiaztatzen duen titulua izateagatik.

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

### 3. fasea. Egokitasunen eta gaitasunen proba:

Izangaiei ariketak egingo zaizkie, beren trebetasun teknikoak eta jarduteko gaitasuna oinarrien arabera balioesteko, bai eta hautagaiak lanpostuan einkatzen den lanbide-profilera zenbateraino egokitzen diren balioesteko ere.

Proba hori gehienez 15 punturekin baloratuko da.

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

### 4. fasea. Proba teoriko-praktikoa:

Hautatze batzordeak diseinatuko du idatzizko proba, eta test moduko ariketak edo galdera laburrak izan daitezke, eta baita problema teoriko-praktikoak idatziz ebaztea ere.

selección de Selección una vez celebrada la prueba y garantizando el anonimato de los candidatos, fijará la puntuación mínima necesaria para superar la prueba.

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

### Fase 2. Fase de méritos:

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

La puntuación máxima de esta fase será de 25 puntos repartidos de la siguiente forma:

— Formación complementaria en materias relacionadas con las responsabilidades y cometidos del puesto convocado, que, a juicio de la Comisión de Selección, hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional de los aspirantes, y de forma específica para los campos a cubrir por el puesto. Máximo de 6 puntos.

— Experiencia profesional en puestos en los que se hayan asumido responsabilidades y cometidos similares a los del puesto a que se opta. Máximo 12 puntos.

A razón de un máximo de 2 puntos por año en funciones análogas a las del puesto de trabajo cuya cobertura se pretende, con un máximo de seis años. Se computarán proporcionalmente períodos de tiempo inferiores.

En el caso de que algún candidato alegue períodos de experiencia que, tomados en su conjunto, resulten superiores a los seis 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, 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.

— Estar colegiado como abogado: se valorará con 3 puntos estar colegiado como abogado ejerciente o tener la posibilidad de pasar a estarlo de forma inmediata.

— Euskera: 4 puntos por estar en posesión de título acreditativo del nivel C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

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

### Fase 3. Prueba de aptitudes y competencias:

Consistirá en la realización de ejercicios a los aspirantes, para valorar sus habilidades técnicas y su capacidad de actuación conforme a las bases, así como el grado de adecuación de los candidatos al perfil profesional demandado en el puesto de trabajo.

Esta prueba se valorará con un máximo de 15 puntos.

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

### Fase 4. Prueba teórico-práctica:

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

Hautatze Batzordeak helburu horretarako onartuko duen eta, beranduenez ere, onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrendarekin enpresaren web orrian argitaratuko den gai zerrendarekin loturik egongo da proba.

Proba honek 30 puntu izango ditu gehienez eta gainditu egin beharko da hurrengo fasera igaro ahal izateko. Hautatze Batzordeak, behin proba egin ondoren eta hautagaien anonimotasuna bermatuz, proba gáinditzeko beharreko gutxieneko puntuazioa finkatuko du.

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

#### 5. fasea. Nortasun proba eta elkarrizketa pertsonala.

Fase honetan gaitasunak ezagutzeko hainbat proba egingo dira (elkarrizketak eta/edo beste proba batzuk banaka eta/edo taldeka), hautagaien ezaugarriak bete nahi duten lanpostuaren ezaugarriekin bat datozen ala ez jakiteko oinarri hauen arabera.

Proba hau gehienez 20 punturekin baloratuko da, eta gáinditzeko gutxienez 13 puntu lortu beharko dira.

Gehieneko puntuazioaren banakapena azkenean diseinatu diren ariketen arabera finkatuko da, eta gáinditu beharreko gutxieneko puntuazioak ezarri ahal izango dira azkenean egiten diren ariketetan.

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

– Pertsona barrukoa: autokontrola, konfiantza, segurtasuna, tolerantzia presioaren/arriskuaren eta aldaketen aurrean.

– Pertsona artekoa: komunikatzeko, negoziaketarako, harremanak izateko eta taldean lan egiteko gaitasuna.

– Inguruak: proaktibotasuna, ikuspegia eta aurrea hartzea, bezeroarekiko orientazioa, irekiera, enpresarekin identifikatzea eta konprometitzea.

– Zereginen garapena: ekimena, emaitzetara bideratzea, eraginkortasuna denboraren kudeaketan, analisi eta sintesi gaitasuna, gaitasun erabakitzalea, erabakiak hartzeko gaitasuna.

– Kudeaketa: eginkizunen plangintza eta koordinazioa, ikuspegi estrategikoa.

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

#### VII. Hautatze batzordearen proposamena.

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

Berdinketa gertatuz gero, honako fase hauek puntuaziorik handiena lortu duen hautagaiari emango zaio lehentasuna, ordena horren arabera, berdinketa ebatzi arte: 5. fasea), 4. fasea), 2. fasea), 3. fasea) eta 1. fasea).

Gáindituen zerrenda eta 4. fasea gáinditu ez arren fase horretan Hautaketa Batzordeak horretarako finkatzen duen gutxieneko puntuazioa berdintzen edo gáinditzen duen emaitza lortu duen hautagaien zerrenda, lan-poltsaren forma hartuko du, eta Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak SAK eta hala eskatzen duten sektore publikoko beste erakunde batzuek erabili ahal izango dute, lanpostu berdinetan edo antzekoetan dauden langile-beharrak betetzeko, bai mugagabeak direnak, Adminis-

La prueba estará relacionada con el temario que a tal efecto será aprobado por la Comisión de Selección y publicado en la página web de la empresa, a más tardar, con la lista provisional de admitidos y excluidos.

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 candidatos, fijará la puntuación mínima necesaria para superar la prueba.

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

#### Fase 5. Prueba personalidad y entrevista personal.

Esta fase consistirá en la realización de varias pruebas de carácter competencial y aptitudinal (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 20 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 13 puntos para superarla.

El desglose de la puntuación máxima será fijado en función de los ejercicios que finalmente se diseñen, pudiéndose establecer puntuaciones mínimas de aprobado en los distintos ejercicios que finalmente se realicen.

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

– Intrapersonal: autocontrol, confianza, seguridad, tolerancia a la presión/riesgo y al cambio.

– Interpersonal: capacidad de comunicación y negociación, establecimiento de relaciones, trabajo en equipo.

– Entorno: proactividad, visión y anticipación, orientación al cliente, apertura, identificación y compromiso con la empresa.

– Desarrollo de tareas: iniciativa, orientación a resultados, eficiencia en la gestión del tiempo, precisión y capacidad de análisis y síntesis, capacidad resolutive, toma de decisiones.

– Gestión: planificación, organización y coordinación de tareas, visión estratégica.

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

#### VII. Propuesta de la comisión de selección.

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

En caso de empate, se dirimirá priorizando a aquel candidato que hubiera obtenido mayor puntuación en las fases que a continuación se relacionan y según dicho orden hasta resolver el empate: fase 5), fase 4), fase 2), fase 3) y fase 1).

La lista de aprobados junto con la lista de candidatos que sin haber llegado a aprobar la fase 4) hayan obtenido en dicha fase un resultado que iguale o supere la puntuación mínima que a tales efectos fije la Comisión de Selección, adoptará la forma de bolsa de trabajo que podrá ser utilizada por Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak, S.A. y otras entidades del Sector Público que lo soliciten, para cubrir necesidades de personal en puestos idénticos o similares, tanto de carácter indefi-

trazio Kontseiluak poltsa onartzeko erabakia hartu eta 3 urteko epean, bai aldi baterakoak direnak, denbora-mugarik gabe.

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

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

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

#### VIII. Kontratua formalizatzea.

«Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» merkataritza elkarteak, elkarte Administrazio Kontseiluaren adostasuna izan ondoren, kontratu mugagabea formalizatu du aukeratutako hautagaiarekin. Kontratu horrek bere klausulen artean jasoko du probaldia gainditu behar izateko baldintza, sei hilabetekoa, hain zuzen ere.

Elkarteko 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 pertsonak datuak tratatu behar badituzte, «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.» merkataritza sozietateak derrigorrez kontratua formalizatuko du legeak 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 haiek interpretatzea eta hutsuneak erabakitzea.

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

nido 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 órgano competente.

El/la aspirante propuesto/a, con carácter previo a la formalización del contrato de trabajo, deberá acreditar su formación complementaria, experiencia profesional e idiomas de forma fehaciente mediante la presentación de la documentación original especificada en estas 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 Públicas, para poder formalizar con el mismo la relación laboral que constituye el objeto del presente proceso selectivo.

#### VIII. Formalización de contrato.

La sociedad mercantil «Servicios de Txingudi - Txingudiko Zerbitzuak, S.A.», previo acuerdo del Consejo de Administración de la sociedad, formalizará el contrato indefinido con el/la aspirante seleccionado/a. Dicho contrato incluirá entre su contenido 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 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 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 sus 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 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.

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

Si surgiera en estas bases algún problema de interpretación entre los textos en euskera y castellano, se adoptará el texto castellano como guía para solucionar dicha eventualidad, ya que su primera redacción se realizó en dicho idioma.

**I. ERANSKINA.- ESKABIDEA/ ANEXO I.- INSTANCIA.**

Eskaeran errakuntzarik eta datu aldaketarik izan ez dadin, eta zure mesederako, Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak berak emango dizkizun OINARRIAK, eskabidea egin duzun deialdikoak, ongi eta zehatz IRAKURTZEA 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.

DEIALDIA / CONVOCATORIA

ARLO EKONOMIKO-ADMINISTRATIBORAKO TEKNIKARI JURIDIKA  
TÉCNICO-JURÍDICO PARA EL ÁREA ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA

1. DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

N.A.N. / D.N.I.		Espainolak ez diren EBko 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	
HELBIDEA / DOMICILIO		ZENA / NOMBRE			
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 <input type="checkbox"/> EZ / NO <input type="checkbox"/> MOTA / CLASE	

2.1 IKASKETA AKADEMIKOAK / FORMACIÓN ACADÉMICA

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

2.2 IKASKETA OSAGARRIAK / FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

TITULUA / TÍTULO	IKASTETXEA EDO ERAKUNDEA CENTRO O INSTITUCIÓN	IRAUPENA / DURACIÓN	
		KREDITUAK CREDITOS	ORDUAK HORAS

2.3 HIZKUNTZAK / IDIOMAS

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

3. ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA

3.1 Herri Administrazioan / En la Administración Pública

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

3.2 Enpresa pribatuan / En la Empresa privada

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

Behean sinatzen duenak eskaera honi dagozkion hautapen probetarako onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela ADIERAZTEN DU, eskatzen zaionean agiri bidez egiaztatuko dituela hitz ematen duelarik.

Era berean, adierazten du ebazpen judizialaren bidez enplegu edo kargu publikoetan aritzeko erabateko gaitasungabezia edo gaitasungabezia berezia ezarria ez duela, lanbidean sartzeko, edo antzeko funtzioak izateko.

Era berean adierazten du Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A.  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 Sistemari sartuko dira. Datu horiek aukeratze-prozesuaren eta sor daiteken lan-poltsa kudeaketarako soilik erabiliko dira, eta beste sektore publikoko erakundeel laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie Indarrean dagoen datu pertsonalen babeserako legediak xedatutakoari jarraituz. Interesdunek datuak eskuratzeko, ezetzatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskubidea erabili ahal izango dute [txingudi@txinzer.eus](mailto:txingudi@txinzer.eus) posta elektronikoren 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.

Asimismo, declara no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos en el sector público por resolución judicial, para el acceso a la profesión o para ejercer funciones similares.

Igualmente declara que  SÍ  NO AUTORIZA a Servicios de Txingudi – Txingudiko Zerbitzuak, S.A. 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 la bolsa de trabajo que se pudiera establecer, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras entidades del sector público de acuerdo con la vigente legislación en materia de protección de datos personales. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del correo electrónico [txingudi@txinzer.eus](mailto:txingudi@txinzer.eus).

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

**SERVICIOS DE TXINGUDI- TXINGUDIKO ZERBITZUAK, S.A.KO ZUZENDARI-KUDEATZAILEARI  
A LA DIRECTORA GERENTE DE SERVICIOS DE TXINGUDI – TXINGUDIKO ZERBITZUAK**

OHARRA. Interesdunak edozein datu pertsonal erantsi edo zabaldu nahi izanez 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 DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA A LA EXPERIENCIA PROFESIONAL.

<p><i>La esperientziari buruzko erantzukizunpeko Adierazpena</i></p> <p>..... jauna/andreak ..... NAN zenbakidunak, SERVICIOS DE TXINGUDI – TXINGUDIKO ZERBITZUAK, S.A.” merkataritza sozietateko ARLO EKONOMIKO-ADMINISTRATIBORAKO TEKNIKARI JURIDIKOA hautatzeko prozesuan, merezimendu bezala baloratua izan dadin, jarraian zehazten dudan lan esperientzia dudala adierazten dut nere erantzukizunpean eta oinarriek zehazten duten eran akreditatutako dudala adierazten dut dagokion unean.</p>	<p><i>Declaración responsable relativa a la experiencia profesional</i></p> <p>D. .... con DNI nº ..... en el marco del proceso de selección de <b>TÉCNICO-JURÍDICO PARA EL ÁREA ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA</b> 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:</p>
--	--

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

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

Sinadura / Firma

TXINGUDIKO ZERBITZUAK Olaberría auzoa, 18 20303 Iruñe Gipuzkoa Tfnoa.: 943 639 663 Fax: 943 639 700 bingudi@binguzer.com www.binguzer.com