

2023ko apirilaren 26an, Erakundearen Administrazio Kontseiluak erabaki zuen Zuzendaritza Gerentzia honi ahalmena ematea 2023ko Erakundearen Enplegu Publikoaren Eskaintzan jasotako zuzkidurak betetzeko hautaketa-prozesuetako deialdiak (Oinarriak barne) onartu eta argitaratzeari buruzko ebazpena emateko.

Erakundearen 2023ko Lan-eskaintza Publikoa onartzeko iragarkia 2023ko maiatzaren 15eko GAOn (92. zk.) argitaratu zen.

Ahalmenak eman ahal izateko, Zuzendaritza eta Gerentzia honek ebazpena eman aurretik negoziazio kolektiboa egin behar zen langileen ordezkariekin.

Izapide hori egin da, eta, horren ondorioz, deialdien testuak eta hautaketa-prozesuak arautuko dituzten Oinarriak ezarri ditu.

Aurrekoa ikusita, Zuzendaritza Gerentzia honek, Donostiako Etxegintza Enpresa Erakunde Publikoaren Administrazio Kontseiluak 2023ko apirilaren 26an egindako bileran emandako ahalmenez baliatuz, honako erabaki hau hartu du:

ERABAKIA

1.. 2023ko Donostiako Etxegintzaren ohiko lan-eskaintza publikoan jasotako zuzkidurak betetzeko hautaketa-prozesuen deialdiak onartzea.

Hona hemen deitutako plazen xehetasunak:

Con fecha 26 de abril de 2023 el Consejo de Administración de la Entidad acordó facultar a esta Dirección-Gerencia a dictar resolución relativa a la aprobación y publicación de las convocatorias de los procesos selectivos (incluidas sus bases) para la cobertura de las dotaciones incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Entidad del año 2023.

El anuncio de aprobación de la citada Oferta de Empleo Público de la entidad del año 2023 se publicó en el BOG nº 92 de 15 de mayo de 2023.

El otorgamiento de facultades quedó condicionado a que la resolución que dictara esta Dirección-Gerencia fuera precedida por la correspondiente negociación colectiva con la representación del personal.

Dicho trámite ha sido llevado a cabo y, como resultado, se han establecido los textos de las convocatorias y las Bases que han de regir en los procesos de selección.

A la vista de lo que antecede, esta Dirección-Gerencia, en uso de las facultades otorgadas por el Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial de Vivienda-Donostiako Etxegintza, en reunión celebrada el 26 de abril de 2023, viene en adoptar la siguiente

RESOLUCIÓN

1º Aprobar las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las dotaciones incluidas en la Oferta de Empleo Público ordinaria de Donostiako Etxegintza del año 2023.

El detalle de las plazas convocadas es el siguiente:

Plaza zbk. Plantilla / Nº PLAZA PLANTILLA	Postuen izena / de- nominacion puesto	Postuen kode Mota / co- digo tipo de puesto	Talde / azpi- talde grupo-sub- grupo	Berrezarpen- tasa tasa de reposi- cion	Txanda / turno	HORNIKUN- TZA/ DOTACION	EUSKERA MAILA/NIVEL DE EUSKERA
4	Administratiboa /administra- tivo/a	14	C-C1	Arrunta Tasa Ordi- naria	Aske Libre	1	HE2 / B2 de- rriorrezkoa /preceptivo

3.- Aurreko puntuan aipatutako hautaketa-prozesu guztiak arautuko dituzten Oinarri orokorrak eta espezifikoak onartzea. Oinarri horiek ebazpen honekin batera doaz.

3º Aprobar las bases genéricas y específicas que regirán en todos los procesos de selección mencionados en el punto anterior, Bases que se acompañan a la presente Resolución

4.- Administrazio Kontseiluari ebazpen honen berri ematea hurrengo bileran.

4º Dar cuenta de la presente Resolución al Consejo de Administración en la próxima reunión que celebre.

Donostia/San Sebastián, 2023ko ekainaren 1ean / 1 de junio de 2023

DONOSTIAKO ETXEGINTZAREN ZUZENDARI-GERENTEA

Rafael Bernardo Farias Blanc

**CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CORRESPONDIENTE A LA TASA DE REPOSICIÓN ORDINARIA DE LA
ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE VIVIENDA DONOSTIAKO
ETXEGINTZA.**

BASES GENERALES

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de un puesto para la Entidad Pública Empresarial de Vivienda-Donostiako Etxegintza, dedicada a la promoción, adjudicación y gestión de V.P.O., apartamentos para jóvenes y mayores, alquiler de vivienda privada vacía, ayudas a la rehabilitación de edificios y viviendas de Donostia-San Sebastián.

El puesto de trabajo objeto de esta convocatoria se encuentra incluido en el marco de la tasa reposición ordinaria establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

El proceso de selección convocado, sistema y modalidad de acceso, número de plazas y anexo en donde se detallan las bases específicas son los siguientes:

Puesto	Sistema	Modalidad de acceso	Total plazas	Anexo de bases específicas
Administrativo/a	Concurso-Oposición	General	1	Anexo 1

La convocatoria es pública y abierta y el proceso de selección convocado estará gestionados por una empresa de selección de personal, ateniéndose a los requisitos recogidos en este documento y a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y con arreglo a las normas generales de la convocatoria y las especificidades de cada proceso selectivo recogidas en este documento.

La contratación derivada del proceso de selección convocado se realizará mediante la formalización de contrato laboral de carácter indefinido.

Este proceso de selección no generarán bolsa de trabajo.

SEGUNDA. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán tomar parte en el proceso de selección quienes reúnan los siguientes requisitos excluyentes, con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de la presentación de

solicitudes que se establezca, debiendo mantener su cumplimiento hasta efectuar la firma del contrato:

- a) Tener residencia legal en España y permiso de trabajo.
- b) Tener cumplidos 16 años.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de los puestos convocados.
- d) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de la titulación requerida, según los requisitos específicos señalados para el puesto en sus correspondientes bases específicas. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) Cualesquiera otros requisitos específicos que se exijan para el puesto convocado, de acuerdo con sus correspondientes bases específicas.
- f) No incurrir en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, se deberá:

- 1.- Cumplimentar el impreso de solicitud que se habilitará al efecto
- 2.- Presentarlo en el plazo establecido.

Asimismo, se deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación, todos y cada uno de los requisitos exigidos, de conformidad con lo establecido en la base segunda.

La apertura del plazo de presentación de solicitudes para el proceso de selección se hará efectiva mediante publicación en el medio de notificación señalado en la base octava (www.donostia.eus , apartado “oferta de empleo”). En todo caso, la apertura de los plazos de presentación de solicitudes para el proceso de selección tendrá lugar antes del 31 de diciembre de 2023.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se presentarán en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de notificación de apertura.

Las solicitudes se presentarán conforme al procedimiento que se detallará en el momento de apertura de plazo para el proceso selectivo.

La fecha de referencia para la posesión de los requisitos y méritos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. RELACIÓN DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se revisarán las mismas para comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto y se publicará la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el medio de notificación señalado en la base octava.

En estas relaciones se expresará el motivo de exclusión, cuando proceda y se concederá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanaciones de los errores que pudieran contener las solicitudes, a partir del día siguiente al de la publicación de la citada relación. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, se publicará por el mismo medio la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

QUINTA. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo se desarrollará conforme a los criterios y características generales contenidas en estas bases generales y los criterios y características específicas contenidas en las respectivas bases específicas para el puesto convocado, hasta la publicación de la relación definitiva de las calificaciones finales de las personas aspirantes para el puesto.

5.1. Se conformará al efecto un comité de selección para el proceso de selección con una representación equilibrada de hombres y mujeres y en cuya designación de miembros se respetarán los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Comité de Selección velará por la transparencia y objetividad del proceso de selección, así como por la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Asimismo, queda facultado para resolver las dudas que se presenten en el desarrollo del proceso de selección y para tomar los acuerdos necesarios para su ordenado desarrollo de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

El Comité de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as o empresas especializadas para realizar las gestiones y pruebas que estime pertinentes, como por ejemplo la recepción de solicitudes, el diseño de las pruebas, la ejecución y valoración de las mismas.

En caso de imposibilidad de asistencia de algún/a miembro del comité de selección, la Dirección procederá a la designación de la persona que lo sustituya.

5.2 Las personas interesadas podrán presentar reclamaciones tras las publicaciones que se realicen en el medio de notificación señalado en la base octava, en los siguientes 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación, siguiendo el procedimiento que se establezca al efecto.

5.3. El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, cuyas características

generales son:

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la valoración de la capacidad profesional mediante la realización de prueba/s que consistirán en cuestionarios de preguntas con varias alternativas de respuesta y/o resolución de casos teórico-prácticos relacionados con las funciones y ámbito de actividad del puesto que se convoca.

Con el objetivo de orientar a las personas aspirantes en la preparación de las pruebas, se incluye en las bases específicas del puesto información sobre el mismo.

FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes. En todo caso, la fecha de referencia de los méritos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes para lo cual, de deberán ser debidamente acreditados en el plazo que se establezca al efecto y siguiendo el procedimiento de alegación y acreditación que se establezca.

Los méritos valorables y el baremo se concretan en las bases específicas del proceso de selección, efectuándose la valoración mediante la asignación de los puntos que le correspondan con arreglo al baremo establecido.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio.

5.4. Adicionalmente, se realizará una prueba de euskera, de carácter obligatorio y eliminatorio para las personas aspirantes que opten a plazas con perfil lingüístico establecido como requisito, consistente en determinar y acreditar el conocimiento de euskera al referido nivel de cada puesto, a través de una entidad capacitada en la materia (euskaltegi).

Se calificará como Apto o no Apto para aquellas personas que opten las plazas que lleven aparejado como requisito un determinado nivel de conocimiento, estando exentos de realizar esta prueba aquellas personas aspirantes que posean el certificado oficial de conocimiento de euskera del nivel requerido en cada caso u homologable, o en su caso, certificación para la aplicación de las exenciones previstas 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.

5.5. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único y la no presentación de una persona a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la misma, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Comité de Selección.

Se realizarán las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas a aquellas personas con diversidad funcional que precisen de adaptación especial, de forma que gocen de igualdad de oportunidades que 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.

Asimismo, en los procesos en que se celebren pruebas o tengan lugar otras actuaciones que requieran la comparecencia de las personas candidatas, las situaciones de embarazo, parto o lactancia, debidamente acreditadas, podrán constituir causa que justifique la posible modificación de las circunstancias de tiempo, lugar de celebración del acto o incluso la realización de convocatorias extraordinarias para las personas afectadas. La atención de solicitudes de modificación llevará aparejadas las medidas organizativas necesarias y adecuadas para garantizar el principio de igualdad de concurrencia de todas las personas candidatas.

SEXTA. CALIFICACIÓN FINAL Y CLASIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final de cada persona aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, siguiendo el baremo que se indica en las bases específicas del proceso de selección.

En la relación de clasificación definitiva se indicará el orden de prelación de cada persona aspirante atendiendo a la puntuación obtenida y, en su caso, aplicando sucesivamente los siguientes criterios de desempate, no siendo de aplicación la cláusula de prioridad prevista en el artículo 20.1.a) de la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres al no existir subrepresentación de las mujeres en el puesto convocado:

- A favor de quien haya prestado más tiempo de servicios en la entidad en el puesto convocado. No se tendrá en cuenta el límite de puntuación y se computará por días.
- A favor de quien haya prestado más tiempo de servicios en la entidad. No se tendrá en cuenta el límite de puntuación y se computará por días.
- A favor de quien haya prestado más tiempo de servicios en entidades diferentes en una plaza igual o equivalente a la convocada. No se tendrá en cuenta el límite de puntuación y se computará por días
- Sorteo público.

SÉPTIMA. INCORPORACIÓN.

La persona aspirante que resultara seleccionada en el proceso selectivo se incorporará a la Sociedad en los plazos que se estipulen mediante la formalización de contrato laboral de carácter indefinido y, se regirá por la normativa de la misma.

En el caso de que se oferten varias dotaciones de un mismo puesto la Dirección-Gerencia procederá a su concreta asignación respetando el orden de clasificación definitivo.

Asimismo, una vez hecha pública la relación definitiva de las personas seleccionadas, estas deberán presentar, en el plazo que se habilite al efecto, los documentos que les sean requeridos, debiendo presentarse únicamente aquella documentación que no hubiera sido comprobada fehacientemente a lo largo del proceso selectivo o que se refiera a condiciones personales de las personas solicitantes que deban mantenerse a lo largo del mismo, tales como, la ausencia de circunstancias de incapacidad o incompatibilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, o no llegaran a reunir la aptitud exigible para el desempeño de las tareas correspondientes, no podrán acceder a la condición de personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

OCTAVA. PUBLICACIONES.

El anuncio de convocatoria del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, remitiendo a la dirección electrónica www.donostia.eus, apartado “oferta de empleo”, de la entidad convocante.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la dirección electrónica www.donostia.eus a efectos de notificación, incluida la apertura de plazo para presentación de solicitudes para el proceso de selección.

NOVENA. TRATAMIENTO DE DATOS.

Los datos personales facilitados por las personas participantes en sus respectivas solicitudes y aquellos otros que faciliten durante el proceso objeto de la presente convocatoria, serán tratados, en calidad de Responsable del Tratamiento, por DONOSTIAKO ETXEGINTZA (entidad con domicilio en Donostia/San Sebastián (Gipuzkoa), Peñaflorida 14-1, con NIF Q2000537G), con la finalidad de gestionar su participación en dicho proceso de selección, y sobre la base de la aplicación de medidas precontractuales a solicitud de la propia persona aspirante.

DONOSTIAKO ETXEGINTZA ha designado un Delegado de Protección de Datos (DPO), encargado de la gestión y control de la privacidad en la entidad y con el cual puede contactar con a través de la dirección de correo electrónico dbo@donostia.eus.

DONOSTIAKO ETXEGINTZA conservará los datos personales de las personas participantes durante el tiempo estrictamente necesario para la adecuada ejecución del proceso de selección objeto de la presente convocatoria y por los plazos adicionales de conservación que la entidad deba observar para el cumplimiento de sus obligaciones legales.

El proceso selectivo objeto de la presente convocatoria está regido por el principio de publicidad, por lo que se publicará en el medio señalado en la base octava las relaciones de personas admitidas y excluidas, así como las puntuaciones obtenidas por las personas participantes y resultados finales, consignándose la identidad mediante número de DNI.

Al margen de la antedicha publicación, que supone una comunicación de datos basada en el interés público, y salvo aquellos supuestos en los que resulte obligatorio por imperativo legal (e.g. Jueces, Tribunales y/o Autoridades Públicas), los datos personales de las personas participantes no serán comunicados a ningún tercero. Tampoco está prevista la realización de transferencias internacionales de datos personales.

Las personas participantes tendrán derecho a (i) solicitar el acceso a sus datos personales, así como a su rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, a la portabilidad de los mismos o a oponerse a su tratamiento, cuando proceda, mediante solicitud escrita dirigida a la dirección etxegintza@donostia.eus; y (ii) presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos o ante cualquier otra Autoridad de Control competente, especialmente cuando no hubieran obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

San Sebastián, 1 de junio de 2023

Rafael Farias Blanc
Director Gerente

**CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CORRESPONDIENTE A LA TASA DE REPOSICIÓN ORDINARIA DEL AÑO
2023 DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE VIVIENDA
DONOSTIAKO ETXEGINTZA.**

BASES ESPECÍFICAS

Proceso de selección convocado, tipo de proceso, modalidad, número de plazas y anexo en donde se detallan las bases específicas:

Puesto	Sistema	Modalidad de acceso	Total plazas	Anexo de bases específicas
Administrativo/a	Concurso-Oposición	General	1	Anexo 1

Este proceso selectivo no generarán bolsas de trabajo.

ANEXO 1:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CORRESPONDIENTE A LA TASA DE REPOSICIÓN ORDINARIA DE ADMINISTRATIVO/A

PLAZAS CONVOCADAS

DENOMINACIÓN PUESTO	Administrativo/a
CLASIFICACIÓN	Ref. puesto 14 Grupo/Subgrupo C-C1
SISTEMA DE SELECCIÓN	Concurso-Oposición
PLAZAS CONVOCADAS	1
CONOCIMIENTO DE EUSKERA	B2-preceptivo
TIPO CONTRATACIÓN	Contrato laboral indefinido

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	Título de Bachiller o título de Técnico Superior (Grado Superior)
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Legislación básica en materia de vivienda y arrendamientos

PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable 100 puntos.

La calificación del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 60 puntos.

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la valoración de la capacidad profesional mediante la realización de prueba/s que consistirán en cuestionarios de preguntas con varias alternativas de respuesta y/o resolución de casos teórico-prácticos relacionados con las funciones y ámbito de actividad de los puestos que se convocan.

Con el objetivo de orientar a las personas aspirantes en la preparación de las pruebas, se incluye en el apartado final de este anexo información sobre el puesto y los conocimientos a acreditar.

FASE DE CONCURSO: Máximo 40 puntos.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 32 puntos.

Se entiende por experiencia profesional, la experiencia por los servicios prestados en cualquier entidad del sector público o privado, incluida la entidad convocante, en puestos adscritos a especialidades o grupos profesionales asimilados, con independencia del carácter funcional o laboral de la relación de la que traiga causa, siendo el baremo aplicable el siguiente en función de su tipología:

- a) Servicios prestados en la entidad en puesto de trabajo correspondiente al convocado:
Se valorará a razón de 0,38 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 32 puntos.
- b) Servicios prestados en la entidad en puesto distinto perteneciente al mismo grupo profesional:
Se valorará a razón de 0,12 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 8 puntos.
- c) Servicios prestados en otros entes o administraciones públicas en puesto de trabajo igual o equivalente:
Se valorará a razón de 0,12 puntos por mes trabajado.
- d) Servicios prestados en entidad privada en puesto de trabajo igual o equivalente:
Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes trabajado

La puntuación máxima por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados c y d no podrá superar los 22 puntos.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada tipología de experiencia y, una vez sumada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

Los servicios prestados en la propia entidad deberán ser alegados y serán computados de oficio.

Los servicios prestados en el resto de entes o administraciones públicas deberán alegarse y acreditarse con la aportación de documento acreditativo. El citado documento, en el modelo que cada entidad decida, deberá desglosar la información que se solicite en el procedimiento que se establezca al efecto, siendo entre otras, la denominación del puesto, categoría, períodos trabajados, jornada y descripción de funciones.

Los servicios prestados en entidad privada deberán alegarse y acreditarse de la siguiente forma:

Como persona trabajadora por cuenta ajena: con la aportación de informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de la Mutualidad donde estuvieran afiliados u otro documento acreditativo de la empresa y la duración íntegra de los servicios prestados y la categoría laboral, pudiendo acompañarse de contratos de trabajos o certificaciones de empresa en la que conste específicamente el trabajo desempeñado, los periodos de prestación de servicios, y la categoría profesional, además de la propia declaración responsable (impreso de presentación de solicitudes de participación que se habilitará al efecto).

Como persona trabajadora autónoma o por cuenta propia: con la aportación de informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o de la Mutualidad donde estuvieran afiliados en el régimen correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que ha realizado la misma (justificado con el alta en el Régimen Especial de trabajadores por cuenta propia o Autónomos y la Declaración del inicio de Actividad en la que aparece el Grupo o epígrafe/sección I.A.E. o código de actividad) o acreditación de la empresa donde conste el código de Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) establecido por el Ministerio de Economía y Hacienda, además de la propia declaración responsable (impreso de presentación de solicitudes de participación que se habilitará al efecto).

Se valorará, a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

B) FORMACIÓN Y OTROS CONOCIMIENTOS: Máximo 8 puntos.

B.1) Titulación académica oficial, títulos universitarios propios y formación académica oficial. Máximo 6 puntos.

Se valorará con 6 puntos estar en posesión de una titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para acceder a la plaza a la que se opta. Si es del mismo nivel deberá ser una titulación distinta de la acreditada como requisito, dado que no se tendrá en cuenta como mérito el título que se considere a efectos de acreditación del requisito.

B.2) Otros cursos de formación. Máximo 6 puntos.

Se valorará con 6 puntos otros cursos de formación en materias relacionadas con el objeto del puesto de convocado en atención al siguiente baremo:

- De duración entre 1 a 50 horas: 0,33 punto por título.
- De duración entre 51 a 100 horas: 1 puntos por título.
- De duración entre 101 a 150 horas: 2 puntos por título.
- De duración entre 151 a 200 horas: 3 puntos por título.
- De duración entre 201 a 250 horas: 4 puntos por título.
- De duración entre 251 a 300 horas: 5 puntos por título.
- De duración superior a 300 horas: 6 puntos por título.

B.3) Conocimientos informáticos específicos. Máximo 3 puntos.

- Conocimientos informáticos acreditados de aplicaciones específicas de la entidad, Lotusnotes o Prinex: Máximo 2 puntos.

Será objeto de valoración la formación en las aplicaciones citadas, a partir de 4 horas (formación mínima considerada), con arreglo al siguiente baremo:

- De duración entre 4 a 8 horas: 0,5 puntos
 - De duración entre 8 a 12 horas: 1 puntos
 - De duración superior a 12 horas: 2 puntos
- Conocimientos informáticos acreditados mediante el sistema de certificaciones IT Txartela: Máximo 1 puntos.

Serán objeto de valoración las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.
- Internet.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 o posterior.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010 o posterior.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.

Estas certificaciones se valorarán de conformidad con el siguiente baremo:

- Por cada certificación de nivel básico: 0,25 puntos.
- Por cada certificación de nivel avanzado: 0,5 puntos.
- Por cada certificación de nivel único: 0,5 punto.

En caso de que se acredite el nivel básico y el nivel avanzado del mismo módulo, sólo se valorará el avanzado.

Las certificaciones de una aplicación de versión posterior anularán las versiones anteriores, salvo que en la anterior versión la persona aspirante haya obtenido el nivel avanzado, en cuyo caso, se valorará este último.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios, no siendo de aplicación la cláusula de prioridad prevista en el artículo 20.1.a) de la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres al no existir subrepresentación de las mujeres en el puesto convocado:

- A favor de quien haya prestado más tiempo de servicios en la entidad en el puesto convocado. No se tendrá en cuenta el límite de puntuación y se computará por días.
- A favor de quien haya prestado más tiempo de servicios en la entidad. No se tendrá en cuenta el límite de puntuación y se computará por días.
- A favor de quien haya prestado más tiempo de servicios en entidades diferentes en una plaza igual o equivalente a la convocada. No se tendrá en cuenta el límite de puntuación y se computará por días



▶ Etxegintza
Vivienda

Peñaflorida 14 1º | Tel. 943481765 - 943481194 | etxegintza@donostia.eus | www.donostia.eus/etxegintza
20004 Donostia / San Sebastián

- Sorteo público.

BOLSA DE TRABAJO:

En este proceso selectivo no se generará bolsa de trabajo.

INFORMACIÓN SOBRE EL PUESTO:

MISIÓN Y FUNCIONES PRINCIPALES:

FUNCIONES GENERALES:

Realizar trabajos de apoyo administrativo de la Unidad donde este ubicado/a realizando tareas de atención al público, personal y telefónica, trámite administrativo y contable, mecanografía y archivo. - Atención al público, personal y telefónica. - Utilización de ordenadores y programas informáticos, incluidos Microsoft Office (Word, Access, Excel), aplicaciones corporativas específicas de cada área y aplicaciones de trabajo en grupo. - Apoyo administrativo en trámite de expedientes, contratos, publicaciones, anuncios, notificaciones, etc.- Registros de Entrada y Salida de documentos, incidencias, etc. - Actualización, Altas, Bajas, incidencias, etc., en todo tipo de Padrones, Registros y Bases de Datos. - Ordenación, clasificación y archivo de expedientes y documentos. - Certificaciones, dictámenes, y tareas generales de mecanografía, fotocopiado y edición de texto y tablas. - Liquidaciones, impuestos, tasas, precios públicos, etc.

FUNCIONES ESPECÍFICAS POR DEPARTAMENTOS: Sin perjuicio de las funciones genéricas, apoyo administrativo a tareas propias del área, tales como:

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO:

Atención a clientes, preparación de contratos de arrendamiento, visitas a viviendas, atención a la firma de clientes. - Operativa de procesos de revisión y baremación del cumplimiento de condiciones para acceder a las VPO.

DEPARTAMENTO ECONÓMICO-FINANCIERO

Operativa contable - Recepción, contabilización y archivo de facturas - Remesas bancarias y su operativa - Preparación de los presupuestos y liquidaciones anuales de gastos comunes y consumos a repercutir. - Estados de cálculo de las cuotas de comunidad y de los consumos. - Facturaciones, cobros, pagos, y tareas de contabilidad. - Apoyo administrativo a gestión de recursos humanos -

DEPARTAMENTO REHABILITACIÓN

Tramitación de expedientes de ayudas a la rehabilitación municipales: gestión de expedientes tramitados conforme a la reglamentación anterior y los que se tramiten con la nueva Ordenanza. - Tramitación de expedientes de ayudas de la administración autonómica: recepción, control, entrega personal de la documentación en las oficinas del Gobierno Vasco y seguimiento del expediente. - Operativa de expedientes de ayudas a la rehabilitación, gestión documental asociada.

DEPARTAMENTO ALOKABIDE

Captación de viviendas para programa de alquiler de vivienda vacía. - Estimación de la posible renta de acuerdo a los precios de mercado. - Negociación con el propietario de la vivienda acerca de la renta incluyendo informes orientativos sobre obras a realizar y control de las mismas. - Visitas de acompañamiento a los posibles inquilinos. - Realización de inventarios de las viviendas. - Preparación y firma de contratos de arrendamiento. - Control de altas, bajas y renovaciones de contratos de arrendamiento y gestión de rentas. - Gestión de

incidencias durante la vida del contrato de arrendamiento. - Renegociaciones de renta y deudas, gestión de morosidad. - Revisión de viviendas a finalización de contrato y liquidación de fianza.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS A ACREDITAR RELACIONADOS CON EL CONTENIDO DEL PUESTO:

Legislación básica en materia de vivienda y arrendamientos:

La actividad de Donostiako Etxegintza:

- El parque de viviendas y alojamientos en alquiler: características; régimen de uso.
- Adjudicación de viviendas y alojamientos en alquiler: Bases del procedimiento de adjudicación por baremación de las viviendas de alquiler y alojamientos dotacionales de Etxegintza.
- La gestión de la rehabilitación: la Ordenanza municipal reguladora subvenciones para la accesibilidad y rehabilitación de los edificios.
- La administración del parque de Donostiako Etxegintza; gestión de contratos; presupuestos y liquidaciones de gastos; cálculo de cuotas; facturaciones, cobros pagos y tareas de contabilidad.
- El programa Alokabide: Concepto; prestaciones, contenido; coste del programa; cálculo de la renta; requisitos de acceso; régimen de los contratos.

Arrendamientos urbanos:

- Arrendamientos Urbanos: aspectos generales de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de arrendamientos urbanos. El arrendamiento de vivienda: normas generales; la renta de los arrendamientos; derechos y obligaciones de las partes; fianza; arrendamiento para usos distintos del de vivienda.

Protección oficial:

- Aspectos generales de la Ley 3/2015, de 18 de junio, de vivienda: Disposiciones generales. Régimen de las viviendas de protección pública y los alojamientos dotacionales.
- Aspectos generales del Decreto 39/2008, de 4 de marzo, sobre régimen jurídico de viviendas de protección pública y medidas financieras en materia de vivienda y suelo. Disposiciones comunes a las viviendas de protección pública. Régimen jurídico básico de la vivienda de protección oficial: procedimientos de adjudicación; acceso a la VPP; titularidad de los contratos; requisitos; necesidad de vivienda; ingresos computables; perceptores; ponderación; cesión; visado de contratos; ingresos ponderados. Límites de ingresos.
- Ordenes reguladoras de los precios y rentas máximas de las viviendas de protección pública y el canon de los alojamientos dotacionales.