

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 GAO n (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

**DONOSTIAKO ETXEGINTZA ENPRESA ERAKUNDEAREN OHIKO
BIRJARPEN TASARI DAGOKION HAUTAKETA PROZESUAREN
DEIALDIA ETA OINARRIAK.**

OINARRI OROKORRAK

LEHENENGOA. DEIALDIAREN XEDEA.

Deialdi honen xedea da Donostiako Etxegintza Erakunde Publikorako lanpostu bat kontratatzea, babes ofizialeko etxebizitzak, gazteentzako eta adinekoentzako apartamentuak, hutsik dauden etxebizitza pribatuen alokairua eta Donostiako eraikinak eta etxebizitzak birgaitzeko laguntzak sustatu, esleitu eta kudeatzeko.

Deialdi honen xede den lanpostua 2023rako Estatuko Aurrekontu Orokorren Legean ezarritako berrezarpen-tasa arruntaren esparruan sartuta dago.

Deitutako hautaketa-prozesua, sartzeko sistema eta modalitatea, plaza-kopurua eta oinarri espezifikoak zehazten dituen eranskina honako hauek dira:

Lanpostua	Sistema	Sartzeko modalitatea	Plazak guztira	Oinarri espezifikoaren eranskina
Administraria	Oposizio-lehiaketa	Orokorra	1	1 Eranskina

Deialdia publikoa eta irekia da, eta langileak hautatzeko enpresa batek kudeatuko du deitutako hautaketa-prozesua, dokumentu honetan jasotako baldintzak eta berdintasun-, merezimendu-, gaitasun- eta publikotasun-printzipioak betez, eta deialdiaren arau orokorrak eta dokumentu honetan jasotako hautaketa-prozesu bakoitzaren berezitasunak betez.

Deitutako hautaketa-prozesutik eratorritako kontratazioa lan-kontratu mugagabearen bidez egingo da.

Hautaketa-prozesu horrek ez du lan-poltsarik sortuko.

BIGARRENA. PARTE HARTZEKO BETEKIZUNAK ETA BALDINTZA OROKORRAK.

Hautaketa-prozesuan parte hartu ahal izango dute baldintza baztertzaila hauek betetzen dituztenek, ezarritako eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen, eta baldintza horiek betetzen jarraitu beharko dute kontratua sinatu arte:

- Legezko bizilekua Espainian izatea eta lan-baimena.

- b) 16 urte beteta izatea.
- c) Deitutako lanpostuetako zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.
- d) Eskatutako titulazioa izatea, edo agiriok jaso ahal izateko eskubideak ordainduta egotea, oinarri espezifikoetan lanposturako adierazitako berariazko betekizunen arabera. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria eduki beharko da.
- e) Deitutako lanposturako eskatzen den beste edozein betekizun espezifiko, oinarri espezifikoaren arabera..
- f) Ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean ez erortzea, indarrean dagoen araudiaren arabera.

HIRUGARRENA. PARTE HARTZEKO ESKABIDEAK AURKEZTEA.

Onartua izateko eta, hala badagokio, dagokion hautaketa-prozesuan parte hartzeko, honako hauek egin beharko dira:

- 1.- Horretarako prestatuko den eskabide-orria betetzea.
- 2.- Ezarritako epean aurkeztea.

Era berean, horiek aurkezteko epea amaitzen denean, eskatutako betekizun guzti-guztiak bete beharko dira, bigarren oinarrian ezarritakoaren arabera. Hautaketa-prozesurako eskabideak aurkezteko epearen irekiera zortzigarren oinarrian adierazitako jakinarazpenean argitaratuko da (www.donostia.eus, "lan eskaintza"). Nolanahi ere, hautaketa-prozesurako eskabideak aurkezteko epea 2023ko abenduaren 31 baino lehen irekiko da.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabideak hamar egun balioduneko epean aurkeztuko dira, irekiera jakinarazi eta hurrengo egunetik aurrera.

Hautaketa-prozesurako epea irekitzen denean zehaztuko den prozeduraren arabera aurkeztuko dira eskabideak.

Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da alegatzen diren baldintzak eta merezimenduak betetzeko erreferentziazko data.

LAUGARRENA. ONARTUTAKOEN ETA BAZTERTUTAKOEN ZERRENDA.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, berrikusi egingo dira, lanposturako eskatzen diren baldintzak betetzen direla egiaztatzeko, eta onartutako en eta baztertutako en behin-behineko zerrenda argitaratuko da zortzigarren oinarrian adierazitako jakinarazpen-bidean.

Zerrenda horietan, baztertzeko arrazoia adieraziko da, hala badagokio, eta 3 egun balioduneko epea emango da erreklamazioak aurkezteko eta eskabideetan egon

daitezkeen akatsak zuzentzeko, zerrenda hori argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Erreklamazioak aurkezteko epea igarota eta horiek ebatzita, bitarteko bera erabiliz argitaratuko da onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda.

BOSGARRENA. HAUTAKETA-PROZESUA.

Oinarri orokor hauetan jasotako irizpide eta ezaugarri orokorren eta deitutako lanposturako oinarri espezifikoetan jasotako irizpide eta ezaugarri espezifikoaren arabera garatuko da hautaketa-prozesua, harik eta lanposturako izangaien azken kalifikazioen behin betiko zerrenda argitaratu arte.

5.1. Horretarako, hautaketa-batzorde bat eratuko da, gizonen eta emakumeen ordezkariak izango duena, eta kideak izendatzean inpartzialtasun- eta profesionaltasun-printzipioak errespetatuko dira.

Hautaketa-batzordeak hautaketa-prozesuaren gardentasuna eta objektibotasuna zainduko ditu, baita proben konfidentzialtasuna eta deialdiaren oinarriak zorrotz betetzea ere. Halaber, hautaketa-prozesuan sortzen diren zalantzak argitzeko eta prozesua behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartzeko ahalmena izango du, oinarri hauetan xedatutakoaren arabera, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuetan hartu beharreko irizpideak ezarriz.

Hautaketa-batzordeak aholkulari edo enpresa espezializatuak jarri ahal izango ditu bere lanetan, egokitzat jotzen dituen kudeaketak eta probak egiteko, hala nola eskaerak jasotzeko, probak diseinatzeko, gauzatzeko eta baloratzeko.

Hautaketa-batzordeko kideren bat ezin bada bertaratu, Zuzendaritzak hura ordezkatzeko duen pertsona izendatuko du.

5.2 Interesdunek erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituzte zortzigarren oinarrian adierazitako jakinarazpenean egindako argitalpenen ondoren, argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita hurrengo 3 egun baliodunetan, horretarako ezartzen den prozedurari jarraituz.

5.3. Hautaketa-sistema Oposizio-Lehiaketa izango da, eta ezaugarri orokor hauek izango ditu:

OPOSIZIO-ZATI:

Oposizio-fasea nahitaezkoa eta baztertzaila da, eta lanbide-gaitasuna baloratzeko datza. Horretarako, hainbat erantzun-aukera dituzten galdera-sortak egingo dira, eta/edo deitutako lanpostuaren eginkizunekin eta jarduera-eremuarekin lotutako kasu teoriko-praktikoak ebatziko dira.

Hautagaiei probak prestatzen laguntzeko, lanpostuaren oinarri espezifikoetan horri buruzko informazioa jasotzen da.

LEHIAKETA-ZATIA:

Lehiaketa-fasean, izangaiek alegatu eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta balioetsiko dira. Nolanahi ere, aurkezten diren merezimenduen erreferentzia-data eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da; horretarako, behar bezala egiaztatu beharko dira horretarako ezartzen den epean eta ezartzen den alegazio- eta egiaztapen-prozedurari jarraituz.

Hautaketa-prozesuaren oinarri espezifikoetan zehazten dira baloratu daitezkeen merezimenduak eta baremoa, eta ezarritako baremoaren arabera dagozkien puntuak esleitura egiten da balorazioa.

Lehiaketa ez da baztertzaileria izango.

5.4. Horrez gain, euskara-proba bat egingo da, nahitaezkoa eta baztertzaileria, eskakizun gisa ezarritako hizkuntza-eskakizuna duten plazak lortu nahi dituzten hautagaienentzat. Proba horren bidez, lanpostu bakoitzaren maila horretako euskararen ezagutza zehaztu eta egiaztatuko da, gai horretan gaitutako erakunde baten bidez (euskaltegia).

Ezagutza-maila jakin bat eskatzen duten lanpostuak lortu nahi dituztenek gai edo ez-gai kalifikazioa jasoko dute. Ez dute proba hori egin beharko kasu bakoitzean eskatzen den mailaren edo maila homologagarriaren euskararen ezagutza-ziurtagiri ofiziala dutenek, edo, hala badagokio, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzenetik salbuesteko apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan aurreikusitako salbuespenak aplikatzeko ziurtagiria dutenek.

5.5. Izangaiei deialdi bakarria egingo zaie, eta deitzen zaien unean proba batera edo bestera aurkezten ez bada, prozesuan parte hartzeko eskubidea galduko dute automatikoki, eta hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta Hautaketa Batzordeak libreaki aintzat hartutako kasuetan izan ezik.

Behar diren egokitzapenak egingo zaizkie probak egiteko egokitzapen berezia behar duten dibertsitate funtzionaleko pertsonen, gainerako parte-hartzaileen aukera berak izan ditzaten, betiere horrekin probaren edukia desitxuratzen ez bada eta eskatutako gaitasun-maila murrizten edo kaltetzen ez bada.

Era berean, probak egiten diren prozesuetan edo hautagaiak bertaratzea eskatzen duten beste jardura batzuetan, haurdunaldi, erditze edo edoskitzaroko egoerak, behar bezala egiaztatuta, egintza egiteko denbora eta lekua aldatzea justifikatzen duen kausa izan daitezke, edo baita kaltetuentzako ezohiko deialdiak egitea ere. Aldaketa-eskaerei erantzuteak berekin ekarriko du hautagai guztien konkurrentzia-berdintasunaren printzipioa bermatzeko beharrezkoak eta egokiak diren antolaketa-neurriak hartzea.

SEIGARRENA. AZKEN KALIFIKAZIOA ETA BEHIN BETIKO SAILKAPENA.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa oposizio-fasean eta lehiaketa-fasean lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du, hautaketa-prozesuaren oinarri espezifikoetan adierazten den baremoari jarraikiz.

Behin betiko sailkapen-zerrendan, izangai bakoitzaren lehentasun-ordena adieraziko da, lortutako puntuazioaren arabera, eta, hala badagokio, berdinketa hausteko irizpide hauek aplikatuko dira, hurrenez hurren, eta ez da aplikatuko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako 4/2005 Legearen 20.1.a) artikuluan aurreikusitako lehentasun-klausula, ez baitago emakumeen azpiordezkaritzarik deitutako lanpostuan:

- Deitutako lanpostuan erakundean denbora gehien eman duenaren alde. Ez da kontuan hartuko puntuazio-muga, eta egunka zenbatuko da.
- Erakundean zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde. Ez da kontuan hartuko puntuazio-muga, eta egunka zenbatuko da.
- Deitutako plazaren berdina edo baliokidea den plaza batean erakunde desberdinetan zerbitzu-denbora gehiago eman duenaren alde. Ez da kontuan hartuko puntuazio-muga, eta egunka zenbatuko da.
- Zozketa publikoa.

ZAZPIGARRENA. INKORPORAZIOA.

Hautaketa-prozesuan hautatzen den izangaia lan-kontratu mugagabea formalizatzuz erabakitzen diren epeetan hasiko da lanean erakundean, eta haren araudia beteko du.

Lanpostu bereko dotazio bat baino gehiago eskaintzen badira, Zuzendaritza Gerentziak esleipen zehatza egingo du, behin betiko sailkapen-ordena errespetatuz.

Era berean, hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren, pertsona horiek eskatzen zaizkien dokumentuak aurkeztu beharko dituzte, horretarako ezartzen den epean, eta hautaketa-prozesuan zehar modu frogagarrian egiaztatu ez diren dokumentuak edo prozesuan zehar mantendu behar diren eskatzaileen baldintza pertsonalei buruzkoak soilik aurkeztu beharko dituzte, hala nola ezgaitasun- edo bateraezintasun-zirkunstantziarik ez izatea.

Adierazitako epearen barruan dokumentazioa aurkezten ez dutenek, ezinbesteko kasuetan izan ezik, edo dokumentazioa aztertuta ikusten bada eskatutako baldintzaren bat betetzen ez dutela, edo dagozkien zereginak betetzeko eskatzen den gaitasuna ez dutela, ezin izango dute lan-kontratu finkoko langile izan, eta haien jarduketa guztiak baliogabetuta geratuko dira, eskaera faltsutzeagatik izan dezaketen erantzukizunari kalterik egin gabe.

ZORTZIGARRENA. ARGITALPENAK

Hautaketa-prozesuaren deialdiaren iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, erakunde deitzailearen helbide elektronikora bidalita: www.donostia.eus. "lan eskaintza"

Hautaketa-prozesuan zehar, prozesuaren garapenarekin lotutako alderdi guztiekin lotutako informazio guztia www.donostia.eus/vivienda helbide elektronikoan argitaratuko

da, jakinarazpenetarako, hautaketa-prozesurako eskabideak aurkezteko epearen hasiera barne.

BEDERATZIGARRENA. DATUEN TRATAMENDUA.

Parte-hartzaileek beren eskabideetan emandako datu pertsonalak eta deialdi honen xede den prozesuan ematen dituztenak, tratamenduaren arduradun gisa, DONOSTIAKO ETXEGINTZAK (helbidea: Peñaflorida 14-1, Donostia, Gipuzkoa; IFZ: Q2000537G) tratatuko ditu, hautaketa-prozesu horretan duten parte-hartzea kudeatzeko, eta izan-gaiak berak eskatuta kontratuaren aurreko neurriak aplikatzean oinarrituta.

DONOSTIAKO ETXEGINTZAK datuak babesteko ordezkari bat (DPO) izendatu du. Ordez-kari hori erakundearen pribatutasuna kudeatzeaz eta kontrolatzeaz arduratuko da, eta harekin harremanetan jarri ahal izango da dbo@donostia.eus helbide elektronikoa-ren bidez.

DONOSTIAKO ETXEGINTZAK parte-hartzaileen datu pertsonalak gordeko ditu deialdi honen xede den hautaketa-prozesua behar bezala gauzatzeko behar den denboran, eta erakundeak bere legezko betebeharrak betetzeko bete behar dituen kontserbazio-epe gehigarrietan.

Deialdi honen xede den hautaketa-prozesua publikotasun-printzipioak arautzen du, eta, beraz, zortzigarren oinarrian adierazitako bitartekoan argitaratuko dira onartutakoen eta baztertutakoen zerrendak, bai eta parte-hartzaileek lortutako puntuazioak eta azken emaitzak ere. Nortasuna NAN zenbakiaren bidez jasoko da.

Argitalpen hori alde batera utzita, zeinak interes publikoan oinarritutako datu-komunikazioa baitakar, eta legeak aginduta nahitaezkoa den kasuetan izan ezik (adibidez, epaileak, auzitegiak eta/edo agintari publikoak), parte-hartzaileen datu pertsonalak ez zaizkio hirugarren bati komunikatuko. Datu pertsonalen nazioarteko transferentziak ere ez daude aurrez ikusita.

Parte-hartzaileek eskubidea izango dute (i) beren datu pertsonaletarako irispidea eskatzeko, bai eta datu horiek zuzentzeko, ezabatzeko, haien tratamendua mugatzeko, transferitzeko edo, hala dagokionean, haien tratamenduaren aurka egiteko ere, etxegintza@donostia.eus helbidera zuzendutako idatzizko eskaera baten bidez; eta (ii) erreklamazio bat aurkezteko Datuak Babesteko Euskal Bulegoan edo beste edozein kontrol-agintaritza eskudunetan, bereziki beren eskubideak baliatzean gogobetetzea lortu ez dutenean.

Donostia, 2023ko ekainaren 1a

Rafael Farias Blanc
Zuzendari Kudeatzaile

**DONOSTIAKO ETXEGINTZA ENPRESA ERAKUNDEAREN 2023. URTEKO
OHIKO BIRJARPEN-TASARI DAGOKION HAUTAKETA-PROZESUAREN
DEIALDIA ETA OINARRIAK.**

OINARRI ESPEZIFIKOAK

Deitutako hautaketa-prozesua, prozesu mota, modalitatea, plaza kopurua eta berariazko oinarriak zehazten dituen eranskina:

Lanpostua	Sistema	Sartzeko modalitatea	Plazak guztira	Oinarri espezifikoen eranskina
Administraria	Oposizio- Lehiaketa	Orokorra	1	1 Eranskina

Hautaketa-prozesu horrek ez du lan-poltsarik sortuko.

1 ERANSKINA:

ADMINISTRARIEN OHIKO BIRJARPEN-TASARI DAGOKION HAUTAKETA-PROZESUAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK

DEITUTAKO PLAZAK

LANPOSTUAREN IZENA	Administraria
SAILKAPENA	14. lanpostuaren erref. C-C1 taldea/azpitaldea
HAUTAKETA-SISTEMA	Oposizio-Lehiaketa
DEITUTAKO PLAZAK	1
EUSKARAREN EZAGUTZA	B2-nahitaezkoa
KONTRATAZIO MOTA	Lan-kontratu mugagabea

BETEKIZUN ESPEZIFIKOAK:

ESKATZEN DEN TITULAZIO AKADEMIKO	Batxiler-titulua edo goi-mailako teknikari-titulua (goi-mailako teknikaria)
EZAGUTZA ESPEZIFIKOAK	Etxebizitzaren eta errentamenduaren arloko oinarrizko legeria

HAUTAKETA-PROZESUA

Hautaketa-sistema oposizio-lehiaketa izango da, eta gehienez ere 100 puntu lor daitezke.

Prozesuaren kalifikazioa baremo honen arabera emandako puntuen baturak zehaztuko du:

OPOSIZIO-FASEA: 60 puntu, gehienez.

Nahitaezkoa eta baztertzaila izango da: lanbide-gaitasuna baloratuko da. Horretarako, hainbat erantzun-aukera dituzten galdera-sortak egingo dira, eta/edo deialdiko lanpostuen eginkizunekin eta jarduera-eremuarekin lotutako kasu teoriko-praktikoak ebatziko dira.

Hautagaiei probak prestatzen laguntzeko, lanpostuari eta egiaztatu beharreko ezagutzei buruzko informazioa gehitu da eranskin honen azken atalean.

LEHIAKETA-FASEA: 40 puntu, gehienez.

A) LAN-ESPERIENTZIA: Gehienez, 32 puntu.

Lanbide-esperientziatzat hartzen da sektore publikoko edo pribatuko edozein erakundetan, deialdia egin duen erakundea barne, espezialitateei edo antzeko lanbide-taldeei atxikitako lanpostuetan emandako zerbitzuengatikoa esperientzia, kontuan hartu gabe funtzionario- edo lan-harremana izan den. Baremoa honako hau izango da, tipologiaren arabera:

- a) Deitutako lanpostuari dagokion lanpostuan erakundean egindako zerbitzuak:
Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,38 puntu emango dira, 32 puntu gehienez.
- b) Entitatean egindako zerbitzuak, lanbide-talde bereko beste lanpostu batean:
Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,12 puntu emango dira, eta gehienez 8 puntu.
- c) Lanpostu berean edo baliokidean beste erakunde edo administrazio publiko batzuetan egindako zerbitzuak:
Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,12 puntu emango dira.
- d) Lanpostu berean edo baliokidean erakunde pribatuan emandako zerbitzuak:
Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,10 puntu emango dira.

c eta d ataletan lortutako puntuazioen baturak ezin izango ditu 22 puntuak gainditu.

Esperientzia-tipologia bakoitzean lan egindako aldiak batuz egingo da zenbaketa, eta esperientzia hori batu ondoren, hilabete baino gutxiagoko zatiak baztertuz. Ondorio horietarako, hilabetetzat 30 eguneko multzoa hartuko da.

Erakundean bertan emandako zerbitzuak alegatu egin beharko dira eta ofizioz zenbatuko dira.

Gainerako erakunde edo administrazio publikoetan emandako zerbitzuak alegatu eta egiaztatu egin beharko dira, egiaztagiri bidez. Dokumentu horrek, erakunde bakoitzak erabakitzen duen ereduan, horretarako ezartzen den prozeduran eskatzen den informazioa banakatu beharko du, eta, besteak beste, lanpostuaren izena, kategoria, lan egindako aldiak, lanaldia eta funtzioen deskribapena izango dira.

Erakunde pribatuetan emandako zerbitzuak honela alegatu eta egiaztatu beharko dira: Besteren konturako langile gisa: Gizarte Segurantzako Institutu Nazionalak edo afiliatuta dauden mutualitateak emandako lan-bizitzaren txostena edo enpresa eta emandako zerbitzuen iraupen osoa eta lan-kategoria egiaztatzen dituen beste edozein dokumentu aurkeztu beharko da, eta, horrekin batera, lan-kontratuak edo enpresa-ziurtagiriak aurkeztu beharko dira, non berariaz jasoko baitira egindako lana, zerbitzuak ematen emandako aldiak eta lanbide-kategoria, bai eta erantzukizunpeko adierazpena bera ere (parte hartzeko eskabideak aurkezteko inprimakia, horretarako gaituko dena).

Langile autonomo gisa edo norberaren konturako langile gisa: Gizarte Segurantzako Institutu Nazionalak edo dagokion araubidean afiliatuta dauden mutualitateak emandako lan-bizitzaren txostena aurkeztu beharko da, bai eta garatutako jardueraren deskribapena eta jarduera egin den denbora-tartea ere (norberaren konturako langileen edo autonomoen Araubide Berezian alta emanda dagoela justifikatuko da, bai eta jardueraren hasieraren adierazpena ere, non EJZ taldea edo epigrafea/atala edo

jarduera-kodea agertzen baita), edo enpresaren egiaztageria, Ekonomia eta Ogasun Ministerioak ezarritako Ekonomia Jardueren Sailkapen Nazionalaren (EJSN) kodea jasotzen duena, bai eta erantzukizunpeko adierazpena bera ere (parte hartzeko eskabideak aurkezteko inprimakia, horretarako gaituko dena).

Lanbide-esperientziaren ondorioetarako, honako hauek baloratuko dira: hautagaiak zenbat denbora egon diren eszedentzian senideak zaintzeko edo genero-indarkeriagatik; zenbat denbora eman duten lanaldi-murrizketek edo baimenek amatasuna eta aitatasuna babesteko edo bizitza pertsonala, familiakoa eta lanekoa kontziliatzen laguntzeko, eta zenbat denboraz baliatu diren emakume enplegatu publikoek genero-indarkeriagatiko baimenak.

B) PRESTAKUNTZA ETA BESTELAKO EZAGUTZAK: 8 puntu, gehienez.

B.1) Titulazio akademiko ofiziala, berezko unibertsitate-tituluak eta prestakuntza akademiko ofiziala. 6 puntu, gehienez.

6 puntu emango zaizkio lortu nahi den lanposturako eskatzen den maila bereko edo handiagoko titulazio akademiko ofiziala izateari. Maila berekoa bada, eskakizun gisa egiaztatutakoaz bestelako titulazioa izan beharko du; izan ere, ez da meritu gisa kontuan hartuko betekizuna egiaztatzeko kontuan hartzen den titulua.

B.2) Beste prestakuntza-ikastaro batzuk. Gehienez 6 puntu.

Deitutako lanpostuaren xedearekin zerikusia duten gaiei buruzko prestakuntza-ikastaroei 6 puntu emango zaizkie, baremo honen arabera:

- 1-50 orduko iraupena: 0,33 puntu titulu bakoitzeko.
- 51 ordutik 100 ordura bitarteko iraupena: puntu 1 titulu bakoitzeko.
- 101 ordutik 150era bitarteko iraupena: 2 puntu titulu bakoitzeko.
- 151 ordutik 200 ordura bitarteko iraupena: 3 puntu titulu bakoitzeko.
- 201 ordutik 250 ordura bitarteko iraupena: 4 puntu titulu bakoitzeko.
- 251 ordutik 300 ordura bitarteko iraupena: 5 puntu titulu bakoitzeko.
- 300 ordutik gorako iraupena: 6 puntu titulu bakoitzeko.

B.3) Berariazko informatika-ezagutzak. Gehienez 3 puntu.

- Erakundearen, Lotusnotes edo Prinex aplikazio espezifikoaren informatika-ezagutza egiaztatuak: 2 puntu, gehienez.

Aipatutako aplikazioetako prestakuntza baloratuko da, 4 liburutik aurrera (kontuan hartutako gutxieneko prestakuntza), baremo honen arabera:

- 4-8 orduko iraupena: 0,5 puntu.
 - 8 ordutik 12 ordura bitarteko iraupena: puntu 1
 - 12 ordutik gorako iraupena: 2 puntu.
- IT Txartelaren ziurtapen-sistemaren bidez egiaztatutako informatika-ezagutzak: 1 puntu, gehienez.

Honako ziurtagiri hauek baloratuko dira:

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

Ziurtagiri horiek baremo honen arabera baloratuko dira:

- Oinarrizko mailako ziurtagiri bakoitzeko: 0,25 puntu.
- Maila aurreratuko ziurtagiri bakoitzeko: 0,5 puntu.
- Maila bakarreko ziurtagiri bakoitzeko: 0,5 puntu.

Modulu bereko oinarrizko maila eta maila aurreratua egiaztatuz gero, aurreratua baino ez da baloratuko.

Ondorengo bertsioaren aplikazio baten ziurtagiriek aurreko bertsioak baliogabetuko dituzte, aurreko bertsioan izangaiak maila aurreratua lortu badu izan ezik; kasu horretan, maila aurreratua baloratuko da.

BERDINKETA HAUSTEKO IRIZPIDEAK

Berdinketa gertatuz gero, lehentasun-ordena honako irizpide hauen arabera ezarriko da, hurrenez hurren, eta ez da aplikatuko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzeari buruzko 4/2005 Legearen 20.1.a) artikuluan aurreikusitako lehentasun-klausula, deitutako lanpostuan ez baitago emakumeen azpiordezkaritzarik:

- Deitutako lanpostuan erakundean denbora gehien eman duenaren alde. Ez da kontuan hartuko puntuazio-muga, eta egunka zenbatuko da.
- Erakundean zerbitzu-denbora gehien eman duenaren alde. Ez da kontuan hartuko puntuazio-muga, eta egunka zenbatuko da.
- Deitutako plazaren berdina edo baliokidea den plaza batean erakunde desberdinetan zerbitzu-denbora gehiago eman duenaren alde. Ez da kontuan hartuko puntuazio-muga, eta egunka zenbatuko da.
- Zozketa publikoa.

LAN-POLTSA:

Hautaketa-prozesu honetan ez da lan-poltsarik sortuko.

LANPOSTUARI BURUZKO INFORMAZIOA:

MISIOA ETA EGINKIZUN NAGUSIAK:

EGINKIZUN OROKORRAK:

Administrazio-laguntzako lanak egitea langilea kokatuta dagoen Unitatean, jendearentzako, pertsonalari eta telefonoari arreta emateko zereginak, administrazio-eta kontabilitate-izapideak, mekanografia eta artxiboa eginez. - Jendearentzako arreta, pertsonala eta telefonikoa. - Ordenagailuak eta programa informatikoak erabiltzea, Microsoft Office (Word, Access, Excel), arlo bakoitzeko aplikazio korporatibo espezifikoak eta taldean lan egiteko aplikazioak barne. - Administrazio-laguntza espedienteak, kontratuak, argitalpenak, iragarkiak, jakinarazpenak eta abar izapidetzerakoan. - Dokumentuen, gorabeheren eta abarren sarrera- eta irteera-erregistroak. - Eguneratzea, altak, bajak, gorabeherak eta abar mota guztietan. - Espedienteak eta dokumentuak antolatzea, sailkatzea eta artxibatzea. - Ziurtagiriak, irizpenak eta mekanografiako, fotokopiatzeko eta testua eta taulak editatzeko zeregin orokorrak. - Likidazioak, zergak, tasak, prezio publikoak eta abar.

EGINKIZUN ESPEZIFIKOAK SAILKA: Funtzio orokorrak alde batera utzi gabe, laguntza administratiboa ematea arloari dagozkion zereginiei, hala nola:

ONDARE SAILA:

Bezeroei arreta ematea, errentamendu-kontratuak prestatzea, etxebizitzak bisitatzea, bezeroen sinadurari arreta ematea. - Babes ofizialeko etxebizitzak eskuratzeko baldintzak betetzen direla berrikusteko eta barematzeko prozesuen eragiketa.

EKONOMIA ETA FINANTZA SAILA

Kontabilitate-operatiba - Fakturak jaso, kontabilizatu eta artxibatzea - Banku-sortak eta horien operatiba - Gastu komunen eta jasanarazi beharreko kontsumoen urteko aurrekontu eta likidazioak prestatzea. - Erkidego-kuoten eta kontsumoen kalkulu-egoerak. - Fakturazioak, kobrantzak, ordainketak eta kontabilitate-zereginak. - Giza baliabideak kudeatzeko laguntza administratiboa

ERREHABILITAZIO SAILA

Udalak birgaitzeko laguntzen espedienteak izapidetzea: aurreko araudiaren arabera izapidetutako espedienteak eta Ordenantza berriarekin izapidetzen direnak kudeatzea. - Administrazio autonomikoaren laguntza-espedienteak izapidetzea: dokumentazioa jasotzea, kontrolatzea, Eusko Jaurlaritzaren bulegoetan pertsonalki entregatzea eta espedientearen jarraipena egitea. - Birgaitzeko laguntzen espedienteen operatiboa, loturiko dokumentu-kudeaketa.

ALOKABIDE SAILA

Hutsik dauden etxebizitzak alokatzeko programarako etxebizitzak erakartzea. - Egon daitekeen errenta merkatuko prezioen arabera zenbatestea. - Etxebizitzaren jabearekin errenta negoziatzea, egin beharreko obrei eta obren kontrolari buruzko txosten orientagarriak barne. - Balizko maizterrei laguntzeko bisitak. - Etxebizitzen inbentarioak egitea. - Errentamendu-kontratuak prestatzea eta sinatzea. - Altak, bajak kontrolatzea eta errentamendu-kontratuak berritzea

eta errentak kudeatzea. - Errentamendu-kontratuak irauten duen bitartean gorabeherak kudeatzea. - Errentak eta zorrak berriz negoziatzea, berankortasuna kudeatzea. - Kontratua amaitzean etxebizitzak berrikustea eta fidantza likidatzea.

LANPOSTUAREN EDUKIAREKIN LOTUTA EGIAZTATU BEHARREKO EZAGUTZA ESPEZIFIKOAK:

Etxebizitzaren eta errentamenduen arloko oinarrizko legeria:

Donostiako Etxegintzaren jarduera:

- Alokairuko etxebizitzaren eta bizitokiaren parkea: ezaugarriak; erabilera-araubidea.
- Alokairuko etxebizitzak eta bizitokiak esleitzea: Etxegintzako alokairuko etxebizitzak eta zuzkidura-bizitokiak baremazio bidez esleitzeko prozeduraren oinarriak.
- Birgaitzearen kudeaketa: eraikinen irisgarritasunerako eta birgaitzerako dirulaguntzak arautzen dituen udal-ordenantza.
- Donostiako Etxegintza parkearen administrazioa; kontratuen kudeaketa; gastuen aurrekontu eta likidazioak; kuoten kalkulua; fakturazioak, kobrantzak, ordainketak eta kontabilitate-lanak.
- Alokabide programa: kontzeptua; prestazioak, edukia; programaren kostua; errentaren kalkulua; eskuratzeko baldintzak; kontratuen araubidea.

Hiri-errentamenduak:

- Hiri-errentamenduak: hiri-errentamenduei buruzko azaroaren 24ko 29/1994 Legearen alderdi orokorrak. Etxebizitza-errentamendua: arau orokorrak; errentamenduen errenta; alderdien eskubideak eta betebeharrak; fidantza; etxebizitzaz bestelako erabileretarako errentamendua.

Babes ofiziala:

- Etxebizitzaren ekainaren 18ko 3/2015 Legearen alderdi orokorrak: xedapen orokorrak. Babes publikoko etxebizitzaren eta zuzkidura-bizitokiaren araubidea.
- Babes publikoko etxebizitzaren araubide juridikoari eta etxebizitzaren eta lurzoruen inguruko finantza-neurriei buruzko martxoaren 4ko 39/2008 Dekretuaren alderdi orokorrak. Babes publikoko etxebizitzaren xedapen komunak. Babes ofizialeko etxebizitzaren oinarrizko araubide juridikoa: esleipen-prozedurak; BPEa eskuratzeko; kontratuen titulartasuna; baldintzak; etxebizitza-premia; diru-sarrera konputagarriak; jasotzaileak; haztapena; lagapena; kontratuen oniritzia; diru-sarrera haztatuak. Diru-sarreraren mugak.
- Babes publikoko etxebizitzaren prezioak eta gehieneko errentak eta zuzkidura-bizitokiaren kanona arautzeko aginduak.