

## APERTURA DE PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN DE INTERÉS SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

### 1. APERTURA DE PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

Se realiza la apertura del plazo de presentación de solicitudes para el siguiente proceso de selección correspondiente a las diferentes modalidades de oferta pública de empleo 2022 de Fomento de San Sebastián S.A.

Proceso de selección	Puesto	Sistema de selección	Modalidad de acceso	Total plazas	Euskera	Oferta pública de empleo
1	Técnico/a de Desarrollo Económico y Comercio	Concurso-Oposición	General	3	C1 preceptivo	Especial de estabilización 2022
				1	Mérito	

El plazo para tramitar las solicitudes de participación es de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de notificación de apertura en la dirección electrónica <https://www.fomentosansebastian.eus/es/contratacion>, concretamente del **1 de diciembre** al **18 de diciembre** de 2023.

Las solicitudes se deberán presentar conforme al procedimiento que se detalla a continuación.

### 2. PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN

#### 2.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Deberá adjuntarse la documentación acreditativa correspondiente a los requisitos de participación generales y específicos del proceso de selección (ver bases generales y específicas), así como la relativa a los méritos que se aleguen, los cuales deberán hacerse constar en el formulario.

Todos los documentos presentados tendrán que ser originales, copias auténticas o copias compulsadas y deberá tenerse en cuenta lo indicado en el apartado sobre Incorporación de las Bases Generales (presentación de documentación para comprobación fehaciente en caso de resultar seleccionada).

Cualquier documentación que esté en un idioma distinto al castellano o el euskera, deberá ser traducida por traductor jurado, para que sea objeto de valoración. Se exceptúan de esta necesidad de traducción los títulos oficiales justificativos del nivel de francés, inglés o alemán.

No se admitirá la entrega de ningún tipo de documentación una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, salvo la que sea expresamente requerida por Fomento de San Sebastián para comprobar o ampliar datos sobre información previamente alegada.

Los documentos a presentar para acreditar tanto los requisitos generales y específicos como los méritos que de conformidad con las bases generales y específicas de la convocatoria corresponda, son los siguientes:

- A. DNI o documento de identificación equivalente.
- B. TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL REQUERIDA: Título o certificación de haber abonado los derechos para su expedición, de las titulaciones requeridas en el proceso de selección. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- C. EUSKERA: Titulación oficial requerida, según los requisitos específicos señalados para el puesto en sus correspondientes bases específicas.

Asimismo, las personas aspirantes deberán indicar si desean o no realizar la prueba para la acreditación de conocimiento de euskera, en aquellos casos en los que no sea requisito de acceso, debiendo señalar el nivel lingüístico orientativo. Las personas que en la solicitud no hayan indicado expresamente el deseo de realizar esta prueba no tendrán derecho a realizarla.

- D. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Los servicios prestados en la propia entidad (Fomento San Sebastián) deberán ser alegados por la persona solicitante, y serán computados de oficio, no siendo necesaria la aportación de documento acreditativo.

Los servicios prestados en el resto de entidades públicas deberán alegarse y acreditarse con la aportación de documento acreditativo, o justificante de haberlo solicitado. El citado documento, en el modelo que cada entidad decida, deberá desglosar para cada periodo de contratación (\*) la siguiente información: denominación del puesto, categoría, fecha inicio y fecha fin, duración de los servicios prestados expresado en días, % de jornada (\*\*) y descripción de funciones.

(\*) Si no hay interrupciones entre dos o más nombramientos/contratos, se puede alegar de forma conjunta como un único mérito desde el comienzo del primero hasta la finalización del último; siempre que sean en la misma entidad y en la misma plaza/puesto, jornada y funciones.

(\*\*) En caso de que la duración de los servicios prestados expresado en días estén ya calculados teniendo en cuenta el % de jornada, deberá hacerse constar.

En todos los casos, se deberá especificar y acreditar, a los efectos de valoración de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género. Esta acreditación no será necesaria en caso de que se haya producido durante el periodo en que se ha trabajado en Fomento de San Sebastián.

- E. OTRAS TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES, TÍTULOS UNIVERSITARIOS PROPIOS Y FORMACIÓN ACADÉMICA OFICIAL: Título o certificación de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- F. OTROS CURSOS DE FORMACIÓN: Títulos o certificados del curso alegado, debiendo contener al menos: Título del curso, número de horas formativas, fecha y entidad que imparte la formación.

Será necesario presentar la acreditación de todos los cursos de formación realizados, incluso la formación realizada en Fomento de San Sebastián.

- G. IDIOMAS EXTRANJEROS: Titulaciones o certificaciones oficiales con equivalencia reconocida de conformidad con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

- H. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS: Certificados IT Txartelas donde se especifique el nivel, en su caso.

## 2.2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:

Las solicitudes de participación y la presentación de la documentación requerida se presentarán exclusivamente a través de medios electrónicos, a través de la aplicación diseñada a tal efecto, a la que se puede acceder desde: <https://www.fomentosansebastian.eus/es/contratacion> y también desde <https://taldea.fomentosansebastian.eus>

Fomento de San Sebastián valorará únicamente una solicitud por cada proceso selectivo (puesto, sistema y modalidad de acceso). En caso de que una persona realizara más de una solicitud para el mismo puesto de trabajo, sistema y modalidad, Fomento de San Sebastián tendrá en cuenta únicamente la última solicitud registrada en el sistema.

El proceso de solicitud consta de 4 Fases. Todas ellas obligatorias y por tanto las solicitudes que no completen todas las fases se entenderán desestimadas.

### FASE 1 – Datos personales y alta en el sistema.

La persona interesada en participar deberá darse de alta en el sistema, cumplimentando toda la información solicitada (DNI, Nombre y apellidos, dirección, datos de contacto, etc.) y generando así un usuario y una contraseña.

### FASE 2: Alegación y acreditación de méritos

Tras el alta del usuario, podrá realizar una solicitud por cada proceso selectivo (puesto y modalidad) en el que desee tomar parte.

En esta fase, la persona solicitante deberá alegar el cumplimiento de requisitos de participación y sus méritos; cumplimentando todos los apartados y los detalles que allí se soliciten y añadir los documentos que lo justifiquen. Indicará también en este apartado si desea realizar las pruebas para la acreditación de sus conocimientos de euskera para el caso en el que el conocimiento de euskera no sea requisito.

Recomendaciones para la tramitación del formulario electrónico:

- Se recomienda desarrollar y guardar en un documento de texto los apartados que requieren mayor elaboración, para facilitar posteriormente la inserción en los apartados del formulario, así como evitar la pérdida de la información elaborada ante cualquier incidente con el formulario.

- Se deberán adjuntar los justificantes de méritos individualmente, por lo que recomendamos tenerlos escaneados individualmente. El tamaño máximo admitido es de 10MB por archivo.
- Para cualquier duda, aclaración puede contactar con esta dirección electrónica: [FomentoSS\\_taldea@donostia.eus](mailto:FomentoSS_taldea@donostia.eus)

#### FASE 3: Declaración Responsable

Una vez cumplimentada la solicitud, se generará un documento PDF con la información cumplimentada, que deberá firmar a modo de declaración responsable del cumplimiento de los requisitos de participación y de la veracidad de los datos declarados. Este documento deberá ser debidamente firmado utilizando un certificado digital o firma manuscrita.

#### FASE 4: Formalización de solicitud.

Una vez firmada la declaración responsable, se deberá adjuntar este documento firmado a la plataforma y formalizar la solicitud, pulsando el botón “**SUBIR Y FORMALIZAR LA SOLICITUD**”, tras lo cual la persona solicitante recibirá un email de confirmación en la dirección facilitada. Este email incluirá un código único que se utilizará para identificar la solicitud durante todo el proceso de selección.

Quedarán excluidas del proceso selectivo las personas aspirantes que no hayan formalizado correctamente el proceso completo de solicitud.

En caso de haber formalizado una solicitud que no fuera correcta, la persona interesada podrá hacer otra nueva solicitud para el mismo puesto de trabajo. Esta nueva solicitud, anulará automáticamente la primera solicitud registrada.

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

---

Se prevén los siguientes hitos en el desarrollo del proceso de selección:

#### **3.1. LISTADOS DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, se revisarán las mismas para comprobar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos exigidos en el proceso de selección y se publicarán las relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas.

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

Cuando de la documentación presentada se desprenda que no se posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su solicitud de participación, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad.

### 3.2. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la valoración de la capacidad profesional mediante la realización de una prueba que consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta.

Los contenidos de referencia serán las líneas, programas y proyectos impulsados por Fomento de San Sebastián y cuya información está disponible en su página web ([www.fomentosansebastian.eus](http://www.fomentosansebastian.eus)) y el conocimiento de la coyuntura económica y social de la ciudad. Para este último contenido se puede utilizar como referencia, entre otros, la información contenida en el Barómetro Anual 2021 que se publica desde Fomento de San Sebastián y que está disponible en:

<https://www.fomentosansebastian.eus/es/conocenos/conoce-san-sebastian/observatorio-urbano>

Las personas participantes serán convocadas en llamamiento único a través de correo electrónico y se publicará así mismo la convocatoria en el apartado web <https://www.fomentosansebastian.eus/es/contratacion>. La no presentación de una persona a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la misma, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados motivadamente por el Comité de Selección.

Finalizada la fase de oposición se publicarán los resultados provisionales de la oposición.

Se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas, para la presentación de reclamaciones que pudieran contener las listas.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones, se publicarán los resultados definitivos de la fase de oposición.

### 3.3. FASE DE CONCURSO

Se realizará, siguiendo el procedimiento que se expone a continuación, la información, calificación, valoración y comprobación de los méritos alegados y acreditados, de conformidad con los baremos establecidos para el proceso selectivo en las bases específicas correspondientes y se publicarán los listados correspondientes.

#### 3.3.1. LISTADOS INFORMATIVOS DE LA AUTOBAREMACIÓN REALIZADA:

Para las solicitudes admitidas en el proceso selectivo, se publicará el listado informativo provisional de su puntuación en virtud de su propia autobaremación.

La autobaremación incluye la puntuación obtenida en los apartados experiencia y formación. No incluye la puntuación correspondiente al euskera en los puestos en los que el euskera no es requerido.

Se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas, para la presentación de reclamaciones y subsanaciones de los defectos u omisiones que pudieran contener las listas.

No se admitirán aquellas reclamaciones o subsanaciones que supongan la alegación de nuevos méritos no especificados inicialmente en la solicitud realizada.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones, se publicarán las listas definitivas de personas admitidas y su puntuación total en virtud de su propia autobareación calculada en el formulario electrónico.

El hecho de figurar en los listados informativos de la autobareación no supone el reconocimiento de que se tenga por válida y acreditada la puntuación otorgada a los méritos mediante autobareación.

### **3.3.2. CALIFICACIÓN, VALORACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS**

Tras ordenar las candidaturas por orden de puntuación acumulada (fase de oposición más autobareación), se procederá a la verificación de los méritos.

Participarán en esta fase un determinado número de aspirantes que, conforme con la puntuación acumulada, tengan una mayor puntuación y se encuentren dentro del número de aspirantes que se determina en función del número de plazas convocadas.

El número mínimo de aspirantes que participarán en la fase de concurso es el siguiente:

- 9 aspirantes para los puestos en los que el euskera es requerido.
- 3 aspirantes para los puestos en los que el euskera no es requerido.

No obstante, cuando haya aspirantes empatados con la misma puntuación para ocupar el último lugar, se procederá a verificar y valorar los méritos de todas las personas empatadas.

Se incluirá también entre las personas aspirantes cuyos méritos serán valorados en la fase de concurso a aquellas que, hayan solicitado la realización de las pruebas de euskera, siempre que con la puntuación que hipotéticamente pudieran obtener en el caso de acreditar algún perfil puntuable alcanzasen una puntuación igual o superior al resto de aspirantes objeto de valoración.

El Comité de Selección realizará la comprobación y valoración de los méritos alegados y acreditados de conformidad con los baremos establecidos para el proceso selectivo en las bases específicas correspondientes y se asignará a cada aspirante la puntuación que le corresponda con arreglo a esos baremos y a los méritos que haya alegado y acreditado.

En el caso de que, tras verificar la autobareación y una vez calificadas todas las personas aspirantes, alguna persona aspirante tuviera menor puntuación que la alegada en su autobaremo, el comité de selección procederá a la verificación de los méritos del siguiente o siguientes aspirantes hasta completar el número de aspirantes determinado.

#### **Criterios a aplicar:**

La fecha de referencia para la consideración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación (salvo el del mérito de euskera).

Únicamente se considerarán los méritos que hayan sido debidamente alegados y acreditados en la Solicitud de Participación, sin perjuicio de la posibilidad de corregir los errores materiales, aritméticos o de hecho. Tampoco se procederá a la valoración de aquellos méritos que no queden suficientemente acreditados o documentos que no contengan los datos que, según el baremo correspondiente, sean necesarios para valorar el mérito al que se refiere.

No se admitirá la entrega de ningún tipo de documentación una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, salvo la que sea expresamente requerida por Fomento de San Sebastián para comprobar o ampliar datos sobre méritos alegados. Asimismo, se podrá requerir en cualquier momento la presentación del documento original o cualquier documentación complementaria que se considere necesaria para la correcta comprobación y valoración de los mismos.

El baremo para la valoración de los servicios prestados (experiencia profesional) se establece con referencia a servicios prestados en jornada completa. No obstante, se valorará, a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género. Tales circunstancias computarán al 100% siempre que queden suficientemente acreditadas en la documentación aportada.

Solo se valorarán experiencias simultáneas en caso de jornadas parciales, no computándose en ningún caso jornadas superiores al 100%.

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

### **3.4. PRUEBA DE EUSKERA**

Es de carácter voluntario y no eliminatorio para las personas aspirantes que opten a plazas que no tengan perfil lingüístico establecido como requisito de acceso al puesto.

Se convocará a la realización de la prueba de euskera únicamente a las personas aspirantes que hayan indicado el deseo de hacer las pruebas en la solicitud y que en función de su puntuación sean matemáticamente susceptibles de obtener un puesto en la convocatoria.

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

El nivel de euskera acreditado a través de pruebas de euskera realizadas en el marco de procesos de selección especiales de estabilización de empleo y procesos excepcionales de estabilización de empleo, convocados previamente por Fomento de San Sebastián podrá ser tenido en cuenta de manera efectiva a elección de la persona aspirante. Dicha elección se realizará en el momento en que resulte convocada.

### **3.5. CLASIFICACIÓN FINAL**

Finalizada la valoración (oposición, concurso y euskera, en su caso), se publicarán las clasificaciones finales provisionales para el proceso de selección.

La calificación final provisional de cada persona aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en los diferentes apartados de la fase de concurso,

más la valoración del conocimiento de euskera en los supuestos en que no constituya requisito de acceso al puesto, siguiendo el baremo que se indica en las bases específicas del proceso de selección.

En la relación de clasificación final provisional se indicará el orden de prelación de cada persona aspirante atendiendo a la puntuación obtenida y, en su caso, aplicando sucesivamente los criterios de desempate previstos en las bases de la convocatoria.

A partir del día siguiente al de la citada publicación las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo, se analizarán las reclamaciones presentadas, tras lo que se hará pública la clasificación final definitiva.

### **3.6. INCORPORACIÓN A FOMENTO DE SAN SEBASTIAN**

Las personas aspirantes que resulten seleccionadas en el proceso selectivo se incorporarán a la Sociedad siguiendo los procedimientos marcados en la cláusula séptima de las bases generales.

### **3.7. MEDIO DE NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIONES**

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará a efectos de notificación en la dirección electrónica <https://www.fomentosansebastian.eus/es/contratacion> (listados, convocatoria a pruebas, resultados, ...).

A los efectos de otras comunicaciones y notificaciones de carácter individual que corresponda realizar, se entenderá como medio preferente la dirección de correo electrónico señalada en el formulario de Solicitud de Participación, salvo que con posterioridad la persona aspirante comunique otro distinto de forma expresa y fehaciente al órgano convocante.

### **3.8. RECLAMACIONES/ALEGACIONES:**

Las personas interesadas podrán presentar reclamaciones tras las publicaciones que se realicen en el medio de publicación definido a efectos de notificación ([www.fomentosansebastian.eus/es/contratacion](http://www.fomentosansebastian.eus/es/contratacion)), en los siguientes 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación.

Las alegaciones y reclamaciones deberán dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico: [FomentoSS\\_taldea@donostia.eus](mailto:FomentoSS_taldea@donostia.eus) y deberán siempre incluir el código de solicitud identificativo.

### **3.9. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS PARTICIPANTES:**

A efectos de las publicaciones que proceda realizar, se consignará la identidad de las personas participantes mediante la utilización de un código que se asignará a cada solicitud una vez se haya formalizado la presentación de solicitudes de participación. Al formalizar la solicitud las personas solicitantes recibirán un correo electrónico de confirmación donde constará el código asignado.

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 proceso de selección.

Donostia-San Sebastián 27 de noviembre de 2023