

## CONVOCATORIA Y CONDICIONES PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO EN LA SOCIEDAD FORAL DE SERVICIOS INFORMÁTICOS S.A. (IZFE, S.A.).

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

---

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de dos puestos de trabajo en la Sociedad Foral de Servicios Informáticos S.A. (en adelante, Izfe, S.A.). La convocatoria es pública y abierta, y los procesos de selección contarán con la colaboración de Grupo OTEIC, empresa de selección de personal, ateniéndose a los requisitos recogidos en este documento y a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los puestos convocados para cubrir necesidades urgentes e inaplazables coincidiendo con las necesidades de relevo que se vayan produciendo son los siguientes:

- 1 Responsable de Estrategia y Transformación Digital.
- 1 Técnica/o de Administración y Finanzas.

Se plantea incorporación a sólido proyecto profesional y organizacional, inmerso en un plan de rejuvenecimiento de plantilla, con amplio potencial de desarrollo profesional en el sector de los sistemas y tecnologías de la información, así como con un amplio conjunto de medidas de conciliación de la vida familiar y laboral.

A efectos orientativos, la retribución asciende, a 67.500.- y 36.700.- euros brutos anuales respectivamente.

Se ofrece incorporación en plantilla con posibilidad de contratación indefinida, siempre que las disposiciones legales que resulten de aplicación en cada momento lo permitan.

La descripción principal de los puestos convocados se recoge en el anexo I.

### SEGUNDA. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

---

Para ser admitido/a en la convocatoria y, en su caso, tomar parte en el proceso de selección correspondiente, se deberán reunir para la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes (el 18 de septiembre de 2018), los siguientes requisitos excluyentes:

- a) 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 solicitudes.
- b) Nacionalidad: tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros 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 el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrá participar el/la cónyuge de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no

estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores que tengan residencia legal en el estado español. Si resultaran seleccionadas, deberán poseer la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de éste.

- c) Titulación: estar en posesión, o haber abonado los derechos para obtener el título oficial universitario que corresponda a cada puesto:
- Responsable de Estrategia y Transformación Digital: Licenciatura o Ingeniería Informática u homologable.
  - Técnica/o de Administración y Finanzas: Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas o Derecho Económico, u homologable.

En el caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) Poseer la siguiente experiencia profesional:
- Responsable de Estrategia y Transformación Digital: 10 años de experiencia ejerciendo labores directivas en puestos de alta responsabilidad en el suministro y desarrollo de soluciones tecnológicas avanzadas.
  - Técnica/o de Administración y Finanzas: 3 años de experiencia desempeñando funciones similares tanto a nivel de contenidos como a nivel de responsabilidad del puesto.

Su acreditación se realizará mediante cumplimentación del modelo de Declaración responsable relativa a la experiencia profesional disponible en el Anexo IV junto con el Informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la fecha de finalización y de la duración íntegra del contrato, pudiendo acompañarse de fotocopia del contrato de trabajo, siempre que de su contenido pueda deducirse el trabajo desempeñado u otras certificaciones de empresa que especifiquen la categoría profesional y funciones desempeñadas.

- e) Euskera: Poseer certificado oficial de conocimiento de euskera a nivel C1 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.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas: no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

Las personas aspirantes deben reunir los requisitos para la fecha en que finalice el plazo de entrega de las solicitudes de admisión y deberán mantener su cumplimiento hasta suscribir el contrato laboral, excepto el señalado en el apartado f) que deberá ser certificado por el servicio médico inmediatamente antes de la contratación.

Si en cualquier momento del proceso llegara a conocimiento del comité de selección que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada.

### **TERCERA. SOLICITUD DE ADMISIÓN.**

---

Las solicitudes se presentarán en el impreso de solicitud de admisión oficial disponible en el Anexo III, debidamente cumplimentado, con arreglo a lo siguiente:

- a) Las personas que deseen tomar parte en el proceso de selección deberán cumplimentar el impreso de solicitud de admisión debiendo hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la condición segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de impresos de solicitud de admisión.
- b) Asimismo, deberán hacer constar los datos a valorar en la fase de méritos, si bien para la acreditación de los mismos se abrirá un periodo específico al efecto durante el proceso para que las personas candidatas que aún sigan en el mismo aporten la documentación acreditativa de los méritos alegados en el impreso.
- c) Junto al mencionado impreso de solicitud se adjuntará la siguiente documentación acreditativa:
  - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento de identificación equivalente.
  - Curriculum Vitae actualizado.
  - Fotocopia del título oficial universitario requerido o justificante de haber abonado los derechos para su obtención.
  - Modelo de Declaración responsable relativa a la experiencia profesional disponible en el Anexo IV.
  - Informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la fecha de finalización y de la duración íntegra del contrato, pudiendo acompañarse de fotocopia del contrato de trabajo, siempre que de su contenido pueda deducirse el trabajo desempeñado u otras certificaciones de empresa que especifiquen la categoría profesional y funciones desempeñadas.
  - Fotocopia del título acreditativo de nivel C1 de euskera.
  - En el caso de que alguna persona aspirante posea alguna discapacidad que exija su toma en consideración durante el desarrollo del proceso selectivo, deberá solicitar en el impreso las adaptaciones de tiempo y medios que precise para realizar los ejercicios en igualdad de condiciones con el resto de participantes y siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido,

correspondiendo al comité de selección la valoración de la procedencia o no de la concesión de lo solicitado.

Se admitirá la presentación de fotocopia ordinaria de la documentación requerida. No obstante Izfe, S.A. se reserva el derecho a comprobar la veracidad de la documentación/información aportada pudiendo excluir automáticamente del proceso de selección a las personas que hayan aportado información no veraz.

La presentación de la documentación original será requerida para su cotejo en la fase 2, tal y como se describe en la condición sexta. En el mismo momento se requerirá la documentación referida a la valoración de méritos (original y fotocopia). La falta de correspondencia entre unos y otros podrá ser motivo de exclusión del proceso de selección.

Cualquier documentación que esté en un idioma distinto al castellano o al euskera deberá presentarse traducida por traductor jurado, para que sea objeto de valoración.

d) Lugar o medio de presentación:

- De forma presencial en la siguiente dirección: Grupo OTEIC, Parque Empresarial Zuatzu, edificio Igeldo, 1ª Planta - 20018 San Sebastián. El horario para la presentación presencial es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
- En las oficinas de Correos, mediante envío certificado dirigido a la dirección anterior, donde se presentará en sobre abierto para ser fechado y sellado el impreso de solicitud de admisión previamente por el personal de Correos dentro del plazo de presentación de los impresos de solicitud de admisión. Sólo en este caso se entenderá que el impreso de solicitud de admisión ha tenido entrada en la fecha que fue entregado en la oficina de Correos.
- Mediante correo electrónico a la dirección [seleccion@oteic.com](mailto:seleccion@oteic.com) indicando en el asunto "CONVOCATORIA IZFE, S.A. 2018 DEIALDIA".

- e) El plazo de presentación de solicitudes de admisión es de 16 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en prensa, en concreto, desde el día 3 de septiembre de 2018 hasta 18 de septiembre 2018, ambos inclusive.

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

---

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en los medios indicados en la condición novena el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear las alegaciones oportunas. Para ello, se facilitará un impreso de alegación que estará disponible en la página web de Izfe, S.A., así como en las propias oficinas de Grupo OTEIC.

Las listas provisionales se entenderán elevadas a definitivas si no se presentaran alegaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas y que se harán públicas de la misma forma que la anterior.

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado alegación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se hubiera resuelto la alegación planteada.

#### **QUINTA. COMITÉ DE SELECCIÓN.**

---

Se conformará al efecto un comité de selección para cada proceso en cuya designación de miembros se respetarán los principios de imparcialidad y profesionalidad.

De acuerdo con el ordenamiento jurídico, el comité de selección resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada fase, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. Asimismo, validará los resultados de cada una de las fases y resolverá cuantas incidencias se presenten.

El comité de selección adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos, así como que sean corregidos garantizando que no se conozca la identidad de las personas que toman parte.

El comité podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as o empresas especializadas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes.

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

#### **SEXTA. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

---

A continuación, se definen las distintas fases del proceso de selección en el orden que a priori se prevé llevarse a cabo. En cualquier caso, el comité de selección se reserva la posibilidad de modificar el orden de realización de las fases y pruebas que a continuación se identifican, determinar la realización de varias fases y pruebas el mismo día así como la posibilidad de eliminar alguna de las fases o pruebas a la vista de la marcha del proceso.

Todas las fases que se detallan a continuación tienen carácter eliminatorio, salvo la fase 3 correspondiente a la valoración de los méritos que hayan sido alegados y acreditados debidamente.

Cada proceso de selección se divide en las siguientes fases (anexo II):

**FASE 1: Análisis aptitudinal y/o análisis de conocimientos**, consistente en la realización de una serie de pruebas aptitudinales y/o de carácter teórico-práctico relacionadas con el objeto y requerimientos del puesto a cubrir.

Se valorará sobre un máximo de 30 puntos en el caso del proceso de Responsable de Estrategia y Transformación Digital y 40 puntos en el caso del proceso de Técnica/o de Administración y Finanzas. Accederán a la siguiente fase los 10 aspirantes con mayor puntuación en el caso del proceso de Responsable de Estrategia y Transformación Digital y los 20 aspirantes con mayor puntuación en el caso de Técnica/o de Administración y Finanzas, ampliándose en caso de empate hasta incluir aquellos que tengan la misma puntuación en cada caso.

**FASE 2: Entrevista/s y Análisis Personal y Competencial.** Los/as aspirantes que accedan a la fase 2 serán convocados/as a la realización de entrevista/s y/u otras pruebas personales y/o grupales orientadas a la valoración de la idoneidad personal y competencial de las personas aspirantes a las características del perfil del puesto al que optan.

Las dimensiones y competencias que se valorarán, teniendo en cuenta la intensidad requerida por cada puesto, son entre otras:

- Intrapersonal: autocontrol, confianza, seguridad, resistencia a la adversidad.
- Interpersonal: capacidad de comunicación, establecimiento de relaciones, trabajo en equipo.
- Entorno: visión y anticipación, orientación al cliente, apertura, identificación y compromiso con la empresa.
- Desarrollo de tareas: iniciativa, orientación a resultados, capacidad de análisis, capacidad resolutoria, toma de decisiones.
- Gestión: liderazgo, gestión de personas, planificación y organización.

Se valorará sobre un máximo de 50 puntos en el caso del proceso de Responsable de Estrategia y Transformación Digital y 40 puntos en el caso del proceso de Técnica/o de Administración y Finanzas. Será necesario obtener un mínimo de 37,5 puntos en el proceso de Responsable de Estrategia y Transformación Digital y 28 puntos en el proceso de Técnica/o de Administración y Finanzas para superarla.

En esta fase se deberá presentar para su cotejo la documentación original correspondiente a todos los datos consignados en el impreso de solicitud de admisión y la Declaración responsable relativa a la experiencia profesional. En el mismo momento se requerirá la documentación referida a la valoración de méritos (original y fotocopia), como se indica en el siguiente punto. La falta de correspondencia entre el original y la copia podrá llegar a ser motivo de exclusión del proceso de selección.

**FASE 3: Valoración de Méritos.** Se valorará sobre un máximo de 20 puntos ambos procesos. Se valorarán los siguientes méritos que hayan sido alegados a través del impreso de solicitud de admisión correspondiente y la Declaración responsable relativa a la experiencia profesional:

- Experiencia Profesional, adicional a la requerida para participar en el proceso selectivo correspondiente y en los conceptos que se detallan a continuación para cada proceso. La puntuación máxima en este apartado será de 10 puntos en ambos procesos.

En el caso del proceso de Responsable de Estrategia y Transformación Digital se tendrá en cuenta la participación en proyectos innovadores, europeos y estatales, el liderazgo de equipos de I+D+i, la experiencia en iniciativas de emprendimiento y la aproximación al ámbito público.

En el caso del proceso de Técnica/o de Administración y Finanzas se tendrá en cuenta la experiencia idéntica o similar en contenido y nivel de responsabilidad con el puesto, concretamente en los siguientes ámbitos: gestión contable, fiscal, laboral y contratación.

El comité de selección podrá computar proporcionalmente periodos de tiempo inferiores al año de duración. En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado.

- Formación complementaria, adicional a la titulación requerida para participar en el proceso selectivo y en materias relacionadas con el objeto de cada puesto según se detalla a continuación. La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos en el proceso de Responsable de Estrategia y Transformación Digital y 8 puntos en el proceso de Técnica/o de Administración y Finanzas.

En el caso del proceso de Responsable de Estrategia y Transformación Digital se tendrán en cuenta másteres y/o certificaciones en el ámbito tecnológico y/o metodológico.

En el caso del proceso de Técnica/o de Administración y Finanzas se tendrá en cuenta la formación en las siguientes materias: gestión contable, fiscal, laboral y contratación. También se tendrá en cuenta la especialización asociada a las titulaciones universitarias admitidas en el proceso que hayan supuesto una mayor carga lectiva (créditos).

- Conocimiento de inglés. La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos en el proceso de Responsable de Estrategia y Transformación Digital y 2 puntos en el proceso de Técnica/o de Administración y Finanzas.

Corresponderá al comité de selección la valoración de la cualidad de la experiencia, los contenidos formativos y de conocimiento de inglés en función del beneficio en el que puedan redundar para cada puesto.

La acreditación de los méritos se realizará de la siguiente forma:

- La presentación de la documentación se realizará en la fase 2. Las personas candidatas que aún sigan en el mismo deberán aportar la documentación acreditativa correspondiente a los méritos a valorar (original y fotocopia), que deberán haber sido previamente alegados en el impreso de solicitud de admisión presentado para tomar parte en el proceso y la Declaración responsable relativa a la experiencia profesional, de conformidad con lo establecido en la base tercera, y que serán tenidos en cuenta en esta fase.
- La experiencia profesional deberá acreditarse mediante Informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la fecha de finalización y de la duración íntegra del contrato,



puediendo acompañarse de fotocopia del contrato de trabajo, siempre que de su contenido pueda deducirse el trabajo desempeñado u otras certificaciones de empresa que especifiquen la categoría profesional y funciones desempeñadas.

- Los documentos acreditativos de la formación complementaria 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 cursos de formación en las que no conste su duración.
- No serán objeto de valoración los méritos alegados que no resulten suficientemente o adecuadamente acreditados.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.

Toda la información se publicará en los medios indicados en la condición novena, siendo la antelación mínima para la realización de las convocatorias a pruebas de 72 horas.

Se adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas con discapacidad que precisen adaptación, la hayan solicitado y justificado en el impreso de solicitud de admisión y el comité de selección haya valorado positivamente la procedencia de la concesión de lo solicitado, 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.

El comité de selección podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio provistas del DNI o cualquier otro documento, que a juicio del comité resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir, Número de Identidad de Extranjero, etc.). En caso de no hacerlo, quedarán excluidas.

#### **SÉPTIMA. ALEGACIONES.**

---

Las personas interesadas podrán presentar alegaciones tras las publicaciones en la página web de Izfe, S.A. de resultados o listados provisionales en los siguientes 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Las personas interesadas deberán rellenar el impreso de alegación que se publique en los medios indicados en la condición novena y enviarlo a Grupo OTEIC dentro de los plazos estipulados.

Las alegaciones serán resueltas por la empresa de selección y el comité de selección.



## OCTAVA. INCORPORACIÓN.

---

El orden de clasificación definitivo estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases de las que consta el proceso de selección, siempre que estas hayan sido superadas según los criterios establecidos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. A favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la Fase 2.
2. A favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la Fase 1.
3. Por sorteo.

La/s persona/s aspirante/s que resultara/n seleccionada/s se incorporará/n a la plantilla coincidiendo con las necesidades de relevo efectivas y se registrá/n por la normativa de la Sociedad, accediendo al reconocimiento médico, de carácter obligatorio y eliminatorio.

En el caso de que no presentase la documentación requerida o el reconocimiento médico fuera desfavorable, la persona candidata perderá todos los derechos a su contratación y será excluida de la bolsa de trabajo.

La persona aspirante propuesta para su contratación, tendrá un periodo de prueba de seis meses. Si la persona aspirante no superase el periodo de prueba, perderá todos los derechos a su contratación.

Ante un llamamiento a una persona seleccionada para incorporarse a Izfe, S.A. la persona seleccionada podrá manifestar su renuncia a la oferta concreta. En ese caso, se considerará que su renuncia tiene carácter definitivo, renunciando así a futuros llamamientos para incorporarse a Izfe, S.A. en el marco del objeto de esta convocatoria.

En el supuesto de que ninguna de las personas aspirantes alcance en las pruebas la puntuación mínima prevista en las bases, el proceso de selección podrá declararse desierto. En este caso Izfe, S.A. podrá iniciar una nueva convocatoria.

## NOVENA. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN.

---

Con carácter general, la comunicación de anuncios, convocatorias a las distintas pruebas (que se realizarán con 72 horas de antelación como mínimo), publicación de resultados, etc. relativos a la convocatoria y procesos de selección se realizarán a través de los siguientes medios:

- Página web: [www.izfe.eus](http://www.izfe.eus)
- En las oficinas de Grupo OTEIC

Con anterioridad a la primera publicación se comunicará a cada persona interesada por medio del correo electrónico indicado en el impreso de solicitud de admisión el código que se asignará a su solicitud y que le identificará a efectos de las publicaciones que proceda realizar durante el desarrollo del proceso selectivo.

## DÉCIMA. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

---

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten a Izfe, S.A. en su solicitud, para las publicaciones en los distintos medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, se informa a las personas participantes en el proceso de selección de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán objeto de tratamiento con la única finalidad de gestionar la participación como persona candidata aspirante en el proceso de selección y en caso de contratación, incorporarla al expediente de cada empleada/o.
- Izfe, S.A. es la organización responsable del tratamiento.
- Los datos aportados serán tratados por Grupo OTEIC (Oteic Consulting Group, S.A.) en calidad de encargado de tratamiento.
- La información personal se solicita y trata en base al interés legítimo de Izfe, S.A. de convocar y resolver proceso selectivo para la contratación de personal. La no entrega de la información será considerada como renuncia a participar en el proceso.
- La suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos y consiente expresamente la comunicación de sus datos por parte de Izfe, S.A. y a su publicación en los términos establecidos en las bases.
- A efectos de las publicaciones que proceda realizar, se consignará la identidad de las personas candidatas mediante la utilización de un código que se asignará a cada solicitud y que con anterioridad a la primera publicación se comunicará a cada persona interesada por medio del correo electrónico indicado en el impreso de solicitud de admisión. Este código será válido para todas las publicaciones de puntuaciones y resultados obtenidos durante el desarrollo del proceso selectivo y otras comunicaciones que, en su caso, se realicen en el marco del presente proceso de selección.
- Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la ley, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en la siguiente dirección  
Izfe, S.A.  
Paseo Miramón, 168  
20014 - Donostia San Sebastián
- Del mismo modo, pueden ejercerse estos derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos.

San Sebastián, 2 de agosto de 2018

## ANEXO I - DESCRIPCIÓN PRINCIPAL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

### RESPONSABLE DE ESTRATEGIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

#### Misión del puesto:

Impulsar la evolución de la organización hacia los medios digitales, adaptando la estrategia ante los continuos cambios del sector. Liderar los procesos de digitalización en la organización e inculcar los valores de la cultura digital. Plantear la transformación digital (procesos, herramientas personales, recursos,..), supervisar los planes de transformación, gestión de los indicadores y medición de resultados.

#### Principales competencias requeridas:

- Intrapersonal: autocontrol, confianza, seguridad, resistencia a la adversidad.
- Interpersonal: capacidad de comunicación, establecimiento de relaciones, trabajo en equipo.
- Entorno: visión y anticipación, orientación al cliente, apertura, identificación y compromiso con la empresa.
- Desarrollo de tareas: iniciativa, orientación a resultados, capacidad de análisis, capacidad resolutive, toma de decisiones.
- Gestión: liderazgo, gestión de personas, planificación y organización.

### TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

#### Misión del puesto:

Ejecutar trabajos técnicos y de gestión en los siguientes ámbitos: económico-financiero, administración de personal, contratación de servicios y suministros y administración general. Colaborar en la supervisión y coordinación del trabajo en el mencionado ámbito de actuación y en la elaboración de informes y reporting.

#### Principales competencias requeridas:

- Intrapersonal: autocontrol, confianza, seguridad, resistencia a la adversidad.
- Interpersonal: capacidad de comunicación, establecimiento de relaciones, trabajo en equipo.
- Entorno: visión y anticipación, orientación al cliente, apertura, identificación y compromiso con la empresa.
- Desarrollo de tareas: iniciativa, orientación a resultados, capacidad de análisis, capacidad resolutive, toma de decisiones.
- Gestión: liderazgo, gestión de personas, planificación y organización.

**ANEXO II - RESUMEN DE FASES Y PUNTUACIONES MÁXIMAS Y CRITERIOS DE PUNTUACIÓN MÍNIMOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.**

**RESPONSABLE DE ESTRATEGIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

FASE	PUNTUACIÓN MÁXIMA	CRITERIOS DE PUNTUACIÓN MÍNIMOS
1. ANÁLISIS APTITUDINAL Y/O ANÁLISIS DE CONOCIMIENTOS	30	<b>Criterio de corte:</b> Puntuación entre las 10 mayores
2. ENTREVISTA/S Y ANÁLISIS PERSONAL Y COMPETENCIAL	50	<b>37,5</b>
3. VALORACIÓN DE MÉRITOS	20	---
<b>TOTAL (1+2+3)</b>	<b>100</b>	---

**TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

FASE	PUNTUACIÓN MÁXIMA	CRITERIOS DE PUNTUACIÓN MÍNIMOS
1. ANÁLISIS APTITUDINAL Y/O ANÁLISIS DE CONOCIMIENTOS	40	<b>Criterio de corte:</b> Puntuación entre las 20 mayores
2. ENTREVISTA/S Y ANÁLISIS PERSONAL Y COMPETENCIAL	40	<b>28</b>
3. VALORACIÓN DE MÉRITOS	20	---
<b>TOTAL (1+2+3)</b>	<b>100</b>	---

**ANEXO III - IMPRESO SOLICITUD DE ADMISIÓN.**

**Identificación Procesos de Selección:**

INDIQUE CON UNA “X” EL/LOS PROCESO/S DE SELECCIÓN AL/A LOS QUE OPTA:

- RESPONSABLE DE ESTRATEGIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL  
 TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Solicitante:**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>		<b>DNI (incluir letra)</b>	
		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	
<b>DOMICILIO (calle o plaza, número y piso)</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>MUNICIPIO DE RESIDENCIA</b>	
	<b>PROVINCIA</b>		
<b>MÓVIL</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>E-MAIL</b>	

**SEÑALAR CON UNA “X” LA DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:**

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento de identificación equivalente.
- Currículum Vitae actualizado.
- Fotocopia del título oficial universitario requerido o justificante de haber abonado los derechos para su obtención.
- Modelo de Declaración responsable relativa a la experiencia profesional disponible en el Anexo IV.
- Informe de Vida Laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la fecha de finalización y de la duración íntegra del contrato, pudiendo acompañarse de fotocopia del contrato de trabajo, siempre que de su contenido pueda deducirse el trabajo desempeñado u otras certificaciones de empresa que especifiquen la categoría profesional y funciones desempeñadas.
- Fotocopia del título acreditativo de nivel C1 de euskera.
- Otros: Especificar \_\_\_\_\_

NOTA: En la fase 2 se deberá presentar para su cotejo la documentación original correspondiente a todos los datos consignados en el impreso de solicitud de admisión así como la documentación acreditativa de los méritos alegados en el impreso (original + fotocopia). La falta de correspondencia entre el original y la copia podrá llegar a ser motivo de exclusión del proceso de selección.



TITULACIÓN OFICIAL UNIVERSITARIA		
UNIVERSIDAD	TÍTULO	AÑO DE OBTENCIÓN

**EUSKERA**

Sí acredito titulación requerida de nivel C1 de euskera

NO acredito titulación requerida de nivel C1 de euskera

**Descripción del título (EGA, HABE, PL, ...):**

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

**Otras formaciones universitarias:**

**Doctorado, másteres o postgrados oficiales:**



--

**Cursos de formación y seminarios impartidos por centros oficiales en materias relacionadas con el contenido del puesto:**

CURSO	DURACIÓN (Horas)

**CONOCIMIENTO DE INGLÉS**

(Indicar su nivel en las diferentes competencias en base a los niveles europeo A1, A2, B1, B2, C1 o C2 y si posee acreditación, en su caso)

HABLADO	ESCRITO	TÉCNICO	TRADUCCIÓN	ACREDITACIÓN

**¿Tiene reconocida la condición legal de discapacidad?**

Sí

No

**Señale si precisa alguna adaptación especial para realizar los exámenes.**

--





Se le informa de que Izfe, S.A. podrá comprobar la veracidad de la documentación/información aportada por las personas aspirantes durante el desarrollo del proceso selectivo y podrá excluir automáticamente del mismo a los/as aspirantes que hayan aportado información no veraz.

Asimismo, si dentro del plazo habilitado al efecto la/el aspirante no presentase su documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no surtirá efecto su candidatura y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

El comité de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo no previsto en estas bases.

Al firmar el presente impreso:

- (i) Solicito mi admisión en la convocatoria y proceso/s selectivo/s señalado/s, y declaro que son ciertos los datos, arriba consignados y los recogidos en la declaración responsable relativa a la experiencia profesional, así como que reúno los requisitos exigidos en la condición segunda; y
- (ii) Declaro conocer y aceptar las condiciones que regulan esta convocatoria y proceso de selección.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Firma del/la solicitante: \_\_\_\_\_



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**Declaración responsable relativa a la experiencia profesional**

D. ...., con DNI nº ..... en el marco del proceso de selección de ..... para la sociedad mercantil “Izfe, S.A.”, al objeto de que le sea comprobado el requisito excluyente de experiencia profesional conforme a la base segunda y, en su caso, sea objeto de valoración en la fase correspondiente a méritos del proceso selectivo conforme a la base sexta, declara de forma responsable disponer de la siguiente experiencia laboral que acredita en la forma indicada en las bases.

PUESTO DE TRABAJO	EMPRESA	DURACIÓN CONTRATO	PORCENTAJE DEDICACIÓN	CATEGORÍA PROFESIONAL	FUNCIONES DESEMPEÑADAS



**A CUMPLIMENTAR ÚNICAMENTE EN EL CASO DEL PROCESO DE RESPONSABLE DE ESTRATEGIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL:**

Participación en proyectos innovadores, europeos y estatales:

(Descripción de los proyectos, convocatorias y organismos, volumen, rol, periodo, etc.)

Liderazgo de equipos de I+D+i:

(Descripción de entidad, envergadura de equipo, temática, periodo, etc)

Experiencia en iniciativas de emprendimiento:

(Descripción de la iniciativa, rol ejercido, resultado, periodo, etc.)

Aproximación al ámbito público:

(Descripción del ámbito, relación, rol ejercido, periodo, etc.)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Firma del/la solicitante: \_\_\_\_\_