

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 los siguientes procesos de selección correspondientes a las diferentes modalidades de oferta público de empleo de empleo 2022 de la Compañía del Tranvía de San Sebastián, S.A.U. (DBUS):

Proceso de selección	Puesto	Sistema de selección	Modalidad de acceso	Total plazas	Euskera	Oferta pública de empleo
1	Conductor/a perceptor/a polivalente	Concurso	General	37	Mérito	Excepcional de estabilización 2022
		Concurso-Oposición	General	30	Mérito	Especial de estabilización 2022
				13	Mérito	Tasa de reposición específica 2022
2	Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales	Concurso-Oposición	General	1	Mérito	Tasa de reposición específica 2022
3	Enfermero/a	Concurso-Oposición	General	1	Mérito	Tasa de reposición específica 2022
4	Responsable de Planificación de Horarios	Concurso-Oposición	General	1	Mérito	Tasa de reposición específica 2022
5	Administrativo/a de Servicio y Planificación	Concurso-Oposición	General	1	Mérito	Tasa de reposición específica 2022
6	Técnico/a de Administración Laboral	Concurso-Oposición	General	1	Mérito	Tasa de reposición específica 2022

Las solicitudes se deberán presentar conforme al procedimiento que se detalla a continuación, de aplicación para todos los procesos de selección.

2. PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN

2.1. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en los procesos de selección se presentarán en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de notificación de apertura, concretamente del 2 de enero de 2024 al 15 de enero de 2024.

2.2. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACION

Se deberá cumplimentar y firmar el formulario de Solicitud de Participación disponible en www.dbus.eus, apartado de "Selección de Personal" (<https://www.dbus.eus/es/otros-servicios/seleccion-de-personal/>) y **realizar 2 copias del mismo para que a su presentación, se devuelva una de las copias selladas a modo de resguardo.**

Se presentarán las dos copias del formulario, conteniendo una de ellas la documentación que se requiere según el apartado 2.3 del presente documento de forma presencial en la siguiente dirección: Grupo OTEIC, Parque Empresarial Zuatzu, Edificio Igeldo, 1ª Planta - 20018 Donostia-San Sebastián. El horario para la presentación es de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

2.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Junto con el formulario de Solicitud de Participación se deberá adjuntar la documentación acreditativa correspondiente a los requisitos de participación generales y específicos de cada proceso de selección (ver bases generales y específicas de cada uno), así como la relativa a los méritos que se aleguen, los cuales deberán hacerse constar en el formulario.

La presentación de documentos podrá hacerse mediante la aportación de originales, copias compulsadas o copias simples. En este último caso 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 inglés, francés 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 DBUS 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 cada 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 cada proceso de selección. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- C. CARNET DE CONDUCIR, según los requisitos específicos señalados para el puesto que corresponda en sus correspondientes bases específicas.
- D. CERTIFICADO APTITUD PROFESIONAL (CAP), según los requisitos específicos señalados para el puesto que corresponda en sus correspondientes bases específicas.
- E. EXPERIENCIA PROFESIONAL:
Los servicios prestados en la propia entidad (DBUS) deberán ser alegados en el impreso por la persona solicitante, y serán computados de oficio, no siendo necesaria la aportación de documento acreditativo.

Los servicios prestados en el resto de entes dependientes del Ayuntamiento de San Sebastián, en el propio Ayuntamiento o en otras entidades del sector público no pertenecientes al Ayuntamiento de San Sebastián 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.

- F. OTRA 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.
- G. 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.
Los cursos de formación realizados en la propia entidad (DBUS) deberán ser alegados por la persona solicitante, y serán computados de oficio, no siendo necesaria la aportación de documento acreditativo.
- H. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS: Certificados IT Txartelas donde se especifique el nivel, en su caso.
- I. IDIOMAS EXTRANJEROS (Inglés, Francés, Alemán): Titulaciones o certificaciones oficiales con equivalencia reconocida de conformidad con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- J. EUSKERA: Titulación oficial.
Asimismo, las personas aspirantes deberán indicar si desean o no realizar la prueba para la acreditación de conocimiento de euskera, debiendo señalar el nivel lingüístico a cuya prueba solicita presentarse. Las personas que en la solicitud no hayan indicado expresamente el deseo de realizar esta prueba no tendrán derecho a realizarla.

2.4. OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

Se deberá presentar una solicitud completa por cada proceso selectivo en el que desee tomar parte. En el caso del proceso selectivo de Conductor-Perceptor Polivalente (proceso de selección N°1), las personas solicitantes deberán especificar el proceso al que desean concurrir, en función del sistema de selección (concurso y/o concurso-oposición).

La persona solicitante deberá cumplimentar todos los apartados y los detalles que en el formulario de Solicitud de Participación se soliciten y adjuntar los documentos que lo justifique. Asimismo deberá firmar a modo de declaración responsable mediante certificado digital o de forma manuscrita, el cumplimiento de los requisitos de participación y la veracidad de todos los datos declarados.

Quedarán excluidas del proceso selectivo las solicitudes de participación que no sean presentadas en la forma, lugar y plazo señalados.

3. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Se prevén los siguientes hitos en el desarrollo de los procesos de selección, que en función del volumen de candidaturas presentadas podrán ordenarse y/o agruparse para permitir una gestión optimizada de los procesos de selección:

3.1. LISTADOS DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN CADA 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 para cada 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 el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, 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 prueba/s que consistirán en cuestionarios de preguntas con varias alternativas de respuesta y/o pruebas prácticas relacionadas con las funciones y ámbito de actividad de los puestos que se convocan.

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 motivadamente por el Comité de Selección.

Publicados los resultados provisionales se concederá un plazo de 3 días hábiles para presentación de reclamaciones, a partir del día siguiente al de la publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se publicarán los resultados definitivos de la fase de oposición.

Esta fase será de aplicación únicamente a aquellos puestos cuyo sistema de selección sea el de Concurso-Oposición.

3.3. FASE DE CONCURSO

Se realizará la calificación, valoración y comprobación de los méritos alegados y acreditados de conformidad con los baremos establecidos para cada proceso selectivo en las bases específicas correspondientes y se publicará el listado provisional de puntuaciones.

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 puntuaciones definitivas de esta fase, pendiente de la realización de la prueba de conocimiento de euskera, de conformidad con el punto 3.4 del presente documento.

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 DBUS 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

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 la prueba 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.

3.5. CLASIFICACIÓN FINAL

Finalizada la valoración (oposición y concurso), se publicarán las clasificaciones finales provisionales para cada 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, en los casos que sea de aplicación, 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 de cada 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 cada 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. MEDIO DE NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIONES

A lo largo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará a efectos de notificación en la dirección electrónica <https://www.dbus.eus/es/otros-servicios/seleccion-de-personal/> (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.

Donostia-San Sebastián, 29 de diciembre de 2023