

INFORMATIKA ZERBITZUEN FORU ELKARTEA SA-N (Izfe SA) “NEGOZIO AHOLKULARIA, ADMINISTRAZIOKO ETA FINANTZETAKO TEKNIKARIA ETA KONPONBIDE/GARAPENEO TEKNIKARIA” LANPOSTUAK BETETZEKO HAUTATZE PROZESURAKO DEIALDIA ETA BALDINTZAK.

LEHENA. DEIALDIAREN XEDEA.

Deialdi honen xedea da Informatika Zerbitzuen Foru Elkartearen SA (aurrerantzean, Izfe SA) Gipuzkoako Foru Aldundia % 100 den merkataritza sozietate forala, zenbait lanpostu betetzea. Deialdia publikoa eta irekia da, eta OTEIC Taldearekin, langileak hautatzeko enpresaren laguntzarekin, eramango dira aurrera hautatze-prozesuak, dokumentu honetan jasotako baldintzak eta berdintasun, meritua, gaitasun eta publizitate printzipioak kontuan harturik.

Lanpostuak (Negozio Aholkularia, Administrazio eta Finantzetako Teknikaria eta Konponbide/Garapeneko Teknikaria) behar premiazkoak eta geroraezinak betetzeko deitzen dira, sortuko diren errelebo-beharrak eta 2021. urterako aurreikusitako antolakuntza-beharrak direla eta.

Plantillan sartzea eskaintzen da, kontratazio mugagabea egiteko aukerarekin, une bakoitzean aplikagarriak diren lege-xedapenek horretarako aukerarik ematen badute.

Lanpostu horiek informazioaren sistemen eta teknologien sektorean garapen profesionala izateko ahalmen handia duen antolakuntzako proiektu profesional sendoan txertatzea planteatzen da, aldaketa teknologikoaren abiaduraren eta belaunaldien arteko erreleboaren egungo testuinguruan, non beharrezkoa baita proiektu estrategikoei eta transformazio-prozesu interesgarriei ekitea. Proiektu horiek gure bezeroek behar dituzte herritarrei zerbitzu-bokazioarekin erantzuteko, eta, horretarako, soluzioak eskaini behar dira arintasunari, gardentasunari eta irisgarritasunari dagokienez. Era berean, familia eta lana kontziliatzeko hainbat neurri proposatzen dira.

Orientazio modura, ordainsaria urteko 46.300, 39.200 eta 33.800 euro gordinekoa izango da, hurrenez hurren.

Lanpostuen deskribapen nagusia dokumentu honen I. eranskinean jasotzen da.

Hautatze-prozesua(k) gainditzen duten/dituzten hautagaien zerrendak sozietatean planteatzen diren errelebo-beharrei erantzuteko erabili ahal izango dira, deialdi honen xede diren lanpostuekin bat datozen lanpostuetan. Kasu honetan, plantillan sartzea eskaintzen da, kontratazio mugagabea egiteko aukerarekin, une bakoitzean aplikagarriak diren lege-xedapenek horretarako aukerarik ematen badute.

Deialdi honen behin betiko emaitzak argitaratzen direnean, indarrrik gabe geratuko dira Negozio Aholkularia, Administrazio eta Finantzetako Teknikaria eta Konponbide/Garapeneko Teknikaria hautatzeko aurreko prozesuen ondoriozko langileen zerrendak. Hautatze-prozesu honen/hauen ondorioz onartutako langileen zerrenda indarrrik gabe geratuko da etorkizunean egin daitezkeen prozesu berriren baten behin betiko emaitzak argitaratzen direnean.

BIGARRENA. PARTE HARTZEKO BALDINTZAK.

Deialdian onartua izateko eta, hala badagokio, hautatze-prozesuan parte hartzeko, parte hartzeko eskatzeko epea amaitzen den egunean (2021eko martxoaren 1a) honako baldintza baztertzaila hauek bete beharko dira (e) puntuan aurreikusitakoa izan ezik):

- a) Parte hartzeko eskatzeko epea amaitzen den egunean 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.
- b) Nazionalitatea: Europar Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea izatea, edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko tratatuen arabera langileen zirkulazio askea aplikatu dakioken estaturen bateko nazionalitatea izatea.

Europar Batasuneko estatuetak nazionalitatea dutenen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude, baita haien eta ezkontideen ondorengoek ere, baldin eta bi ezkontideak zuzenbidearen arabera bananduta ez badaude, ondorengoak 21 urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanik, haien bizkar bizi badira.

Halaber, aurreko paragrafoetan aipatu ez diren atzerritarrek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta legezko bizilekua Espainiako estatuan badute. Hautatzen badituzte, kontratuaren xede den jarduera egiteko administrazio-baimena eduki beharko dute kontratua formalizatu aurretik.

c) Titulazioa:

- **Negozio Aholkularia:** Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako Gradua edo esparru teknologikoarekin erlazionatutako espezialitateetako Ingeniaritzako Gradua, edo homologagarria.
- **Administrazioko eta Finantzetako Teknikaria:** Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako Gradua edo Zuzenbide Ekonomikoa, edo homologagarria.
- **Konponbide/Garapeneko Teknikaria:** esparru teknologikoarekin erlazionatutako espezialitateetako Ingeniaritzako Gradua, Fisika, Matematika, edo homologagarria.

Atzerriko titulazioen kasuan, haien homologazioa egiaztatuko duen sinestamendua eduki beharko da.

d) Esperientzia profesionala:

- **Negozio Aholkularia:** 3 urteko esperientzia negozioa aholkularitzako proiektuetan.
- **Administrazioko eta Finantzetako Teknikaria:** 3 urteko esperientzia antzeko eginkizunak betetzen, bai edukien mailan, bai lanpostuaren erantzukizun-mailan.
- **Konponbide/Garapeneko Teknikaria:** urtebeteko (1 urte) esperientzia aplikazio informatikoak diseinatzen edo garatzen.

Esperientzia hori egiaztatzeko, Gizarte Segurantzako Institutu Nazionalak emandako lan-ibilbidearen txostena edo kontratuaren/kontratuen amaiera-dataren eta iraupen osoaren egiaztagiriren bat aurkeztu beharko da. Horiekin batera aurkeztu ahal izango dira, halaber, lan-kontratua(k), baldin eta horien edukitik egindako lana ondoriozta badaiteke, edo kategoria profesionala eta betetako eginkizunak zehazten dituzten enpresaren beste ziurtagiri batzuk. Parte hartzeko formularioan eskatutako azalpen-informazioa ere erabiliko da.

e) Euskara:

- Euskararen jakite-maila egiaztatzen duen C1 mailako ziurtagiri ofiziala edo homologagarria edukitzea, 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.

Edo, hala badagokio,

- HABEren irakaskuntza-mailen arabera gaitasuna duen erabiltzailea izatea. Gai horretan gaitasuna duen erakunde batek (euskaltegia) egiaztatuko du alderdi hori. Hautatze enpresak proba egiteko deia egingo die dagokien hautagaiei. Hautatze-prozesuan onartutako eta baztertutako hautagaien behin betiko zerrenda argitaratu baino lehen egingo da proba.

f) Zereginak gauzatzeko gaitasun funtzionala izatea: dagozkion eginkizunak betetzearekin bateraezina den gaixotasunik edo muga fisiko zein psikikorik ez izatea.

Parte hartzeko eskatzeko epea amaitzen den egunerako bete behar dituzte baldintzak (hala badagokio, e) puntuan aurreikusitakoa izan ezik) hautagaiek, eta lan-kontratua izenpetu arte bete beharko dituzte, f) atalean adierazitakoa izan ezik, hori zerbitzu medikoak ziurtatu beharko baitu kontratazioaren aurre-aurretik.

Prozesuaren edozein unetan hautatze-batzordeak jakiten badu hautagaien batek ez dituela betetzen deialdian eskatutako baldintzak, prozesutik kanpo utziko da, betiere interesdunari entzunaldia eman ondoren.

HIRUGARRENA. PARTE HARTZEKO ESKABIDEA.

Parte hartzeko eskabideak eta horiekin batera aurkeztu behar den dokumentazioa horretarako prestatutako formulario elektronikoen bitartez tramitatuko dira. Helbide honetan eskuratu ahal izango da:

www.izfe.eus/eu/lanpostu-deialdiak-2021

“Izen-ematea” atalean

(Firefox edo Chrome nabigatzaileak erabiltzea gomendatzen da)

Formulario elektronikoa tramitzeko ohar garrantzitsua:

- **Denbora mugatua duzu galdetegiaren tramitazioa amaitzeko.** Denbora hori igarotzen denean saioa amaitu egingo da. Beraz, **garrantzi handikoa da, kudeaketa errazteko, argibide hauek kontuan hartzea.**
- Kontuan izan **ezin izango duzula gorde formularioa** betetzen ari zaren bitartean, saio bakar batean egin beharko duzue-eta.
- **Gomendatzen da gehien landu behar diren atalak garatzea eta testu-dokumentu batean gordetzea,** gero formularioko ataletan errazago txertatzeko eta formularioarekin edozein gorabehera izanez gero prestatutako informazioa ez galtzeko.
- **Gehien landu behar den atala esperientzia profesionalari buruzkoa da.** Atal horretan, etapa profesional bakoitzaren misioa eta eginkizunak deskribatzeaz gain, lanpostu bakoitzerako eskatzen den xehetasun espezifikoki erantzun beharko diozu. **Kontsultatu II. eranskina, hor aurreratzen baita lanpostu bakoitzerako eskatzen den informazioa.**
- **Izan eskura formularioari erantsi beharko dizun dokumentazioa.** Atal honetako c) letran zehazten da dokumentazio hori. Besteak beste, mota honetako fitxategiak onartuko dira: doc, docx, pdf, gif, jpeg, jpg, tif... Onartutako gehieneko tamaina honako hau da: 10 MB fitxategi bakoitzeko eta 25 MB guztira.
- **Eskabidea elektronikoki sinatu beharko duzu.** Horretarako, indarrean dagoen **ziurtagiri digitala eduki beharko duzu** (Izenpe, B@KQ, NAN elektronikoa, Camerfirma, Diruaren eta Zerga-zigiluaren Fabrika Nazionala (FNMT)...).
- Edozein zalantza argitu nahi baduzu edo laguntza behar baduzu, jarri harremanetan OTEIC Taldearekin bide hauen bitartez:
 - Mezu elektronikoa helbide honetara: izfe2021@oteic.com. Gaiari honako hau idatzi behar da: “CONVOCATORIA IZFE 2021 DEIALDIA”.
 - Telefonoa: 943316869

Parte hartzeko eskabideak tramitzeko epea 16 egun naturalekoa da, deialdi hau prentsan argitaratzen den egunetik aurrera. Zehazki, epea 2021eko otsailaren 14an hasi eta 2021eko martxoaren 1ean amaituko da, biak barne.

Parte hartzeko eskabidea tramitatzeko prozesua:

- a) Hautatze-prozesu bakoitzean parte hartu nahi duten pertsonak dagokien formularioa bete beharko dute eta bertan adierazi beharko dute bigarren baldintzan eskatutako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela, betiere parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea amaitzen den datari begira (salbu eta, hala badagokio, bigarren oinarriaren e) puntuan aurreikusitakoa).
- b) Era berean, merituen fasean baloratu beharreko datuak adierazi beharko dituzte, nahiz eta prozesuan zehar merituek egiaztatze epe espezifiko bat irekiko den, prozesuan jarraitzen duten hautagaiek formularioan adierazitako merituen egiaztagiria ekar ditzaten.
- c) **Formulario horrekin batera, honako egiaztagiri hauek aurkeztuko dira:**

- Nortasun-agiri nazionala edo identifikazio-dokumentu baliokidea.
- Curriculum Vitae eguneratua.
- Eskatutako unibertsitate-titulu ofiziala edo hura eskuratzeko eskubideak ordaindu izanaren frogagiria.

Ez da dokumentu hori aurkeztu beharrik izango, baldin eta Izfe SAri baimena ematen bazaio datu-bitartekaritzako plataformaren zerbitzuen bitartez egiaztatze, eskabide-formularioan zehazten denaren arabera. Izan ere, baimen horrek unibertsitate-titulazio ofiziala formularioari eranstetik salbuesten du interesduna, baita gero fisikoki egiaztatetik ere.

- Gizarte Segurantzako Institutu Nazionalak emandako lan-ibilbidearen txostena edo kontratuaren/kontratuaren amaiera-dataren eta iraupen osoaren egiaztagiriren bat. Horiekin batera aurkeztu ahal izango dira, halaber, lan-kontratu(k), baldin eta horien edukitik egindako lana ondoriozta badaiteke, edo kategoria profesionala eta betetako eginkizunak zehazten dituzten enpresaren beste ziurtagiri batzuk.
- Euskararen C1 maila egiaztatze titulu, baldin badu.
- Hautagaien batek hautatze-prozesua(k) garatzen den/diren bitartean aintzat hartu beharreko desgaitasunen bat badu, formularioan eskatu beharko ditu ariketak gainerako parte-hartzaileekin berdintasun-baldintzetan egiteko behar dituen denboraren eta/edo bitartekoen egokitzapenak, betiere horren ondorioz probaren edukia itxuragabetzen ez bada, eta eskatutako gaitasun-maila murriztu edo kaltetzen ez bada. Hautatze-batzordearen esku egongo da eskatutakoa ematea bidezkoa den ala ez baloratzea. Halaber, desgaitasun-maila aitortzeko ziurtagiria aurkeztuko da, hala badagokio.

d) **Eskabidea elektronikoki sinatu beharko duzu. Horretarako, indarrean dagoen ziurtagiri digitala eduki beharko duzu.** Onartutako sinadura-sistemak honako hauek dira:

- Sinadura elektronikoaren ziurtagiri elektronikoa kualifikatua edo aitortua. Kontsultatu onartutako sinadura-ziurtagiriak honako esteka honetan: <http://administracionelectronica.gob.es/PAe/aFirma-Anexo-PSC>. Zehazki, *A - Ziurtapen-zerbitzuen hornitzaileak eta horien ziurtagiriak* atalean adierazitakoak onartzen dira. Onartutako ziurtagirietako batzuk honako hauek dira: lizenpek jaulkitako pertsona fisikoaren ziurtagiriak, NAN elektronikoa, Camerfirma eta Diruaren eta Zerga-zigiluaren Fabrika Nazionala (FNMT).
- B@KQ sinadura elektronikoa aurreratua (<https://egoitza.gipuzkoa.eus/eu/b-kq>).
- Erabilera profesionalerako banakako identifikazio elektronikoa (<https://egoitza.gipuzkoa.eus/eu/profesionala-hodeian>).

Gaztelaniaz edo euskaraz bestelako hizkuntza batean dagoen edozein dokumentazio zinpeko itzultzaileak itzulita aurkeztu beharko da, balora dezaten.

Seigarren baldintzan deskribatzen den moduan, jatorrizko dokumentazioa 2. fasean erkatzeko aurkeztu beharko da (unibertsitate-titulazio ofizialari dagokion dokumentazioa izan ezik, baldin eta Izfe SARI baimena ematen bazaio datu-bitartekaritzako plataformaren zerbitzuen bitartez egiaztatzeko, eskabide-formularioan zehazten denaren arabera, horrek fisikoki egiaztatzetik salbuesten du-eta).

Halaber, 2. fasean eskatuko da merezimenduen balorazioari buruzko dokumentazioa (jatorrizkoa eta fotokopia). Dokumentu horiek bat ez etortzea hautatze-prozesutik baztertze arrazoia izan daiteke.

Izfe SAK bere esku gordetzen du aurkeztutako dokumentazioa/informazioa egiazkoa dela egiaztatzeko eskubidea, eta automatikoki bazter ditzake hautatze-prozesutik egiazkoa ez den informazioa aurkeztu duten pertsonak.

LAUGARRENA. HAUTAGAIK ONARTZEA.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, bederatzigarren baldintzan adierazitako bitartekoetan argitaratuko da onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda.

Zerrenda horretan baztertuta agertzen diren pertsonak 3 egun balioduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, baztertzea eragin duten akatsak edo omisioak zuzentzeko edo egokitze jotzen dituzten alegazioak planteatzeko. Horretarako, Izfe SAREN web-orrian eskuragarri egongo den alegazio-inprimakia erabiliko da.

Behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da alegaziorik aurkezten ez bada. Alegaziorik aurkeztuz gero, baietsi edo ezetsi egingo dira, hala badagokio, behin betiko zerrenda onartuko duen beste ebazpen batean. Hori ere aurrekoaren modu berean emango da argitara.

Behin-behineko zerrendan baztertutako pertsonak, baldin eta alegazioa epearen barruan aurkeztu badute, probak egitera aurkezteko aukera izango dute, kautelazko izaeraz, planteatutako alegazioa egun horretarako ebatzi ez bada.

BOSGARRENA. HAUTATZE-BATZORDEA.

Horretarako hautatze-batzordea osatuko da. Batzordeko kideak izendatzeko inpartzialtasunaren eta profesionaltasunaren printzipioak errespetatuko dira.

Ordenamendu juridikoaren arabera, oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak argituko ditu hautatze-batzordeak, eta fase bakoitza behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren kasuei loturik hartu behar diren irizpideak ezarrita. Halaber, fase bakoitzeko emaitzak baliozkotuko ditu eta sortzen diren gorabehera guztiak ebatziko ditu.

Hautatze-batzordeak behar diren neurriak hartuko ditu idatzizko ariketen edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko, eta parte-hartzaileen identitatea ezagutu gabe zuzenduko direla ziurtatzeko.

Batzordeak aholkulariak edo enpresa espezializatuak jarri ahal izango ditu bere lanetan, bidezkoztat jotzen dituen ariketetako probetarako.

Hautatze-batzordeko kideren batek bertaratzerik ez badu, Izfe SAko Zuzendaritza Nagusiak izendatuko du haren ordekoa.

SEIGARRENA. HAUTATZE-PROZESUEN GARAPENA.

Ondoren definitzen dira hautatze-prozesu bakoitzaren faseak, aurreikuspenen arabera a priori gauzatuko diren hurrenkeran. Nolanahi ere, hautatze-batzordeak bere esku gordetzen du ondoren identifikatzen diren faseak eta probak egiteko hurrenkera aldatzeko aukera, zenbait fase eta proba egun berean egitea erabakitzekoa, eta prozesu bakoitzaren martxa ikusirik fase edo probaren bat kentzeko aukera.

Ondoren zehazten diren fase guztiak baztertzailak dira, behar bezala alegatu eta egiaztatzen diren merituen balorazioari dagokion 3. fasea izan ezik.

Hautatze-prozesu bakoitza honako fase hauetan zatitzen da (III. eranskina):

- **1. FASEA: Gaitasunen analisia eta/edo ezagutzen analisia.** Bete beharreko lanpostuaren xedearekin eta eskakizunekin zerikusia duten gaitasun-probak eta/edo proba teoriko-praktikoak egingo dira.

Gehienez ere 40 punturekin baloratuko da eta gutxienez 20 puntu lortu beharko dira.

Gainera, hurrengo fasera pasatuko dira, Negozio Aholkulariaren prozesuaren kasuan, puntuaziorik handiena lortu duten 15 hautagaiak, Administrazio eta Finantzetako Teknikariaren kasuan, puntuaziorik handiena lortu duten 20 hautagaiak, eta, Konponbide/Garapeneko Teknikariaren kasuan, puntuaziorik handiena lortu duten 30 hautagaiak. Berdinketarik izanez gero, kasu bakoitzean puntuazio bera dutenak sartu arte zabalduko da kopurua.

- **2. FASEA: Elkarrizketa(k) eta Anlisi Pertsonala eta Konpetentziala.** Elkarrizketa(k) eta/edo beste proba pertsonal eta/edo talde-proba batzuk egingo dira, lanpostuaren profilaren ezaugarrietarako hautagaien egokitasun pertsonala eta konpetentziei dagokiena baloratzeko.

Lanpostu bakoitzaren intentsitatea kontuan harturik, honako hauek dira, besteak beste, baloratuko diren dimentsioak eta konpetentziak:

- Ingurunea: ikuskera eta aurrea hartzea, bezeroarenganako orientazioa, irekitasuna, enpresarekiko identifikazioa eta konpromisoa.
- Zereginen garapena: ekimena, emaitzetara bideratutako orientazioa, analisi-gaitasuna eta alternatiba zehatzak eta berritzaileak proposatzeko gaitasuna, erabakitze gaitasuna, erabakiak hartzea.
- Pertsonen artekoa: komunikatzeko eta entzuteko gaitasuna, harremanak ezartzea, talde-lana.
- Pertsona barnekoa: autokontrola, konfiantza, segurtasuna, dinamismoa, zoritxarrekiko erresistentzia.
- Kudeaketa: lidergoa, pertsonen kudeaketa, plangintza eta antolakuntza.

Gehienez ere 40 punturekin baloratuko da eta gutxienez 20 puntu lortu beharko dira.

Fase horretan aurkeztu beharko da, erkatzeko, parte hartzeko eskatzeko formularioan adierazitako datu guztiei dagokien jatorrizko dokumentazioa (unibertsitate-titulazio ofizialari dagokion dokumentazioa izan ezik, baldin eta Izfe SArI baimena ematen bazaio datu-bitartekaritzako plataformaren zerbitzuen bitartez egiaztatzeko, eskabide-formularioan zehazten denaren arabera, horrek fisikoki egiaztatzetik salbuesten du-eta).

Une berean eskatuko da merezimenduen balorazioari buruzko dokumentazioa (jatorrizkoa eta fotokopia), hurrengo puntuan adierazten den moduan. Jatorrizkoa eta kopia bat ez etortzea hautatze-prozesutik baztertze arrazoia izatera irits daiteke.

- **3. FASEA: Merituen Balorazioa.** Gehienez ere 20 punturekin baloratuko da kasu guztietan. **Parte hartzeko eskatzeko formularioaren bitartez alegatu diren meritua hauek baloratuko dira:**
 - **Esperientzia profesionala:** dagokion hautatze-prozesuan parte hartzeko eskatutakoaren gehigarria, eta ondoren prozesu bakoitzerako zehazten diren kontzeptuetan. Atal horretan 12 puntu emango dira gehienez.

Negozio Aholkulariaren prozesuaren kasuan, negozioko aholkularitzako edo IKT aholkularitzako eta administrazio publikoaren esparruko

aholkularitzako proiektuetan parte hartzea kontuan hartuko da, gehienez ere 10 urte arte.

Administrazioko eta Finantzetako Teknikariaren prozesuaren kasuan, kontuan hartuko da lanpostuarekiko eduki eta erantzukizun-mailan esperientzia bera edo antzekoa izatea, zehazki honako esparru hauetan: kontratazioa, lan-, kontabilitate- eta zerga-kudeaketa.

Konponbide/Garapeneko Teknikariaren prozesuaren kasuan, honako alderdi hauetan duen esperientzia kontuan hartuko da, besteak beste: Java, Spring arkitekturak, interfazeen diseinua Bootstrap, JQuery eta Liferay erabilia, GIS teknologiak, Big Data teknologiak, BI, metodologia arinak. IKTen inguruneetako esperientzia gehienez ere 5 urte arte kontuan hartuko da.

Parte hartzeko eskatzeko formularioan adierazten den moduan, alegatutako esperientzia bakoitzean betetako eginkizunak zehaztu beharko dira, eta eskatutako esperientziaren xehetasuna osatu.

Hautatze-batzordeak proportzionalki zenbatu ahal izango ditu urtebetetik beherako iraupena duten denboraldiak. Lanaldi partzialeko araubideko arduraldiak dauden kasuetan, benetan emandako arduraldiarekiko proportzioan egingo da zenbaketa.

- **Prestakuntza osagarria**, hautatze-prozesuan parte hartzeko eskatutako titulazioaren osagarria eta lanpostu bakoitzaren xedearekin erlazionatutako gaiei buruzkoa, ondoren zehazten den moduan. Atal horretan 6 puntu emango dira gehienez: 2 puntu masterretan eta puntu bat (1) lanpostuaren eskakizunekin bat datozen ziurtagirietan.

Negozio Aholkulariaren prozesuaren kasuan, esparru teknologikoko eta/edo metodologikoko masterrak eta/edo ziurtagiriak kontuan hartuko dira, bereziki marketinekoak, teknologiaren komunikaziokoak, berrikuntzakoak, transformazio digitalekoak edo ingurune digitaletakoak, besteak beste.

Administrazioko eta Finantzetako Teknikariaren prozesuaren kasuan, honako gai hauetako prestakuntza kontuan hartuko da: kontratazioa, lan-, kontabilitate- eta zerga-kudeaketa. Halaber, prozesuan onartu diren eta irakastordu gehiago (kredituak) behar izan dituzten unibertsitate-titulazioekin lotutako espezializazioa kontuan hartuko da.

Konponbide/Garapeneko Teknikariaren prozesuaren kasuan, esparru teknologikoko masterrak eta/edo ziurtagiriak kontuan hartuko dira.

- **Ingelesez jakitea:**

Atal horretan 2 puntu emango dira gehienez kasu guztietan, honako honen arabera:

- 2 puntu ingelesaren C1 titulua edo baliokidea egiaztatzeagatik.
- 1 puntu ingelesaren B2 titulua edo baliokidea egiaztatzeagatik.

Hautatze-batzordearen esku egongo da esperientziaren nolakotasuna, prestakuntza-edukiak eta ingelesaren jakite-maila baloratzea, lanpostuari ekar diezaiokeen onuraren arabera.

Merituak honela egiaztatuko dira:

- Dokumentazioa 2. fasean aurkeztuko da. Hautagaiek baloratu beharreko merituei dagozkien egiaztagiria aurkeztu beharko dituzte (jatorrizkoa eta fotokopia). Merituak aldeztatik alegatu behar izan dira parte hartzeko eskabidean, hirugarren oinarrian ezarritakoari jarraikiz, eta fase honetan kontuan hartuko dira.
- Esperientzia profesionala egiaztatzeko, Gizarte Segurantzako Institutu Nazionalak emandako lan-ibilbidearen txostena edo kontratuaren/kontratuen amaiera-dataren eta iraupen osoaren egiaztagiriren bat aurkeztu beharko da. Horiekin batera aurkeztu ahal izango dira, halaber, lan-kontratu(k), baldin eta horien edukitik egindako lana ondoriozta badaiteke, edo kategoria profesionala eta betetako eginkizunak zehazten dituzten enpresaren beste ziurtagiri batzuk. Parte hartzeko eskatzeko formularioan eskatutako azalpen-informazioa ere erabiliko da.
- Prestakuntza osagarriaren egiaztagiriek prestakuntzaren iraupena zehaztu beharko dute, ordutan edo kreditutan, baita haren edukia ere, baldin eta ziurtagiriaren izenburutik ondorioztatu ezin bada.

Alegatutako merituak behar beste edo behar bezala egiaztatzen ez badira, ez dira balorazioan kontuan hartuko.

Hautagaiei deialdi bakarra egingo zaie ariketa bakoitzean. Dei egiten zaion unean pertsona bat edozein ariketatara aurkeztu ez bada, automatikoki galduko du ariketa horretan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea, eta, horrenbestez, hautatze-prozesutik kanpo geratuko da.

Informazio guztia bederatzigarren baldintzan adierazitako bitartekoetan argitaratuko da. Probetarako deialdiak gutxienez 72 ordu lehenago egin beharko dira.

Desgaitasuna duten eta egokitzapena behar duten pertsonen ariketak egiteko denbora eta/edo bitartekoak egokituko zaizkie, baldin eta parte hartzeko eskabidea tramitatzekoan eskatu eta justifikatu badute eta hautatze-batzordeak positiboki baloratu badu eskatutakoa ematea bidezkoa dela, gainerako parte-hartzaileen aukera berak izan ditzaten, betiere horren ondorioz probaren edukia itxuragabetzen ez bada, eta eskatutako gaitasun-maila murriztu edo kaltetzen ez bada.

Hautatze-batzordeak, edozein unetan, behar bezala identifikatzeko eskatu ahal izango die hautagaiei, eta, horretarako, NANA edo, batzordearen iritziz hautagaiaren identitatea aski egiaztatzen duen beste edozein dokumentu (pasaporte, gidabaimena, atzerriarraren identifikazio-zenbakia eta abar), eraman beharko dute ariketa bakoitza egitera. Hala egiten ez badute, baztertu egingo dituzte.

ZAZPIGARRENA. ALEGAZIOAK.

Interesdunek alegazioak aurkeztu ahal izango dituzte behin-behineko emaitzak edo zerrendak Izfe SAn web-orrian argitaratu ondorengo 3 egun baliodunetan, horiek argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Interesdunek bederatzigarren baldintzan adierazitako bitartekoetan argitaratuko den alegazio-inprimakia bete beharko dute eta izfe2021@oteic.com helbidera bidali ezarritako epeen barruan.

Hautatze enpresak eta hautatze-batzordeak ebatziko dituzte alegazioak.

ZORTZIGARRENA. LANEAN HASTEAN.

Hautatze-prozesu bakoitzak dituen fase guztietan lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du behin betiko sailkapen-hurrenkera, baldin eta fase horiek ezarritako irizpideen arabera gaingitu badira.

Berdinketarik izanez gero, hurrenkera ezartzeko honako irizpide hauek kontuan hartuko dira:

1. 2. fasean puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.
2. 1. fasean puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.
3. Zozketa bidez.

Hautatzen den hautagaiak osasun-azterketa egin beharko du, nahitaezkoa eta baztertzaila. Ondoren, hala badagokio, plantillan sartuko da eta sozietatearen araudia bete beharko du.

Eskatutako dokumentazioa aurkezten ez badu edo osasun-azterketa kontrakoa bada, hautagaiak kontratatze eskubide guztiak galduko ditu.

Kontratatze proposatutako hautagaiak sei hilabeteko probaldia izango du. Hautagaiak probaldia gaingitzen ez badu, kontratatze eskubide guztiak galduko ditu.

Hautatutako pertsona bati Izfe SAn sartzeko deia egiten bazaio, hautatutako pertsonak eskaintza zehatzari uko egiten diola adierazi ahal izango du. Kasu horretan, uko egitea behin betikotzat joko da eta, hortaz, etorkizunean Izfe SAn sartzeko deiei ere uko egingo dio deialdi honen xedearen esparruan.

Oinarrietan aurreikusitako gutxieneko puntuazioa probetan hautagai bakar batek ere lortzen ez badu, hautatze-prozesua huts deklaratu ahal izango da. Kasu horretan, Izfe SAn beste deialdi bat hasi ahal izango du.

BEDERATZIGARRENA. INFORMAZIOA ARGITARATZEA.

Oro har, deialdiari eta hautatze-probari buruzko iragarkien komunikazioa, probetarako deialdiak (gutxienez 72 ordu lehenago egingo dira), emaitzen argitalpena eta abar www.izfe.eus web-orriaren bitartez egingo dira (“Lanpostu deialdiak” atala).

Egin beharreko argitalpenen ondorioetarako, hautagaien identitatea jasoko da, eskabide bakoitzari esleituko zaion kode bat erabiliz, eskabidea formulario elektronikoaren bidez tramitatu ondoren. Formulario elektronikoa amaitzean, eskatzaileek formularioaren bidalketa berresteko mezu elektronikoa jasoko dute, eta, bertan, esleitutako kodea agertuko da (formulario-zenbakia).

Kode hori baliouduna izango da hautatze-prozesua garatzen den bitartean lortutako puntuazio eta emaitzen argitalpen guztietarako eta, hala badagokio, hautatze-prozesu hauen esparruan egiten diren beste komunikazio batzuetarako.

HAMARGARRENA. DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA.

Hautatze-prozesu hau publikotasun-printzipioak arautzen du. Hortaz, prozesuan parte hartzeak esan nahi du hautagaiek onartzen dutela beren eskabidean Izfe SARI (Gipuzkoako Foru Aldundiak % 100eko jabetza duen merkataritzako foru-sozietatea) ematen dizkieten datu pertsonalen tratamendua, hautatze-prozesuko emaitza partzialak eta behin betikoak hedabideetan argitaratzeko.

Datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzko arauak ezartzen dituen Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan xedatutakoaren arabera, hautatze-prozesuan parte hartzen dutenei honako hau jakinarazten zaie:

- Hautatze-prozesuan parte hartzeko eskabidean lortutako datu pertsonalak hautatze-prozesuan parte hartzen duen hautagai gisa kudeatzeko helburu bakarrarekin tratatuko dira, eta, kontratatuz gero, enplegatutako bakoitzaren espedientean sartzeko.
- Izfe SA erakundea da tratamenduaren arduraduna.
- Emandako datuak OTEIC Taldeak (Oteic Consulting Group SA) tratatuko ditu, bera baita tratamendu-eragilea.
- Langileak kontratatzeko hautatze-prozesua deitzeko eta ebazteko Izfe SAREN interes legitimoan oinarrituta eskatu eta tratatzen da informazio pertsonala. Informazioa ematen ez bada, prozesuan parte hartzeari uko egiten zaiola ulertuko da.
- Eskabidea izenpetzeak esan nahi du eskatzaileari informazioa eman zaiola eta berak adostasuna ematen diola bere datuak tratatzeari, eta berariazko adostasuna ematen duela Izfe SAK bere datuak komunikatzeko eta oinarrietan ezarritako moduan argitaratzeko.
- Egin beharreko argitalpenen ondorioetarako, hautagaien identitatea jasoko da, eskabide bakoitzari esleituko zaion kode bat erabiliz. Kode hori baliouduna izango da hautatze-prozesua garatzen den bitartean lortutako puntuazio eta emaitzen argitalpen guztietarako eta, hala badagokio, hautatze-prozesu honen esparruan egiten diren beste komunikazio batzuetarako.



- Interesdunek datuak irispidean izateko eskubideak egikaritu ahal izango dituzte, eta, hala badagokio, datuok zuzentzeko edo ezerezteko edo tratamenduaren aurka egiteko eskatu, legean ezarritako moduan, idatzizko komunikazioa zuzenduta tratamenduaren arduradunari helbide honetan:
Izfe SA
Miramon Pasealekua 168
20014 - Donostia
- Era berean, eskubide horiek Datuak Babesteko Espainiako Bulegoaren aurrean egikari daitezke.

Donostia, 2021eko otsailaren 14a

I. ERANSKINA - LANPOSTU BAKOITZAREN DESKRIBAPEN NAGUSIA.

- Negozioko Aholkularia

Lanpostuaren misioa: Bezeroekin hitz egitea aholku emateko, haien beharrak hautemateko eta soluzioak proposatzeko, eta berrikuntza, transformazio digitala eta lan egiteko moduen aldaketa sustatzea.

- Administrazioko eta Finantzetako Teknikaria

Lanpostuaren misioa: Lan teknikoak eta kudeaketa-lanak egitea honako esparru hauetan: ekonomia- eta finantza-esparrua, langileen administrazioa, zerbitzu eta horniduren kontratazioa eta administrazio orokorra. Aipatutako jarduketan esparruan lana gainbegiratzeko eta koordinatzeko laguntzea, bai eta txostenak eta reportinga egiten ere.

- Konponbide/Garapeneko Teknikaria

Lanpostuaren misioa: IKTen esparruko proiektuak behar bezala garatzen direla bermatzea, eskatutako eskakizunak bete ditzaten, proiektu-taldean parte hartuz eta emaitzen, epeen, kalitatearen eta kostuaren gaineko erabakiak hartuz, hainbat erantzukizun- eta konplexutasun-mailatan.

II. ERANSKINA - FORMULARIO ELEKTRONIKOAN ESKATUTAKO ESPERIENTZIA PROFESIONALARI BURUZKO INFORMAZIOA.

Oro har lanpostu guztietarako:

Eskatutako esperientzia profesionala eta merituak baloratzeko kontuan hartutakoa, etapa profesional bakoitzerako honako hau zehaztuta:

- ✓ Lanpostua
- ✓ Enpresa
- ✓ Kontratuaren iraupena (egun kopurua)
- ✓ Jardunaldiaren ehunekoa
- ✓ Kategoria profesionala
- ✓ Misio nagusia eta betetako eginkizunak

Lanpostu bakoitzerako esperientziaren xehetasuna:

- **Negozio Aholkularia:**

1. Negozioko aholkularitzako proiektuak: proiektuen eta horien esparruaren deskribapena, betetako rola, emaitza,aldiak, eta abar.
2. IKTen eta transformazio digitaleko proiektuen arloko esperientzia: proiektuen deskribapena, erakundea edo bezeroa, betetako rola,aldiak, eta abar.
3. Bezeroekiko beste esperientzia batzuk: bezeroen esparruaren deskribapena, harreman mota, betetako rola,aldiak, eta abar.

- **Administrazioko eta Finantzetako Teknikaria:**

1. Kontratazio-esparruko esperientzia: proiektuen deskribapena, betetako rola, proiektuaren eta taldearen dimentsioa,aldiak, eta abar.
2. Ekonomia- eta finantza-esparruko esperientzia: proiektuen deskribapena, betetako rola, proiektuaren eta taldearen dimentsioa,aldiak, eta abar.
3. Langileen administrazioaren esparruko esperientzia: proiektuen deskribapena, betetako rola, proiektuaren eta taldearen dimentsioa,aldiak, eta abar.
4. Gainbegiratzeko eta koordinatzeko lanetako esperientzia: esparru profesionala, taldearen luze-zabala, harreman mota eta betetako rola, erabilitako kudeaketa-tresnak, eta abar.

- **Konponbide/Garapeneko Teknikaria:**

1. Softwarea garatzeko IKT proiektuak: proiektuen eta horien esparruaren deskribapena, betetako rola, erabilitako teknologiak, proiektuaren eta taldearen dimentsioa,aldiak, eta abar.
2. Beste IKT proiektu batzuetan parte hartzea: proiektuen eta horien esparruaren deskribapena, betetako rola, aplikatutako teknologiak, proiektuaren eta taldearen dimentsioa,aldiak, eta abar.
3. Beste esperientzia profesional batzuk: esparruaren deskribapena, betetako rola,aldiak, eta abar.

III. ERANSKINA - HAUTATZE-PROZESU BAKOITZEKO FASEEN ETA GEHIENEN ETA GUTXIENEN PUNTUAZIOEN LABURPENA.

- **Negozio Aholkularia:**

| FASEA | GEHIENEN PUNTUAZIOA | GUTXIENEN PUNTUAZIO-IRIZPIDEAK |
|--------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1. GAITASUNEN ANALISIA ETA/EDO EZAGUTZEN ANALISIA | 40 | 20 Aurrera egiteko irizpidea: puntuazioa 15 handien artean |
| 2. ELKARRIZKETA(K) ETA ANALISI PERTSONALA ETA KONPETENTZIALA | 40 | 20 |
| 3. MERITUEN BALORAZIOA | 20 | --- |
| GUZTIRA (1+2+3) | 100 | --- |

- **Administrazioko eta Finantzetako Teknikaria:**

| FASEA | GEHIENEN PUNTUAZIOA | GUTXIENEN PUNTUAZIO-IRIZPIDEAK |
|--------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1. GAITASUNEN ANALISIA ETA/EDO EZAGUTZEN ANALISIA | 40 | 20 Aurrera egiteko irizpidea: puntuazioa 20 handien artean |
| 2. ELKARRIZKETA(K) ETA ANALISI PERTSONALA ETA KONPETENTZIALA | 40 | 20 |
| 3. MERITUEN BALORAZIOA | 20 | --- |
| GUZTIRA (1+2+3) | 100 | --- |

- **Konponbide/Garapeneko Teknikaria:**

| FASEA | GEHIENEN PUNTUAZIOA | GUTXIENEN PUNTUAZIO-IRIZPIDEAK |
|--------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1. GAITASUNEN ANALISIA ETA/EDO EZAGUTZEN ANALISIA | 40 | 20 Aurrera egiteko irizpidea: puntuazioa 30 handien artean |
| 2. ELKARRIZKETA(K) ETA ANALISI PERTSONALA ETA KONPETENTZIALA | 40 | 20 |
| 3. MERITUEN BALORAZIOA | 20 | --- |
| GUZTIRA (1+2+3) | 100 | --- |