

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DonostiaTIK

Iragarkia

DonostiaTIKeko kudeatzaileak erabaki hau hartu zuen 2023ko maiatzaren 8an:

«DonostiaTIK-en 2022ko apirilaren 5eko Artezkartzita Kontseiluak erabaki zuen 2314. postua aldatzea (aurrerantzean, «Teknikari laguntzailea: instalazioak eta komunikazioak» deituko zaio) eta dotazioen kopurua handitzea, batetik bira.

Plazetako bat hutsik dago, eta lehenbailehen bete behar da behin-behinean. Premia ikusita, lan-poltsa bat sortzeko deialdia arautuko duten oinarriak prestatu dira. Lan-poltsa hori, gainera, aldi baterako eta etorkizuneko beharizan horietarako erabiliko da. Hori guztia, Donostiako Udalaren erakunde autonomoko lan-poltsak eratzeke eta kudeatzeko irizpideen 3.1 artikulua aplikatuz. Irizpide horiek 2022ko abenduaren 14ko Kontseilu Errektoreak onartu zituen, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALAREN 11. zenbakian argitaratu ziren, 2023ko urtarrilaren 17an.

Hautaketa lehiaketa- oposizio sistemaren bidez egingo da. Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa hautaketa-prozesuan lortutakoa izango da, eta horrek zehaztuko du behin betiko puntuazioaren hurrenkera. Proposatutako hautagaiak lan-poltsan sartuko dira.

Langileen ordezkariekin beharrezko negoziaketaren ondoren, oinarrien testua ebazpen honi erantsi zaio onar daitezten.

En su virtud, el gerente de DonostiaTIK, en uso de las atribuciones que le están conferidas por los estatutos de DonostiaTIK, en su artículo 17 h),

ERABAKI DU

Lehenengoa. Onartzea C1 azpizaldeko «Teknikari laguntzailea: instalazioak eta komunikazioak» deituriko lan-poltsa sortzeko deialdia.

Bigarrena. Hautaketa-prozesua arautuko duten oinarriak onartzea.

Hirugarrena. deialdia eta hura arautzeko oinarriak dagoen euskarri ofizialetan argitaratzea.»

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesatuak Administrazioarekiko auzi errekurtsioa aurkezteko zuzenean Administrazioarekiko Auzietako Donostiako Epaitegian, argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta bi hilabete baino lehen.

Hala ere, partikularrek aukera dute horren aurretik Berraztertzeke hautazko errekurtsioa aurkezteko DonostiaTIKeko kudeatzaileari, argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta hilabete baino lehen. Hori eginez gero, ez dago administrazioarekiko auzi errekurtsioa aurkezterik harik eta berraztertzekearen berariazko ebazpena eman edo ustezko ezespena izan arte. Dena dela, egoki irizitako beste edozein errekurtsio aurkez daiteke.

DonostiaTIK

Anuncio

El gerente de DonostiaTIK, con fecha 8 de mayo de 2023, acordó lo siguiente:

«El Consejo Rector de DonostiaTIK de 5 de abril de 2022 acordó modificar el puesto n.º 2314, en adelante, que en adelante pasó a denominarse «Técnico/a de apoyo: instalaciones y comunicaciones» y aumentar el número de dotaciones de una a dos.

Una de las plazas está vacante y urge cubrirla de forma provisional. A la vista de la necesidad, se han elaborado las bases que regirán la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo que además se utilizará para esta y futuras necesidades temporales. Todo ello en aplicación del artículo 3.1 de los Criterios para la constitución y gestión de bolsas de trabajo de DonostiaTIK, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de San Sebastián, aprobados por el Consejo Rector del 14 de diciembre de 2022 y publicados en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, n.º 11, de fecha 17 de enero de 2023.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición. La calificación final de cada aspirante estará constituida por la obtenida en el proceso selectivo, lo que determinará el orden de puntuación definitivo. Los/as aspirantes propuestos/as formarán parte de la bolsa de trabajo.

Tras la negociación pertinente con la representación del personal, el texto de las bases se acompaña al presente acuerdo para su aprobación.

En su virtud, el gerente de DonostiaTIK, en uso de las atribuciones que le están conferidas por los estatutos de DonostiaTIK, en su artículo 17 h),

ACUERDA

Primero. Aprobar la convocatoria para la creación de una Bolsa de trabajo de «Técnico/a de apoyo: instalaciones y comunicaciones», del subgrupo C1.

Segundo. Aprobar las bases que regularán el proceso selectivo.

Tercero. Publicar la convocatoria y las bases que la regulan en los medios oficiales que correspondan.»

Este acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer contra él, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, las personas particulares, con carácter previo, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Gerente de DonostiaTIK, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Donostia, 2023ko maiatzaren 8a.—Eduardo Fernández Rodríguez, kudeatzailea. (3403)

Instalazio eta Komunikazioetako Teknikari Laguntzaileen Lan-Poltsa eratzeko deialdiaren oinarriak.

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea da instalazio eta komunikazioei laguntzeko teknikari-poltsa bat eratzea, DonostiaTIKeko lan-poltsak eratu eta kudeatzeko irizpideen 3.1 artikuluan ezarritakoaren arabera. Irizpide horiek 2023ko urtarrilaren 17ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ziren, 11. zenbakian.

Hautaketa-sistema lehiaketa-oposizioarena izango da.

Prozesua amaitu ondoren, DonostiaTIKeko gerentearen ebazpen bidez eratu da poltsa.

Gainerako izangaien zerrenda DonostiaTIK-en aldi baterako beharrak betetzeko erabiliko da, eta lan-poltsan dauden pertsonen lehen ordenaren arabera deituko zaie.

Gaur egun, DonostiaTIKeko plantillan Instalazio eta Komunikazioetako teknikari laguntzaile lanpostu bat hutsik dago. Prozesua amaitu ondoren lehenengo postuan geratzen den pertsona bitarteko funtzionario izendatuko da prozesua behin-behinean betetzeko, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 28. artikuluan ezarritakoaren arabera, behin betiko estaldura izan arte.

Lanpostua honako hau da:

* 2314 - Laguntza-Teknikaria: Instalazioak eta Komunikazioak:

Lanpostuaren betekizunak:

- Sailkapen taldea: C1.
- Hizkuntza-eskakizuna: 2.
- Prestakuntza espezifikoa: sailkapen-taldeari dagokiona.

– Lanpostu-mailako osagarria: 18.

– Berariazko osagarria: 25.023,88 €.

* Postuaren oinarriko eginkizuna

Zerbitzuaren arduradunen erantzukizunpean eta ikuskaritzapean, udaleko informatika- eta komunikazio-instalazioez arduratzea, bai planifikatutako jarduerak eginez, bai konektibitatearekin edo instalazio horiekin zerikusia duten intzidentziei erantzunez.

Era berean, arduradunak zuzenduta eta gainbegiratuta, teknologiararen eboluzioan laguntzea, bai eta horren guztiaren erabilera hobetzen laguntzea ere.

* Berariazko funtzioak

– Informatikako eta komunikazioko instalazioak eta horien ekipamenduak hedatzea edo aldatzea, hedapen edo aldaketa horiek nola egiten diren gainbegiratzea eta barneko edo kanpoko beste langile batzuek hala udal-eraikinen barruan nola kanpoko instalazioetan bete behar dituzten lan-aginduen jarraipena egitea. Era berean, mantentze prebentibo nahiz zuzentzailea egitea edo koordinatzea.

– Arduradunek informatikako eta komunikazioko instalazio eta ekipamenduetarako planifikatu dituzten jarduketak –hala instalaziokoak nola mantentze-lan zuzentzaileak eta prebentziokoak– egitea edo gainbegiratzea, eta, hala badagokio, kanpoko langileei lan-aginduak ematea eta lan horien jarraipena egitea.

– Bai udal-eraikinetako eta bai kanpoko informatika- eta komunikazio-instalazioetan sortzen diren intzidentziei kasu egitea, hardwarearekin eta softwarearekin laguntzeko teknikariek hala agintzen dietenean, horien lehen diagnostikoa egitea eta arazoak

San Sebastián, a 8 de mayo de 2023.—El gerente, Eduardo Fernández Rodríguez. (3403)

Bases de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Técnicos/as de apoyo de Instalaciones y Comunicaciones.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una Bolsa de Técnico/a de apoyo de Instalaciones y Comunicaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.1 de los Criterios para la constitución y gestión de bolsas de trabajo de DonostiaTIK, publicados en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa número 11, de 17/01/2023.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

Tras finalizar el proceso, la Bolsa se constituirá por Resolución del gerente de DonostiaTIK.

La lista de aspirantes se utilizará para cubrir necesidades temporales en DonostiaTIK, para las cuales las personas que figuren en la misma serán llamadas por el orden de prelación en que hallan quedado en la Bolsa.

En la actualidad existe un puesto vacante de Técnico/a de apoyo de Instalaciones y Comunicaciones en la plantilla de DonostiaTIK. La persona que quede en primer lugar tras finalizar el proceso será nombrada funcionaria interina para cubrir provisionalmente el mismo, de conformidad con lo establecido en artículo 28 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, hasta que se produzca la cobertura definitiva.

El puesto de trabajo es el siguiente:

* 2314 - Técnico/a de Apoyo: Instalaciones y Comunicaciones:

Requisitos del puesto:

- Grupo de clasificación: C1.
- Perfil lingüístico: 2.
- Formación específica: la correspondiente al grupo de clasificación.

– Complemento de destino: 18.

– Complemento específico: 25.023,88 €.

* Función básica del puesto:

Bajo la responsabilidad y supervisión de las personas responsables del servicio, atenderá las instalaciones informáticas y de comunicaciones municipales tanto realizando las actuaciones planificadas como en respuesta a posibles incidencias relacionadas con la conectividad o con dichas instalaciones.

De igual forma, bajo dirección y supervisión, deberá además colaborar en la evolución tecnológica y mejor uso de todo ello.

* Funciones específicas

– Ejecutar y/o supervisar el despliegue o modificación de las instalaciones informáticas y de comunicaciones y sus equipamientos, realizando el seguimiento de las órdenes de trabajo que deban ejecutar otras personas internas o personal externo, tanto en el interior de los edificios municipales como en las instalaciones exteriores. Igualmente, realizará o coordinará el mantenimiento tanto preventivo como correctivo.

– Realizar y/o supervisar las actuaciones necesarias, tanto de instalación como de mantenimiento correctivo y preventivo, sobre las instalaciones y equipamiento informático y de comunicación planificadas por sus responsables, emitiendo y realizando el seguimiento de las órdenes de trabajo a realizar, en su caso, por personal externo.

– Atender las incidencias referidas a las instalaciones informáticas y de comunicaciones, tanto en edificios municipales como en instalaciones exteriores, que le sean derivadas por los técnicos de apoyo de hardware y software, realizar un primer

konpontzea, horretarako prozedura edo gaitasun egokiak izanez gero, edo, bestela, mailakatzea eta horien jarraipena egitea.

– Ezarritako kontrol-sistematan eskuragarri dagoen informazioarekin definitutako txostenak eta estatistikak egitea.

– Informatikako eta komunikazioko instalazioen inbentarioak eta dokumentazioa eguneratuta edukitzea, eta, hala badagokio, biltegiko material-stockak kontrolatzea.

– Informatikoko eta komunikazioko instalazioen eguneraketa eta eboluzio teknologikoan laguntzea, bai eta horiek ezagutzen eta baloratzen laguntzea ere, garatutako instalazio- eta arreta-zereginen ondoriozko informazioa oinarritzat hartuta.

– Agindutako beste proiektu, jarduera eta zeregin batzuk egitea, bereziki laguntzeko teknikarien lanpostuei esleitutakoak, betiere lanpostuaren kualifikazioarekin bat badatoz eta aurreko eginkizunak egitea eragozten ez badute.

Bigarrena. Izangaien betekizunak.

Izangaiek baldintza espezifiko hauek bete behar dituzte:

2.1. Titulazioa. Batxilergoko titulua, teknikari-titulua edo baliokidea izatea.

2.2. Euskara hizkuntza-eskakizuna 2.a (Hizkuntzen Europa Erreferentzia Marko Bateratuko B2 maila).

2.3. Espainiako nazionalitatea izatea.

Honako hauek ere parte hartu ahal izango dute, espainiarrek enplegu publikoak funtzionario gisa eskuratzeko dituzten baldintza berberetan:

a) Europar Batasuneko estatu kideetako herritarrak.

b) Espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatu kide batzuetako herritarren ezkontideak, haien nazionalitatea edozein dela ere, betiere zuzenbidez bananduta ez badaude; eta haien ondorengoak eta ezkontidearenak, zuzenbidez bananduta ez badaude, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, haien mendekoak badira.

c) Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen aplikazio-eremuan dauden pertsonak, langileen joan-etorri askea aplikatzeko denean.

2.4. Eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, 16 urte beteta edukitzea eta, hala badagokio, nahitaezko erretirorako gehieneko adina gaitutia ez izatea.

2.5. Eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

Baldintza hori betetzen dela hautaketa-prozesua gainditu ondoren eta bitarteko funtzionario izendatu aurretik egiaztatuko da, mediku-azterketa baten bidez.

2.6. Diziplina-espedita bidez edozein administrazio publikoren edo autonomia-erkidegoetako konstituzio- edo estatu-organoren zerbitzutik berezita ez egotea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasun absolutu edo berezirik ez izatea, bereziki edo desgaitutako funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko.

Beste estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere estatuan, baldintza berberetan, enplegu publikorako sarbidea eragozten duen diziplina-zehapenik edo zehapen baliokiderik ez izatea.

2.7. 2.1. atalean adierazitako titulazioa izatea.

diagnóstico de las mismas y solucionarlas, si dispone de los procedimientos o capacidades adecuadas, o, en caso contrario, esclararlas y realizar el seguimiento de las mismas.

– Confeccionar los informes y estadísticas que se hubieran definido con la información disponible en los sistemas de control establecidos.

– Mantener actualizados los inventarios y la documentación de las instalaciones informáticas y de comunicaciones, controlando, en su caso, los stocks de material en almacén.

– Colaborar en la actualización y evolución tecnológica de las instalaciones informáticas y de comunicaciones, y en su conocimiento y valoración a partir de la información resultante de las tareas de instalación y atención desarrolladas.

– Realizar otros proyectos, actividades y tareas encomendadas acordes con la cualificación del puesto y sin perjuicio de las anteriores, especialmente aquellas asignadas a cualquiera de los puestos de técnico/a de apoyo.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1. Titulación. Estar en posesión del título de Bachiller, título de Técnico o equivalente.

2.2. Euskera. Acreditar el perfil lingüístico 2 (Nivel B-2 del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas).

2.3. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar para acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que no estén separados de derecho; así como sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.4. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

2.5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

El cumplimiento de este requisito se acreditará una vez superado el proceso selectivo y antes del nombramiento como funcionario/a interino/a mediante la realización de un reconocimiento médico.

2.6. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.7. Estar en posesión de la titulación exigida, que será la que se indica en el punto 2.1.

Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria eduki beharko da.

Azken baldintza hori ez zaie aplikatuko Europako Erkidegoko Zuzenbideko xedapenen babesean araututako lanbideen eremuan kualifikazio profesionala aitortua duten izangaiei. Izangaiei dagokie aitortpen hori egiaztatzea.

2.8. Parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean bete beharko dira aurreko paragrafoetan aipatzen diren baldintzak eta, halakorik bada, dagokion eranskinean plaza bakoitzerako ezartzen direnak. Hautaketa-prozesu guztian bete beharko dira baldintza horiek guztiak, bitarteko funtzionario gisa plazaz jabetu arte.

Hirugarrena. Parte hartzeko eskabideak.

3.1. Donostiako Udalaren Administrazio Elektronikoaren Erregelamenduak (2008ko ekainaren 23ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 119. zenbakia), 2022ko irailaren 29ko Osoko Bilkurak onetsitako aldaketaren ondoren (2022ko abenduaren 12ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 233 zk.), 28.4 artikuluan adierazten du hautaketa-prozesu bakoitzaren deialdian ezarri ahal izango dela Donostiako Udalarekin eta bere erakunde publikoekin bitarteko elektronikoen bidez harremanetan jartzeko betebeharra.

Horren arabera, hautaketa-prozesuaren deialdi honetan, izangaiek bitarteko elektronikoen bidez egin beharko dituzte prozesuarekin lotutako jarduketa eta izapide guztiak, eta, beraz, behartuta daude DonostiaTIKekin harremanak bitarteko elektronikoen bidez izatera.

Adierazitako izapideak egiteko, Donostiako Udalak onartutako eta bere egoitza elektronikoen argitaratutako identifikazio-eta sinadura-sistemak erabili beharko dituzte izangaiek.

3.2. Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabidearen aurkezpenak bi fase izango ditu, eta Udalaren www.donostia.eus webgunearen bidez aurkeztu behar da nahitaez, «Lan-eskaintza» atalaren barruan, dagokion deialdiaren aipamenean (identifikazioa eta sinadura elektronikoa behar dira).

Eskabideak hamabost (15) egun baliouduneko epean aurkeztuko dira, deialdi honen iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Eskabideak interneteko www.donostia.eus helbidean aurkezteko prozesuan eskabide orria bete eta gero, identifikazio zenbaki bat sortuko da. Eskaera aurkeztu dela ziurtatzeko dokumentutzat hartuko da eta, hortaz, gorde egin beharko da. Identifikazio zenbaki hori izateak izena emateko izapidea amaitu dela esan nahiko du eta izangaiari balio izango dio izena emateko prozesua behar bezala egin duela egiaztatzeko.

Laugarrena. Izangaiek onartzea.

4.1. Onartua izateko, izangaiek parte hartu ahal izateko eskatutako betebeharrak guzti-guztiak betetzen dituela adierazi behar du eskabidean. Adierazpen hori izangai bakoitzak bere ardurapean egingo du, eta onartuen zerrendan agertzeak ez du esan nahi betekizun horiek betetzen dituela onartzen zaionik. Beraz, DonostiaTIKek eskubidea du izangaia hautaketa prozesutik eta sortzen den lan poltsatik at uzteko, baldin izangaiek eskatzen zaion unean betekizunak betetzen dituela frogatzen ez badu.

Eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean, dagokion organoak ebazpena emango du, eta ebazpenean ontzat emango da onartu eta baztertu diren izangaien behin-behineko zerrenda. Bost (5) egun baliouduneko epea emango da akatsak edo izangaiek baztertzea eragin duten hutsegiteak zuzentzeko, edo zerrendan aurkako erreklamazioak egiteko.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este último requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corresponde a los/as aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

2.8. Los requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el nombramiento como funcionario/a interino/a.

Tercera. Solicitudes de participación.

3.1. El Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 119, de 23 de junio de 2008) tras la modificación aprobada por el Pleno de fecha 29 de septiembre de 2022 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 233 de 12 de diciembre de 2022), en su artículo 28.4 señala la posibilidad de poder establecer en la convocatoria de cada proceso selectivo, la obligatoriedad de relacionarse con el Ayuntamiento de San Sebastián y sus organismos públicos a través de medios electrónicos.

De conformidad con ello, en esta convocatoria de proceso selectivo, las personas aspirantes deberán realizar por medios electrónicos todas las actuaciones y trámites relacionados con el mismo, por lo que quedan obligadas a relacionarse con DonostiaTIK a través de medios electrónicos.

Para realizar los trámites indicados las personas aspirantes deberán utilizar los sistemas de identificación y firma admitidos por el Ayuntamiento de San Sebastián y publicados en su sede electrónica.

3.2. La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo se debe presentar obligatoriamente mediante la página web del Ayuntamiento www.donostia.eus dentro del apartado «Oferta de Empleo» en la reseña de la correspondiente convocatoria (requiere identificación y firma electrónica).

Las instancias se presentarán en el plazo de quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

En el proceso de presentación de instancias a realizar a través de la dirección de internet www.donostia.eus una vez cumplimentado el formulario de solicitud se genera un número de identificación que se deberá conservar como documento justificativo de que la solicitud ha sido presentada. Este número de identificación será la referencia de que el trámite de inscripción ha concluido y servirá al aspirante como justificante de haber realizado el proceso de inscripción de forma correcta.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Los/as aspirantes, para ser admitidos/as, deberán declarar en la instancia que cumplen todos los requisitos de participación. Dicha declaración será bajo la responsabilidad de cada aspirante y el hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se le reconozca la posesión de los citados requisitos, por lo que DonostiaTIK se reserva la posibilidad de excluir al/la aspirante del proceso selectivo y de la bolsa de trabajo resultante en caso de que no acredite el cumplimiento de los requisitos en el momento en que se le exige.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanar defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión, o para plantear reclamaciones contra las listas.

Ebazpen horretan izendatuko dira epaimahaiko kideak, eta zehaztuko dira probaren eguna eta tokia. Hori guztia argitaratuko da DonostiaTIKeko iragarki taulan eta www.donostia.eus helbide elektronikoan.

Deialdiaren gainerako iragarkiak aipatutako hedabideetan argitaratuko dira.

Erreklamaziorik egiten ez bada, behin-behineko zerrenda hori behin betikotzat hartuko da besterik gabe. Erreklamaziorik egiten bada, behin betiko zerrenda onartuko duen beste ebazpen baten bidez onetsi edo ezetsiko dira. Ebazpen hori ere argitara emango da lehen adierazitako eran.

4.2. Datu pertsonalak babestea.

Izangaiek hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskabide-inprimakia aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldizkari ofizialetan, iragarki-tauletan, Udalaren webgunean eta hautaketa-prozesuaren oinarri arautzaileak aplikatzeko erabiltzen den beste edozein baliabideetan egiten diren pertsonalen tratamendua, Alkatetza-Lehendakariaren 2019ko ekainaren 21eko Ebazpenaren bidez eskuordetu zitzaizkion eskumenak erabiliz. Tratamendu-jardueren Erregistroa Donostiako Udalaren web orrian dago eskuragarri (www.donostia.eus), Udala/Udal Erakundeak/Erakunde Autonomoak/ DonostiaTIK fitxan. https://www.donostia.eus/info/ayuntamiento/ayto_organauto.nsf/vowebContentId/NT00000906?OpenDocument&idioma=cas&id=C407816429976&doc=D.

Horrez gain, hautaketa-prozesuan parte hartzeak berekin dakar izangaiek hautaketa-prozeduran aurkeztu behar duten dokumentazioa tratatzea.

DonostiaTIKeko Tratamendu Jardueren Erregistroan, DonostiaTIKeko lehendakariordeak onetsitakoan, aurreikusten den «Langileak hautatzea» izeneko tratamendu-jardueran sartuko dira izangaiek emandako datu pertsonalen tratamendua, Alkatetza-Lehendakariaren 2019ko ekainaren 21eko Ebazpenaren bidez eskuordetu zitzaizkion eskumenak erabiliz. Tratamendu-jardueren Erregistroa Donostiako Udalaren web orrian dago eskuragarri (www.donostia.eus), Udala/Udal Erakundeak/Erakunde Autonomoak/ DonostiaTIK fitxan. https://www.donostia.eus/info/ayuntamiento/ayto_organauto.nsf/vowebContentId/NT00000906?OpenDocument&idioma=cas&id=C407816429976&doc=D.

Tratamenduaren organo arduraduna DonostiaTIK da.

Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, mugatzeko eta aurka egiteko eskubideak Udalinfo zerbitzuaren bulegoetan edo www.donostia.eus egoitza elektronikoan erabil daitezke.

Bosgarrena. Balorazio Batzordea.

5.1. Balorazio Batzordeko kideak honako hauek izango dira: batzordeburu bat, idazkari bat eta hiru batzordekide. Organo eskudunak izendatuko du jarduketak hasi aurretik, eta DonostiaTIKeko iragarki taulan eta Notesreal/Udalaren datu-basean jakinaraziko da.

Idazkariak hitza eta botoa izango ditu.

5.2. Batzordeko kideek karrerako funtzionarioak izan behar dute, deitutako lanpostuari atxikitako titulazio talde berekoak edo altuagokoak, eta ahalegina egingo da gutxienez erdiek deitutako postuetako sail funtzionalean eginkizunak eginak izateko edo ezagutzak izateko.

Balorazio Batzordeko kideek ezingo dute jardun, edo interesdunek ezetsi ahal izango dituzte, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 23. artikuluan aurreikusitako abstentzio arrazoiren bat baldin badago, edo deialdia argitaratu aurreko bost urteetan izangaiek hautatze probetarako prestatzeko lanak egin badituzte.

Balorazio Batzordea eratzeko saioan, batzordeburuak adierazpen formal bat egingo du esanez ez dagoela halako inguruabarren baten pean, eta, jarraian, beste kideei halako adierazpen formal bat eskatuko die. Eratze saioan parte hartu ez duten Balorazio Batzordeko kideek, baita aholkulari espezialistek ere,

En dicha resolución se nombrará a los/as miembros del Tribunal y se determinarán, asimismo, el lugar y fecha del ejercicio, todo lo cual se publicará en el Tablón de Anuncios de DonostiaTIK y en la dirección electrónica www.donostia.eus.

El resto de anuncios de la convocatoria serán igualmente publicados en los medios citados.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada.

4.2. Protección de datos de carácter personal.

La presentación por los/as aspirantes del formulario de solicitud para participar en el proceso selectivo implica su autorización para que se les identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo. Asimismo, supone su consentimiento para que DonostiaTIK trate los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo resultante.

La participación en el proceso selectivo también implica el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

El tratamiento de los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «Selección de personal» que se prevé en el Registro de Actividades de Tratamiento como Responsable de Tratamiento de DonostiaTIK, aprobado por el Vicepresidente de DonostiaTIK, en ejercicio de las atribuciones que le fueron delegadas en virtud de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 21 de junio de 2019. El Registro de Actividades de Tratamiento se encuentra accesible en la página web del Ayuntamiento de Donostia (www.donostia.eus), en la pestaña de Ayuntamiento/ Entidades municipales/ Organismos Autónomos/ DonostiaTIK.

El órgano responsable del tratamiento es DonostiaTIK.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercitar en las oficinas del servicio Udalinfo o a través de la sede electrónica www.donostia.eus.

Quinta. Comisión de Valoración.

5.1. La Comisión de Valoración estará constituida por los siguientes miembros: un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales. Su nombramiento se efectuará por el órgano competente antes del inicio de las actuaciones y se hará público en el tablón de anuncios de DonostiaTIK y en la base de datos Notesreal/Udala.

El/la secretario/a actuará con voz y voto.

5.2. Los/as integrantes de la Comisión deberán ser funcionarios/as de carrera de igual o superior grupo de titulación al que esté adscrito el puesto convocado, y se procurará que al menos la mitad hayan desempeñado funciones o posean conocimientos del área funcional de los puestos convocados.

Los/as componentes de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados/as en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En la sesión de constitución de la Comisión de Valoración el/la presidente/a realizará una declaración formal de no hallarse incurso/a en ninguna de estas circunstancias y acto seguido exigirá al resto de componentes una declaración formal en el mismo sentido. Los miembros de la Comisión de Valoración que

parte hartzen duten lehen saioan egingo dute adierazpen formal hori.

5.3. Balorazio Batzordearen osaerak bere kideen egokitasuna eta kualifikazioa bermatuko du, baita gizon eta emakumeen ordezkaritza orekatua dagoela ere, Gizon eta Emakumeen Berdintasunerako otsailaren 18ko Eusko Legebiltzarraren 4/2005 Legearen 20.3 artikuluari jarraikiz.

5.4. Aukeraketa Batzordeak independentzia, diskrezionalitate tekniko eta objektibotasun osoz jardungo du, eta bere proposamenak lotesleak izango dira administrazioarentzat.

Balorazio Batzordearen jarduketek duten diskrezionalitate teknikoari kalterik egin gabe, beren erabakiak arauak eta deialdiaren oinarriak beteta arrazoitu beharko dira.

5.5. Balorazio Batzordea eratzea eta haren jarduera hauen menpe egongo da: oinarri hauek, 190/2004 Dekretua (urriaren 13koa, Euskal Herri administrazioetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudia onesten duena), eta 40/2015 Legearen (urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena) 15 eta 18 bitarteko artikulua.

Balorazio Batzordea aldeztu aurretik bilduko da, idazkariak eginko deialdiari jarraikiz, bere batzordeburuaren aginduz. Balioz eratzeko, saioak eta eztabaidak egin, eta erabakiak hartze aldera, beharrezkoa izango da batzordeburua eta idazkaria bertan egotea (aurrez aurre edo urrutitik), bai eta horien ordezkoak eta, gutxienez, kideen erdia ere.

Aurrez aurre edo urrutitik kide anitzeko organoko kide guztiak edo, hala badagokio, horien ordezkoak, balioz eratu ahalko dira kide anitzeko organo gisa, saioak eta eztabaidak egin eta erabakiak hartu ahal izateko, aldeztu aurretik deialdirik egiteko beharrik gabe, kide guztiak hala erabakitzen dutenean.

Erabakiak bertaratuen botoen gehiengoarekin hartuko dira. Berdinketak batzordeburuaren kalitateko botoaren bidez ebatziko dira.

Ez etortzearen edo gaixotasunaren kasuan eta, oro har, arrazoi justifikazio bat dagoenean, Balorazio Batzordeko kide titularren lekua euren ordezkoek hartuko dute.

Leku huts, ez etortze, gaixotasun edo batzordeburuari eta bere ordezkoari eragiten dien beste legezko kausaren bat gertatzen, Balorazio Batzordean hierarkia, antzinatea eta adin altuena duen kideak ordezkatuko ditu, hurrenez hurren.

Idazkaria eta bere ordezkoa ordezkatzeari dagokionez, leku huts, ez etortze, gaixotasun edo beste legezko kausaren bat gertatzen, Balorazio Batzordeko beste edozeinek ordezkatuko ditu, kideen gehiengoak erabakitzen duenari jarraikiz.

Seigarrena. Komunikazioak eta jakinarazpenak.

Oinarri hauetan komunikazioaren bat argitaratzeko araubide zehatzik ezartzen bada, DonostiaTIKEN iragarki-taulan eta Udaleko webgunen argitaratuko da, modu ofizialean; hala ere, informatzeko beste bitarteko gehigarri batzuk ere erabili ahal izango dira.

Egintza eta ebazpenen banakako jakinarazpenak egin behar direnean, elektronikoki egingo dira.

Zazpigarrena. Hautaketa prozesua.

Hautaketa sistema oposizio-lehiaketa da, eta gehienez ere 80 puntu lortu ahal izango dira.

no hayan participado en la sesión de constitución, así como los/as asesores/as especialistas, realizarán esa declaración formal en la primera sesión en la que participen.

5.3. La composición de la Comisión de Valoración garantizará la idoneidad y la cualificación de sus miembros, así como la representación equilibrada de mujeres y hombres con arreglo a lo establecido en el artículo 20.3, de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

5.4. La Comisión de Valoración actuará con plena independencia, discrecionalidad técnica y objetividad, y sus propuestas vincularán a la Administración.

Sin perjuicio de la discrecionalidad técnica de que gozan las actuaciones de la Comisión de Valoración, sus resoluciones deberán ser motivadas en cumplimiento de la normativa y de las bases de la convocatoria.

5.5. La constitución y actuación de la Comisión de Valoración se regirá por lo que establecen las presentes bases, el Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas, y los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración se reunirá previa convocatoria de su secretario/a, por orden de su presidente/a, siendo necesaria para su válida constitución a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, la asistencia, presencial o a distancia, del presidente/a y del secretario/a, o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, los miembros titulares de la Comisión de Valoración serán sustituidos por sus respectivos suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte al presidente/a y a su suplente, serán sustituidos/as por el miembro de la Comisión de Valoración de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

La sustitución del secretario/a y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro miembro de la Comisión de Valoración elegido por acuerdo mayoritario de ésta.

Sexta. Comunicaciones y notificaciones.

Las comunicaciones para las que no se establece un régimen de publicación concreto en las presentes bases, se publicarán con carácter oficial en el tablón de anuncios de Donostia-TIK y en la página web del Ayuntamiento; sin perjuicio de poder utilizar otros medios adicionales con carácter informativo.

Cuando proceda realizar notificaciones individuales de actos y resoluciones, se practicarán de manera electrónica.

Séptima. Proceso selectivo.

El sistema selectivo es el concurso-oposición y se podrá obtener un máximo de 80 puntos.

Hautaketa prozesuak bi fase izango ditu: oposizio fasea (gehienez ere 70 puntu lor daitezke) eta lehiaketa fasea (gehienez ere 10 puntu lor daitezke).

7.1. Oposizio fasea.

7.1.1. Deialdi hau Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan egin ahal izango da. Eskabidean adierazi beharko dute zein hizkuntza ofizialetan egin nahi duten.

Izangaiei deialdi bakarria egingo zaie ariketa egiteko. Esandako leku, egun eta orduan ariketa egiteko deialdira agertzen ez diren izangaiak, baita ezinbesteko arrazoiengatik ere, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira behin betiko.

Hala ere, proba atzeratzeko erabakia hartu ahal izango da, baldin eta atzerapenak berekin badakar emakumeei tratu kaltegarria saihestea, haurdunaldia nahiz amatasuna dela-eta. Atzeratzeko eskaerarekin batera, alegatzen duen gorabehera egiaztatzeko agiriak aurkeztu beharko ditu kasuan kasuko izangaiak.

Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiei edozein unetan eska diezaieke identifikatu daitezen. Beraz, izangaiek, ariketak egitera datozenean, Nortasun Agiri Nazionala, pasaporte edo gidabaime-na ekarri beharko dute; edo, atzerritarra izanez gero, dokumentu horien baliokideren bat.

Oposizio-faseak ariketa teoriko-praktiko bakarria izango du, nahitaezkoa eta baztertzalea.

Gehienez 70 puntu emango dira, eta gutxienez 31 puntu lortu beharko dira gairidatzeko, atal bakoitza gairidatzeko ezarritako gutxienezko puntuazioari kalterik egin gabe.

Ekitaldi honek bi atal izango ditu: A) idatz-zatia eta B) idatz-zatia. Bi atalak bereizita gairidatu beharko dira.

A) atala:

Ariketa honi gehienez 40 puntu emango zaizkio, eta gairidatzeko gutxienez 16 puntu lortu beharko dira.

Bi azpiatal izango ditu:

a) Azpiatal honetan gehienez 30 puntu emango dira.

Deialdi honen I. eranskinean aurreikusitako gai-zerrenda espezifikoki buruzko erantzun alternatiboak dituzten galdera-sorta bati idatziz erantzun beharko zaio. Galdera bakoitzak erantzun zuzen bakarria izango du.

Atal honetako zuzeneko puntuazioa formula hau aplikatzearen emaitza izango da: zuzeneko puntuazioa (P) asmatutako kopuruaren (A) ken errore-kopuruaren (E) laurdena; hau da, $P = A - E/4$. Ondorio horietarako, erantzun gabeko galderak ez dira errore gisa hartuko.

b) Azpiatal honetan gehienez 10 puntu emango dira.

Deialdi honen I. eranskinean aurreikusitako gai-zerrenda espezifikoki buruzko 5 galdera labur idatziz erantzutean datza.

B) atala:

Ariketa honi gehienez 30 puntu emango zaizkio, eta gairidatzeko gutxienez 15 puntu lortu beharko dira.

Honako hauek izango dira:

– Deialdi honen I. eranskinean aurreikusitako gai-zerrenda espezifikoki eta deialdiaren xede den plazari esleitutako lanpostuaren eginkizunei buruzko kasu praktikoa bat egitea.

El proceso selectivo constará de dos fases: la fase de oposición, en la que se puede obtener un máximo de 70 puntos; y la fase de concurso, en la que se puede obtener un máximo de 10 puntos.

7.1. Fase de oposición.

7.1.1. El ejercicio de la presente convocatoria podrá ser realizado en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca. Deberán indicar en la solicitud en qué lengua oficial quieren realizarlo.

Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único. Los/as aspirantes que no comparezcan al llamamiento para el desarrollo del ejercicio en el lugar, fecha y hora que se señale, incluso por razones de fuerza mayor, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

No obstante, se podrá acordar el aplazamiento de la realización de la prueba en aquellos supuestos en los que la concesión del aplazamiento suponga evitar un trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad. Junto con la solicitud de aplazamiento se deberá adjuntar la documentación acreditativa de la circunstancia que alegue.

El Tribunal Calificador puede requerir a los/as aspirantes en todo momento para que se identifiquen, por lo que deberán acudir a la realización del ejercicio provistos/as de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir, o documento equivalente en el caso de los/as extranjeros/as.

La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio.

Se valorará sobre un máximo de 70 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 31 puntos para superarlo, sin perjuicio de la puntuación mínima establecida para la superación de cada uno de sus apartados.

Este ejercicio constará de dos apartados: apartado A) y apartado B). Será necesaria la superación de los dos apartados por separado.

Apartado A):

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 16 puntos para superarlo,

Constará de dos subapartados:

a) Este subapartado se valorará con un máximo de 30 puntos.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas referido al Temario Específico previsto en el anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta tendrá una única respuesta correcta.

La puntuación directa de este apartado será el resultado de aplicar la siguiente fórmula: puntuación directa (P) es igual a número de aciertos (A) menos la cuarta parte del número de errores (E); es decir, $P = A - E/4$. A estos efectos, las preguntas no contestadas no tendrán la consideración de error.

b) Este subapartado se valorará con un máximo de 10 puntos.

Consiste en contestar por escrito 5 preguntas cortas a desarrollar referidas al temario específico previsto en el anexo I de esta convocatoria.

Apartado B):

Este ejercicio se valorará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo,

Consistirá en:

– La realización de un caso práctico referido al Temario Específico previsto en el anexo I de esta convocatoria y a las funciones del puesto asignado a la plaza objeto de la convocatoria.

7.1.2. Hauta proba egiteko, eskatzen duten elbarrientzat arrazoizko diren denbora eta bitarteko doitzeak eta egokitzeak ezarriko dira, betiere probaren edukia indargabetu gabe, eta zailtasun maila edo eskakizun maila jaitsi gabe.

Elbarriek parte hartzeko eskabide inprimakian adierazi beharko dute ea hauta proba egiteko denbora eta bitarteko doitzeak eta egokitzeak behar dituzten ala ez.

Egokitzeak eta doitzeak beharko dituztela inprimaki horietan adierazi duten izangaiek, onartuen eta baztertuen behin-behingo zerrenda argitaratzearekin batera emango zaien hamar egun balioduneko epean, agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

a) Proba egiteko dituzten behar bereziak adierazten dituen idazki originala.

b) Elbarritasun maila kalifikatzeko eskumena duen organo teknikoak emandako ebazpena edo egiaztatzea. Agiri horretan, modu fede-emailean egiaztatuko dira izangaiari onartu zaion elbarritasun maila eta elbarritasun maila hori eragin duten gabezia iraunkorrak.

Agiri horiek, adierazitako epearen barruan aurkeztu beharko dituzte, hala behin-behingo zerrenda horretan onartuek nola baztertuek. Izan ere, ez zaie beste eperik emango behin-behingo zerrendan baztertuta ziren eta behin betiko zerrendan onartuta direnei.

Epaimahai Kalifikatzaileari dagokio, aurkeztutako agiriak ikusita, hauta proba bakoitzaren gorabehera berezien arabera ea egokitzeak egin behar diren eta nola gauzatu behar diren ebaztea. Egokitzeak ez dira automatikoki onartuko, baizik eta egin beharreko probarekin zuzeneko zerikusia duten elbarritasuna denean.

Epaimahai Kalifikatzaileak izangaiari egiaztapen edo informazio gehigarriak eskatu ahal izango dizkio, aurrez eskatutako egokitzeak onartu behar zaizkion balioztatu ahal izateko. Era berean, epaimahaiak zerbitzu espezializatuen txostena eta, hala badagokio, haien laguntza eskatu ahal izango du.

Epaimahaiak DonsotiaTIKeko iragarki-taulan eta donostia.eus webgunean argitaratuko ditu emaitzak, eta bost (5) egun balioduneko epea emango du erreklamazioak jartzeko.

Erreklamazioak aurkezteko epea bukatutakoan, aurkeztu diren erreklamazioak –aurkeztu badira– ebatzi eta ariketan izandako behin betiko emaitzak argitaratuko ditu epaimahaiak. Era berean, interesdun bakoitzari bere erreklamazioaren ebazpen arrazoituaren jakinarazpen pertsonala bidaliko dio.

Halaber, epe bat irekiko da izangaiek merezimenduak alegatu eta egiazta ditzaten.

7.2. Lehiaketa-fasea.

7.2.1. Prestakuntza.

Maila akademikoa:

Prestakuntza osagarria baloratuko da, gehienez ere 10 puntu, honako honen arabera:

Parte hartzeko baldintza gisa eskatutakoaz bestelako titulazio akademiko ofizialak izatea baloratuko da. Parte hartzeko izan behar den titulazio akademikoa ez da kontuan izango lehiaketa fasean 2.1. oinarrian aurreikusitakoaren ondorioetarako.

– Doktorego- edo master-, lizentziatura- edo gradu-titulazioa (Meces 3) edo diplomatura- edo gradu-titulazioa (Meces 2) edo horrekin lotutako lanpostuen funtzioekin lotutako arloetako balioideak lortzeagatik: 6 puntu.

– Sareko informatika-sistemen administrazioko goi-mailako teknikaria, automatizazio eta industria-robotikako goi-mailako

7.1.2. Para la realización de la prueba selectiva se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios, siempre que no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se rebaje el nivel de dificultad o el grado de exigencia.

Las personas con discapacidad deberán indicar en el formulario de solicitud de participación si necesitan o no adaptaciones y ajustes de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas.

Los/as aspirantes que en el citado formulario hayan señalado que sí necesitarán adaptaciones y ajustes, deberán presentar, en el plazo de diez días hábiles que se les concederá junto con la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la siguiente documentación:

a) Un escrito original en el que se indiquen las necesidades específicas que tienen para el desarrollo de la prueba.

b) Una resolución o un certificado emitido por el órgano técnico competente para la calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente el grado de minusvalía reconocido y las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía.

Deberán presentar esa documentación dentro del plazo indicado tanto los/as admitidos/as como los/as excluidos/as en la citada lista provisional, dado que no se otorgará un nuevo plazo a quienes estando excluidos/as en la lista provisional pasen a estar admitidos/as en la lista definitiva.

Corresponde al Tribunal Calificador, a la vista de la documentación aportada, resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones en función de las circunstancias específicas de la prueba selectiva. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

El Tribunal Calificador podrá solicitar al aspirante certificados o informaciones adicionales a efectos de poder valorar la concesión de las adaptaciones previamente solicitadas. Asimismo, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de servicios especializados.

El Tribunal hará público los resultados en el Tablón de anuncios de DonsotiaTIK y en la página web donostia.eus, y otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles para interponer reclamaciones.

Finalizado el plazo para presentar reclamaciones y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos del ejercicio, sin perjuicio de la comunicación personal a cada interesado/a de la resolución motivada de su reclamación.

Asimismo, se abrirá un plazo para que los y las aspirantes aleguen y acrediten los méritos.

7.2. Fase de concurso.

7.2.1 Formación.

Nivel académico:

Se valorará la formación complementaria, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo a lo siguiente:

Se valorará estar en posesión de otras titulaciones académicas de carácter oficial distintas de la exigida como requisito de participación. No se tendrá en cuenta en la fase de concurso la titulación académica que se posea como requisito de participación a efectos de lo previsto en la base 2.1.

– Por haber alcanzado un nivel de titulación de doctorado o máster, licenciatura, grado (Meces 3) o un nivel de titulación de diplomatura, grado (Meces 2) o equivalentes en áreas relacionadas con las funciones de los puestos relacionadas: 6 puntos.

– Por haber alcanzado un nivel de titulación de Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos en

teknikaria, sistema elektrotekniko eta automatizatuetako goimailako teknikaria edo telekomunikazio- eta informatika-sistemako goimailako teknikaria: 10 puntu.

– Mikroinformatika-sistemako eta sareetako teknikari, instalazio elektriko eta automatikoetako teknikari edo telekomunikazio-instalazioetako teknikari titulazioa lortzeagatik: 3 puntu.

Puntuazio handienari dagokion maila akademikoa baloratu da, eta ez izangaiak duen titulazio-kopurua. Beraz, izangai batek titulazio bat baino gehiago alegatu eta egiaztatzen badu, egiaztatutako titulazioen artean emandako puntuaziorik altuena lortuko du.

Epaimahaiak jendaurrean jarriko ditu DonostiaTIKeko iragarki-taulan eta donostia.eus webgunean alegatu eta egiaztatutako merezimenduen behin-behineko emaitzak, eta bost (5) egun baliioduneko epea emango du erreklamazioak aurkezteko.

Zortzigarrena. Azken kalifikazioa.

Erreklamazioak aurkezteko epea bukatutakoan, aurkeztu diren erreklamazioak –aurkeztu badira– ebatzi eta Lanpoltsaren emaitzak argitaratuko ditu epaimahaiak. Era berean, interesdun bakoitzari bere erreklamazioaren ebazpen arrazoituaren jakinarazpen pertsonala bidaliko dio.

8.1. Lehentasun-klausula.

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.1 a) artikuluan aurreikusitakoarekin bat etorritik, gaituntza-berdintasuna egonez gero, lehenetsuna emango zaio emakumeari, emakumeen ordezkartza % 40tik beherakoa delako, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenean, sexuagatik diskriminatzaileak ez direnak, hala nola enplegua lortzeko eta sustatzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Ondorio horietarako, hautagaien artean gaitasun bera dagoela ulertuko da hautaketa-prozesuaren azken kalifikazioan berdinketa gertatzen denean.

Berdinketak bere horretan jarraitzen badu, oposizio-faseko ariketaren B) atalean puntuazio handiena lortu duenaren alde ebatziko da; hala ere, emendakinak bere horretan jarraitzen badu, A) atalean puntuazio handiena lortu duenaren alde ebatziko da, eta oraindik irauten badu, A) ataleko b) azpiatalean puntuazio handiena lortu duenaren alde ebatziko da.

Berdinketari eusten bazaio, zozketa bat egingo da lehentasun-ordena ezartzeko.

Bederatzigarrena. Dokumentazioa aurkeztea.

Zerbitzuan sartu aurretik, lan-poltsa osatzen duten pertsonak honako agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

1. Nortasun Agiri Nazionala edo, hala badagokio, pasaporte edo nazionalitatea frogatzen duen beste edozein agiri. Dokumentuak indarrean egon beharko du.

Espainiarren edo Europar Batasuneko kide diren herrialdeetako nazionalen ezkontideak nahiz ezkontidearen ondorengoak izateagatik hautaketa-probetan parte hartu duten izangaiek, honako hauek aurkeztu beharko dituzte: ahaidetasun-lotura egiaztatzen duten agiriak, agintari eskudunek emanak, eta lotura hori duen espainiarren edo Europar Batasuneko nazionalaren zinpeko aitortpena edo promesa, ezkontidearengandik zuzenbidez bananduta ez dagoela adierazten duena eta, hala badagokio, izangaia bere kontura bizi dela edo bere kargura dagoela egiaztatzen duena.

2. Udal Laneko Osasun Zerbitzuaren ziurtagiri medikoa, eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala duela eta lan hori

Red, Técnico/a Superior en automatización y robótica industrial, Técnico/a Superior en sistemas electrotécnicos y automatizados o Técnico/a Superior en sistemas de telecomunicaciones e informáticos: 10 puntos.

– Por haber alcanzado un nivel de titulación de Técnico/a en sistemas microinformáticos y redes, Técnico/a en instalaciones eléctricas y automáticas o Técnico/a en instalaciones de telecomunicaciones: 3 puntos.

Se valora el nivel académico al que corresponda la máxima puntuación y no el número de titulaciones que tenga la persona aspirante. Por tanto, en caso de que una persona aspirante alegue y acredite más de una titulación, obtendrá la puntuación más alta asignada de entre las titulaciones acreditadas.

El Tribunal hará públicos los resultados provisionales de los méritos alegados y acreditados en el Tablón de anuncios de DonostiaTIK y en la página web donostia.eus, y otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles para interponer reclamaciones.

Octava. Calificación final.

Finalizado el plazo para presentar reclamaciones y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos de la Bolsa sin perjuicio de la comunicación personal a cada interesado/a de la resolución motivada de su reclamación.

8.1. Cláusula de prioridad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 20.1 a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres, en caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a la mujer dado que la representación de las mujeres es inferior al 40 % salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

A estos efectos, se entenderá que existe igual capacitación entre las personas candidatas cuando se produzca un empate en la calificación final del proceso selectivo.

De persistir el empate se resolverá a favor de quien haya obtenido una mayor puntuación en el apartado B) del ejercicio de la fase de oposición; si aún así persiste el empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido una mayor puntuación en el apartado A), y si aún persiste se resolverá a favor de quien haya obtenido una mayor puntuación en el subapartado b) del apartado A).

En el supuesto de mantenerse el empate se realizará un sorteo para establecer el orden de prelación.

Novena. Presentación de documentación.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, con carácter previo a la incorporación al servicio, deberán presentar la siguiente documentación:

1. El Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento deberá encontrarse en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2. Certificado médico del Servicio de Salud Laboral municipal mediante el que se acredite que se posee la capacidad

egitea eragozten dion gaixotasun edo muga fisiko edo psikikorik ez duela egiaztatzen duena.

3. Diziplina-espedita bidez edozein administrazio publikoaren edo autonomia-erkidegoetako konstituzio edo estatutu organoren zerbitzuetatik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizial bidez enplegu edo kargu publikoetarako desgaitasun absolutu edo berezirik ez izatea, bereizi edo desgaitutako kidegoan edo eskalan sartzeko. Horretaz gain, zinpeko aitortpena edo promesa, ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean sartuta ez dagoela adierazteko.

Espainiako nazionalitatea ez duenak zinpeko adierazpen bat edo promesa bat aurkeztu beharko du, adierazteko ez dagoela desgaituta edo antzeko egoera batean, eta ez duela, bere Estatuan, enplegu publikoan sartzeari eragozten dion diziplina-zehapenik edo baldintzarik.

Baldintza hori egiaztatzeko, DonostiaTik-eko Idazkaritza Teknikoak ale normalizatu bat jarriko du hautatutako pertsonen eskura.

4. 2.1. Bigarren oinarrian eskatutako titulazioa, edo titulazio hori lortzeko tasak ordaindu izanaren egiaztatzea.

5. Euskara. 2.2 oinarrian eskatzen den Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B-2 mailako 2. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea.

Tituluak atzerrian lortu dituzten izangaiek titulu horiek homologatuta edo baliozkotuta daudela egiaztatzeko agiriak aurkeztu beharko dituzte.

Hamargarrena. Ebaluazio-aldia.

Zerbitzu aktiboan sartutako lan-poltsako kideek hautaketa-prozesuko ebaluazio-aldi bat gainditu beharko dute, bi hilabete-koa.

Ebaluazio-aldiko kalifikazioa Gai edo Ez-Gai izango da, eta, Gai Ez bada, behin betiko baja emango zaio lan-poltsan.

Hamaikagarrena. Aurkaratzea.

Interesdunek deialdiak, haien oinarriak eta haren eta Kalifikazio Epaimahaien egintzen ondoriozko egintza administratiboak aurkaratu ditzakete, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 2015eko urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioaren 1998ko uztailaren 13ko 29/1998 Legean ezarritako kasuetan eta moduetan.

I. ERANSKINA

BERARIAZKO GAITEGIA

1. blokea - sareak, komunikazioak, internet:

1. Sare lokalak: estandar orokorrak eta Ethernet sareak.
2. TCP/IP komunikazio-protokoloak. Ipv4 eta Ipv6 helbideratzea. Kontzeptu orokorrak.
3. Kableatu motak, kobrea zein zuntz optikoa. IEEE 802 estandarrek.
4. Sareak interkonektatzeko gailuak: switch-ak eta routerrak. 2. mailako funtzionaltasunak (VLAN, spanning tree, etab.) eta 3. mailakoak (interfazeen konfigurazioa, routinga, etab.). Cisco eta Arubako soluzioak.
5. Hari gabeko sareak: wifi sareak eta irrati-frekuentziako puntutik punturako loturak.

funcional para el desempeño de las tareas y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida ese desempeño.

3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso del cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad.

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

Para la acreditación de este requisito la Secretaría Técnica de DonostiaTik pondrá a disposición de las personas seleccionadas un ejemplar normalizado.

4. Titulación exigida en la Base Segunda 2.1., o justificante de haber abonado las tasas para la obtención de dicha titulación.

5. Euskera. Acreditar el perfil lingüístico 2 Nivel B-2 del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas) exigido en la Base 2.2.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Décima. Periodo de evaluación.

Los/as integrantes de la bolsa de trabajo incorporados/as al servicio activo tendrán que superar un período de evaluación que forma parte del proceso selectivo, de dos meses de duración.

La calificación del período de evaluación será de Apto/a o No Apto/a, pasando a la situación de baja definitiva en la bolsa de trabajo en caso de ser No Apto/a.

Undécima. Impugnación.

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de aquella y de la actuación de los Tribunales Calificadores se podrán impugnar por las personas interesadas en los casos y en la forma que establecen la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

TEMARIO ESPECÍFICO

Bloque 1 - Redes, comunicaciones, internet:

1. Redes de área local: estándares generales y redes Ethernet.
2. Protocolos de comunicación TCP/IP. Direccionamiento Ipv4 e Ipv6. Conceptos generales.
3. Tipos de cableado, tanto cobre como fibra óptica. Estándares IEEE 802.
4. Dispositivos de interconexión de redes: switches y routers. Funcionalidades de nivel 2 (VLANs, spanning tree, etc.) y de nivel 3 (configuración de interfaces, routing, etc.). Soluciones de Cisco y Aruba.
5. Redes inalámbricas: redes wifi y enlaces punto a punto de radiofrecuencia.

6. Komunikazio mugikorak. Telefonia mugikorreko teknologien belaunaldiak.
7. Gailu mugikorretarako sistema eragileak. Hainbat motatako komunikazioak konfiguratzeko. Posta elektronikoa sin-kronizatzea.
8. Gauzen konektagarritasun mugikorra. M2M, 4G, 5G kontzeptuak.
9. Telefonia-sistemak: telefonia analogikoa, ToIP Astersk.
10. Internet sarea eta sareko zerbitzuei buruzko oinarrizko kontzeptuak: posta elektronikoa, izenen ebazpena, urruneko sarbidea, fitxategien transferentzia, web-zerbitzuak, etab.
2. blokea - Segurtasuna:
11. Datuak Prozesatzeko Zentroa. Segurtasun fisikoa. Segurtasun logikoa. Mehatxuak eta ahultasunak. TIER erabilgarritasun-mailak. DPZ baten azpiegitura fisikoaren azpizistemak: egokitzapena eta ekipamendua.
12. Informazio-sistemen segurtasuna. ENS: oinarrizko printzipioak, gutxienezko baldintzak, sistemen kategoriak. Era-kunde bateko segurtasun informatikoaren diagnostikoa: arriskuen analisia eta auditoriak.
13. Informazio-sistemen segurtasuna. Birus eta software gaiztoa. Motak. Metodo prebentiboak eta erreaktiboak. Birusen aurkako eta babesteko sistemak. Malware aurreratua-ren aurrean babesteko sistemak (sandboxing...).
14. Segurtasuna komunikazio-sareetan. Firewalls: statefull eta stateless motako firewallak, NAT, antispoofing.
15. Segurtasuna komunikazio-sareetan. VPNak: VPNs Lan to Lan eta VPNs de Client to Lan, VPNs IPSEC eta VPNs SSL.
16. Terminal mugikorak plataformatzea eta sekurizatzea. MDM eta MTD soluzioei buruzko kontzeptuak.
17. Segurtasuna komunikazio-sareetan. Soluzio aurreratuak: IDS/IPS, web iragazketa, antispam, aplikazioen kontrola, sandbox.
3. blokea - Antolaketa eta integrazioa:
18. SCADA sistemen oinarriak.
19. Komunikazioak monitorizatzea. Matxurak hautematea eta konpontzea. Euskarri tekniko informatikoa. Matxurak mantentzea eta aurkitzea.
20. IKT zerbitzuen eta azpiegituren kudeaketa. ITIL kontzeptuak.
Kontuan izan behar da erreferentziazko araudietan aldaketak gerta daitezkeela eskabide orriak aurkezteko epea bukatu bitartean.

6. Las comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil.
7. Sistemas operativos para dispositivos móviles. Configuración de distintos tipos de comunicaciones. Sincronización de correo electrónico.
8. Conectividad móvil de las cosas. Conceptos M2M, 4G, 5G.
9. Sistemas de telefonía: telefonía analógica, ToIP Astersk.
10. La red Internet y conceptos básicos de servicios en red: correo electrónico, resolución de nombres, acceso remoto, transferencia de ficheros, servicios web, etc.
Bloque 2 - Seguridad:
11. Centro de Proceso de Datos. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Grados de disponibilidad TIER. Subsistemas de la infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.
12. Seguridad de los sistemas de información. ENS: principios básicos, requisitos mínimos, categorías de los sistemas. Diagnóstico de la seguridad informática en una organización: análisis de riesgos y auditorías.
13. Seguridad de los sistemas de información. Virus y software maligno. Tipos. Métodos preventivos y reactivos. Sistemas antivirus y de protección. Sistemas de protección ante malware avanzado (soluciones de sandboxing...).
14. Seguridad en redes de comunicaciones. Firewalls: firewalls de tipo statefull y stateless, NAT, antispoofing.
15. Seguridad en redes de comunicaciones. VPNs: VPNs Lan to Lan y VPNs de Client to Lan, VPNs IPSEC y VPNs SSL.
16. Plataformado y securización de terminales móviles. Conceptos sobre Soluciones MDM Y MTD.
17. Seguridad en redes de comunicaciones. Soluciones avanzadas: IDS/IPS, filtrado web, antispam, control de aplicaciones, sandbox.
Bloque 3 - Organización e integración:
18. Fundamentos de sistemas SCADA.
19. Monitorización de comunicaciones. Detección y resolución de averías. Soporte técnico informático. Mantenimiento y localización de averías.
20. Gestión de servicios e infraestructuras TIC. Conceptos ITIL.
Deben tenerse en cuenta las modificaciones posteriores que pudieran producirse en la normativa de referencia, hasta el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.