

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DONOSTIAKO UDALA**Pertsonen Kudeaketa**

Tokiko Gobernu Batzarrak 2021-04-20an honako erabaki hauek hartu zituen:

«Tokiko Gobernu Batzarrak, 2020/02/25ean, Herri Babese-ko Erdi Mailako Teknikari lanpostuko (344 zk.) hutsik dagoen dotazio bat behin betiko betetzeko lehiaketa berezia egitea erabaki zuen. Deialdia eta oinarri partikularrak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ziren 2020/03/03an, 42. zk.

Hautaketa-prozesua amaituta, Gobernanzako zinegotzi ordezkariak, 2020/12/21eko ebazpenaren bidez, lanpostu hori hutsik uztea erabaki zuen.

Aurrekoa ikusita, Prebentzio, Su Itzalketa eta Salbamendu Zuzendaritzak jakinarazi du beharrezkoa dela Herri Babese-ko Erdi Mailako Teknikari lanpostura (344. zk.) sartzeko betekizunak aldatzea, eta lanpostua betetzeko deialdi berri bat egin baino lehen, beste euskal administrazio publikoetako funtzionarioentzat ere irekitzea.

Langileen ordezkariekin negoziatu ondoren, Tokiko Gobernu Batzarrak, 2021/03/02an, lanpostuen zerrenda aldatzea onartu du; zehazki, Herri Babese-ko Erdi Mailako Teknikari lanpostua (344 zk.) betetzeko baldintzak aldatu dira, eta aurrerantzean, lanpostua Udaleko eta Euskal Autonomia Erkidegoko beste administrazio batzuetako karrerako funtzionarioentzat gordeko da.

Beraz, lanpostu hori behin betiko betetzeko beste deialdi bat onartu behar da, lanpostuen zerrendaren aldaketak dakartzan eskakizun berriekin bat datorrena.

Deialdiko lanpostuaren izaera kontutan izanda, hura lehiaketa bereziaren bidez beteko da, sistema hori baita lanpostua betetzeko egokiena 2004ko urriaren 13ko 190/2004 Dekretuaren (Euskadiko Herri Administrazioetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudia onartzen duenak) 5. artikulua arabera.

Honela, Hautaketa Zerbitzuak lanpostua betetzearren prozesua arautuko duten oinarri partikularrak prestatu dira. Lan horretan, honako arau hauek bete dira: urriaren 30ko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren testu bategina onartzen duena, Euskal Funtzio Publikoaren Legea eta arestian aipatutako Dekretua.

Oinarri partikularrak, esparru oinarrietan ezarritakoa osatzen dutenak (2017/03/29ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 62. zk.), langileen ordezkariekin negoziatu dira eta halaxe jasota dago administrazio espedienteetan.

Horregatik guztiarengatik, Tokiko Gobernu Batzarrari honako erabaki hartzea proposatzen diogu:

ERABAKIAK

Lehenengoa. 0344 lanpostua, Herri Babese-ko Erdi Mailako Teknikaria, lehiaketa bereziaren bidez behin betiko betetzeko deialdia egitea.

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN**Gestión de Personas**

La Junta de Gobierno Local, con fecha 20-04-2021, ha acordado lo siguiente:

«La Junta de Gobierno Local, con fecha 25/02/2020, acordó convocar concurso específico para la provisión definitiva de una dotación vacante del puesto de trabajo n.º 344 Técnico/a Medio/a de Protección Civil. La convocatoria y las bases particulares fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de fecha 03/03/2020, núm. 42.

Finalizado el proceso selectivo, el Concejal delegado de Gobernanza mediante resolución de fecha 21/12/2020 acordó dejar desierto dicho puesto.

A la vista de lo anterior, la Dirección de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos informó de la necesidad de modificar los requisitos de acceso al puesto n.º 344 Técnico/a Medio/a de Protección Civil, abriéndolo a funcionarios/as de otras administraciones públicas vascas, antes de proceder de nuevo a su convocatoria.

Previa negociación con la representación del personal, la Junta de Gobierno Local ha aprobado el 02/03/2021 la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo; en concreto, se han modificado los requisitos de acceso del puesto n.º 344 Técnico/a Medio/a de Protección Civil, reservándolo en adelante a funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento y de otras Administraciones de la Comunidad Autónoma Vasca.

Por tanto, procede aprobar una nueva convocatoria para la provisión definitiva del citado puesto de trabajo, acorde con las nuevas exigencias derivadas de la modificación de la relación de puestos de trabajo.

En atención a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria, este se proveerá mediante concurso específico, por ser el sistema de provisión más adecuado para su cobertura de conformidad con el artículo 5 del 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.

Así, desde el Servicio de Selección se han redactado las bases particulares que regirán el correspondiente proceso, conforme a las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de la Ley de la Función Pública Vasca y del Decreto anteriormente citado.

Las bases particulares, que completan lo establecido en las bases marco (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 29/03/2017, núm. 62), han sido negociadas con la representación de los/as trabajadores/as, de lo cual queda constancia en el expediente administrativo.

Por cuanto antecede, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes acuerdos:

ACUERDOS

Primero. Realizar la convocatoria para la provisión definitiva mediante concurso específico del puesto de trabajo 0344 Técnico/a Medio/a de Protección Civil.

Bigarrena. Aipatutako deialdia arautuko duten oinarri partikularrak onartzea.

Hirugarrena. Deialdia eta oinarriak dagokien hedabide ofizialetan argitaratzea.»

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesatuak Administrazioarekiko Auzi Errekurtsoa aurkez dezakete zuzenean Administrazioarekiko Auzietako Donostiako Epaitegian, argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta bi hilabete baino lehen.

Hala ere, partikularrek aukera dute horren aurretik Berraztertze Hautazko Errekurtsoa aurkezteko Gobernu Batzarrari, argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta hilabete baino lehen. Hori eginez gero, ez dago administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkezterik harik eta berraztertzearen berriazko ebazpena eman edo ustezko ezespina izan arte. Dena dela, egoki irizitako beste edozein errekurtsio aurkez daiteke.

Donostia, 2021eko apirilaren 21a.—Maribel Íñiguez Azurmendi, Pertsonak Kudeatzeko zuzendaria. (2705)

Segundo. Aprobar las bases particulares que regirán la citada convocatoria.

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

Este acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer directamente 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 la Junta de Gobierno Local, 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.

San Sebastián, a 21 de abril de 2021.—La directora de Gestión de Personas, Maribel Íñiguez Azurmendi. (2705)

Oinarri partikularrak Bases particulares

Deialdiaren datuak: / Datos de la convocatoria:

Mota / Tipo	Titulua / Título	
Lehiaketa berezia Concurso específico	Herri Babeseko Erdi Mailako Teknikaria lanpostua behin betiko betetzea Provisión definitiva del puesto de trabajo Técnico/a Medio/a de Protección Civil	
Lanpostuaren zk. Nº del puesto	Lanpostua Puesto	Dotazioak Dotaciones
0344	Herri Babeseko Erdi Mailako Teknikaria Técnico/a Medio/a Protección Civil	1

Lehena. Deialdiaren xedea.

Deialdi honek goian aipatzen den lanpostua lehiaketa bereziaren bidez behin betiko betetzea du helburu. Oinarri hauen I. eranskinean jasotzen dira lanpostuaren ezaugarriak, eta baita lanpostuan jarduteko eskatzen diren baldintzak ere.

Deialdian Donostiako Udaleko eta Euskal Autonomia Erkidegoko beste Administrazioetako karrerako funtzionarioak parte har dezakete.

Oinarri partikular hauek, 2017ko martxoaren 21ean Tokiko Gobernu Batzordeak onartutako lehiaketa espezifikoaren esparru-oinarriek (2017ko martxoaren 29ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA) eta aplikatzeko moduko gainerako arauak arautuko dute deialdia.

5.1. oinarri markoak diotenari jarraituz, deialdiaren inguruko iragarkiak, esparru-oinarriek izapide bakoitzarentzat aurreikusituen duten bitartekoetan argitaratzeaz gain, honako bitartekoetan publikatuko dira: Udalaren iragarki taulan, Notesreal/Udala datu basean eta Udaleko web orrian (www.donostia.eus).

Bigarrena. Eskabideak aurkeztea.

— Epea: hamabost laneguneko epea izango da deialdiari buruzko iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu eta hurrengo egunetik hasita.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva, por concurso específico, del puesto de trabajo arriba indicado. En el anexo I de las presentes bases se especifican las características del puesto, así como los requisitos exigidos para su desempeño.

Podrán participar en la convocatoria las personas funcionarias de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián y de otras Administraciones de la Comunidad Autónoma Vasca.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases particulares, en las bases marco aprobadas por la Junta de Gobierno Local en fecha 21 de marzo de 2017 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de fecha 29 de marzo de 2017) y en la demás normativa de general aplicación.

De conformidad con lo dispuesto en la base marco 5.1, los anuncios relativos a la convocatoria se publicarán, además de en los medios que establezcan las bases marco para cada trámite, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la base de datos Notesreal/Udala y en la página web del Ayuntamiento (www.donostia.eus).

Segunda. Presentación de solicitudes.

— Plazo: quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

– Eskabidea: II. eranskinen eredu normalizatuan aurkeztu da.

– Merezimenduak: eskabidean bertan alegatu.

Donostiako Udaleko espediente pertsonalean daudela adierazi, eta horrela ez bada, merezimendu horiek egiaztatzen dituzten agirien originalak edo kopia kautoak aurkeztu beharko dira.

Hirugarrena. Hautaketa prozesua.

* Lehen fasea: Merezimendu orokorrak.

Merezimendu orokorren fasean, gehienez, 60 puntu lortu ahal izango dira.

Fase hau gainditzeko, gutxienez, 10 puntu lortu behar dira.

a) Egindako lana.

– Gehienez, 24 puntu.

Eginiko lana balioetsi ahal izateko honako baremoa hartuko da kontuan:

– Deialdiaren xede den lanpostu berean edo deialdiko lanpostuaren funtzio berak dituen beste lanpostu batean egindako lanengatik: 0,5 puntu zerbitzuan emandako hilabete bakoitzeko eta gehienez 24 puntu.

– A2 sailkapen azpitaldeko lanpostuetan egindako lanengatik, baldin eta lanpostu hauen funtzioak zerikusi zuzena badute deialdiko lanpostuaren funtzioekin: 0,2 puntu zerbitzuan emandako hilabete bakoitzeko eta gehienez 22 puntu.

Aldi berean emandako zerbitzuak baloratzeko, aipatutako atal eta bat baino ez da kontuan hartuko. Kasu guztietan, puntu gehien ematen dituen atala kontuan hartuko da.

Izendatua edo kontratatua izan den lanpostuaren katalogoan agertzen diren funtzioak edo, izendapena edo kontratua funtzioak betetzeko izan bada, izendapen edo kontratu horretan deskribatutako funtzioak soilik izango dira kontuan.

b) Antzintasuna.

– Gehienez, 17 puntu.

– Hilabete oso bakoitzeko 0,1 puntu.

c) Gradu pertsonal finkatua.

– Gehienez, 5 puntu. Honako moduan banatzen dira gradu pertsonal finkatuaren arabera:

– Eskainitako lanpostuaren lanpostu-mailako osagarriaren maila bera edo handiagoa: 5 puntu.

– Eskainitako lanpostuaren lanpostu-mailako osagarria baino maila bat edo bi gutxiago: 3 puntu.

– Eskainitako lanpostuaren lanpostu-mailako osagarria baino bi mailatik gora gutxiago: puntu 1.

d) Tituluak.

– Gehienez, 4 puntu.

d.1) Titulu ofizialak balioetsi ahal izateko honako baremoa hartuko da kontuan:

– Diplomaduna edo baliokidea: 2,00 puntu tituluko.

– Unibertsitate gradua, Lizentziatua edo baliokidea: 2,50 puntu tituluko.

– Unibertsitateko gradu ondokoak edo masterrak: 3 puntu tituluko.

d.2) Masterrak, diplomak eta unibertsitate-titulu propioak balioetsi ahal izateko honako baremoa hartuko da kontuan:

– 200 ordu baino gehiago eta 250 ordu bitartekoak: 0,80 puntu.

– 250 ordu baino gehiago eta 300 ordu bitartekoak: puntu 1.

– Solicitud: se presentará en el modelo normalizado del anexo II.

– Méritos: alegar en la misma solicitud.

Indicar si constan en el expediente personal del Ayuntamiento de San Sebastián o, en caso contrario, se deberán adjuntar originales o copias auténticas de los documentos justificativos.

Tercera. Proceso selectivo.

* Primera fase: Méritos generales.

En la fase de méritos generales se podrá obtener un máximo de 60 puntos.

Para superar esta fase, será necesario obtener al menos 10 puntos.

a) Trabajo desempeñado.

– Máximo: 24 puntos.

La valoración del trabajo desempeñado se realizará en atención al siguiente baremo:

– Por el desempeño del mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria, o de un puesto de trabajo con funciones idénticas a las del puesto convocado, hasta un máximo de 24 puntos, a razón de 0,5 puntos por mes de servicios.

– Por el desempeño de puestos de trabajo del subgrupo de clasificación A2 cuyas funciones tengan una relación directa con las funciones del puesto convocado: hasta un máximo de 22 puntos, a razón de 0,2 puntos por mes de servicios.

La prestación de servicios en un mismo período de tiempo podrá valorarse únicamente en uno de los apartados enumerados anteriormente, siendo valorado, en todo caso, por el apartado que otorga una mayor puntuación.

Únicamente se computarán las funciones que figuran en el catálogo del puesto para el que la persona haya sido nombrada o contratada. En el caso de que el nombramiento o contrato lo haya sido para la realización de funciones, las descritas en dicho nombramiento o contrato.

b) Antigüedad.

– Máximo: 17 puntos.

– 0,1 puntos por cada mes completo.

c) Grado personal consolidado.

– Máximo de 5 puntos, repartidos de la siguiente forma en función del grado personal consolidado:

– Igual o superior al complemento de destino del puesto ofertado: 5 puntos.

– Uno o dos grados inmediatamente inferior al complemento de destino del puesto ofertado: 3 puntos.

– Inferior en más de dos grados al complemento de destino del puesto ofertado: 1 punto.

d) Títulos.

– Máximo: 4 puntos.

d.1) Baremo para la valoración de los títulos oficiales:

– Diplomatura o equivalente: 2,00 puntos/título.

– Grado, Licenciatura o equivalente: 2,50 puntos/título.

– Posgrados o másteres universitarios: 3 puntos/título.

d.2) Baremo para la valoración de másteres, diplomas y títulos propios de universidades:

– De duración superior a 200 horas hasta 250 horas: 0,80 puntos.

– De duración superior a 250 horas y hasta 300 horas: 1 punto.

– 300 ordu baino gehiagokoak: 1,20 puntu.

Titulu ofizialak (d.1 atala), bai eta gainerako tituluak ere (d.2 atala), lanpostua betetzeko baliagarri diren neurrian balioetsiko dira. Baliagarritasun maila hauek bereziko dira:

a– Baliagarritasun handia: baremoan adierazitako puntuazioa emango da.

b– Baliagarritasun ertaina: baremoan ezarritako puntuazioaren erdia emango da.

c– Baliagarritasun nabarmenik gabe: ez da punturik emango.

Deialdian parte hartzea gaitzen duen titulazioa ezin da merezimendu moduan balioztatatu.

Ez dira baloratuko merezimendu moduan aurkeztutako ikasketak, era berean aurkeztu diren maila goragoko ikasketak lortzeko beharrezkoak direnean.

e) Prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak.

– Gehienez, 10 puntu.

Gutxienez 12 ordu dituzten ikastaroak soilik hartuko dira kontuan, beti ere azken 10 urtean egindakoak direnean. Deialdiari buruzko iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den eguna izango da 10 urte horiek zenbatzeko muga. Era berean, deialdiaren lanpostuari dagozkion zereginen loturiko gaiei edo lanpostuan jarduteko behar diren trebetasunei buruzko ikastaroak soilik balioetsiko dira.

Ikastaro bat baino gehiago gai beraren ingurukoak badira eta elkarren artean espezializazio edo hierarkia erlazioaren bat badute, iraupen handienekoa soilik hartuko da kontuan.

Ikastaroak balioztatzeko honako baremoa ezartzen da:

– 12 ordu edo gehiago eta 50 ordu baino gutxiagokoak: 0,25 puntu ikastaroko.

– 50 eta 100 ordu bitartekoak: 0,50 puntu ikastaroko.

– 100 ordu baino gehiago eta 150 ordu bitartekoak: 0,75 puntu ikastaroko.

– 150 ordu baino gehiago eta 200 ordu bitartekoak: puntu 1 ikastaroko.

– 200 ordutik gorakoak: 1,25 puntu ikastaroko.

* Bigarren fasea: Merezimendu bereziak.

Puntuak.

– Gehienez, 70 puntu.

Fase honetan bi proba egin behar dira, eta nahitaezkoak eta baztertzailak dira.

Deialdiko probak presentziazkoak izango ira eta deialdi bakarrean egingo dira.

1. Lehenengo proba.

Ariketa idatzia egingo da lanpostuaren honako funtzioaren inguruan:

– Segurtasun planak prestatu, gainbegiratu eta in situ koordinatzea udal instalazioak erabiltzen direlako nahiz Donostian izaten direlako udal egitura partaide den ekitaldietarako.

Proba prestatzeko erreferentzia moduan hartuko da 277/2010 Dekretua, azaroaren 2koa, zenbait jarduera, zentro edo establezimenduren autobabes-betebeharrak arautzen dituena, larrialdiei aurre egiteko. Kontuan hartu behar da 277/2010 Dekretuak bi aldaketa izan dituela: 17/2019 Dekretua, otsailaren 5ekoa, eta 21/2019 Dekretua, otsailaren 12koa.

Proba gehienez 35 punturekin balioztatuko da; eta, kanporatua ez izateko, 17,5 puntu lortu behar dira gutxienez.

– De duración superior a 300 horas: 1,20 puntos.

Los títulos oficiales (apartado d.1), así como el resto de títulos (apartado d.2), se valorarán con relación a su grado de utilidad para desempeñar el puesto al que se opta, diferenciando los siguientes grados de utilidad:

a– Grado de utilidad alto: se otorgará la puntuación que se señala en el baremo.

b– Grado de utilidad medio: se otorgará la mitad de la puntuación que se establece en el baremo.

c– Sin utilidad relevante: no se otorgarán puntos.

El título que habilita a participar en la convocatoria no puede ser valorado como mérito.

No se valorarán como mérito aquellos estudios necesarios para obtener otro superior alegado como mérito.

e) Cursos de formación y perfeccionamiento.

– Máximo: 10 puntos.

Sólo se tendrán en cuenta aquéllos cursos de duración igual o superior a 12 horas que hayan sido impartidos en los últimos 10 años, referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, que se refieran a materias relacionadas con funciones propias del puesto convocado o con destrezas requeridas para su desempeño.

Cuando haya cursos que versen sobre una misma materia y tengan una relación de especialización o jerarquía entre ellos, solamente se computará el que tenga una mayor duración.

Se establece el siguiente baremo para la valoración de los cursos:

– De duración igual o superior a 12 horas e inferior a 50 horas: 0,25 puntos/curso.

– De duración entre 50 horas y 100 horas: 0,50 puntos/curso.

– De duración superior a 100 horas hasta 150 horas: 0,75 puntos/curso.

– De duración superior a 150 horas y hasta 200 horas: 1 punto/curso.

– De duración superior a 200 horas: 1,25 puntos/curso.

* Segunda fase: Méritos específicos.

Puntos.

– Máximo: 70 puntos.

Esta fase comprende la realización de dos pruebas, siendo obligatorias y eliminatorias.

Todas las pruebas de la convocatoria serán de realización presencial y se realizarán en llamamiento único.

1. Primera prueba.

Ejercicio escrito relacionado con la siguiente función del puesto de trabajo:

– Elaborar, supervisar y coordinar in situ la puesta en marcha de aquellos Planes de seguridad en los que la estructura municipal participa porque se utilizan instalaciones municipales o se desarrollan en la ciudad.

Para la preparación de esta prueba se tendrá como referencia el Decreto 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia. Se debe tener en cuenta que el citado Decreto 277/2010 ha sido modificado en dos ocasiones: por el Decreto 17/2019, de 5 de febrero, y por el Decreto 21/2019, de 12 de febrero.

La prueba se valorará sobre un máximo de 35 puntos, y habrá que obtener un mínimo de 17,5 puntos para no ser eliminado/a.

2. Bigarren proba.

Ariketa idatzia eta ahozko defentsa egingo dira lanpostuaren honako funtzioaren inguruan:

– Udalerrian uholde, elurte eta bestelako arrisku espezifiko aurre egiteko ezar litezkeen plan bereziak eta kontingentzi planak landu eta eguneratzea.

Proba honetarako kontuan hartuko dira indarrean dauden plan bereziak eta kontingentzi planak (ariketa egin aurretik eskuragarri egongo dira).

Lehenik ariketa idatzia egingo da eta, ondoren, ahozko defentsa. Ahozko defentsaren xedea ahozko komunikaziorako gaitasuna balioztatzea izango da.

Proba gehienez 35 punturekin balioztatuko da; eta, kanporatua ez izateko, 17,5 puntu lortu beharko dira gutxienez.

Laugarrena. Euskara.

Deialdian eskaintzen den lanpostuak 3. hizkuntza eskakizuna du (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren C1 maila), derrigortasun data igarota.

Eskaeraren bat baldin badago soilik egingo da euskarako proba.

Bosgarrena. Aldi baterako betetzeko beharrak.

Deialdi honetako xede den lanpostua aldi baterako betetzeko beharra badago, eta hori zerbitzu eginkizunen bidez egin nahi bada, lanpostua esleitzeko eskaintza izangaien lehentasuneko ordenari jarraikiz egingo da.

I ERANSKINA

0344 HERRI BABESEKO ERDI MAILAKO TEKNIKARIA

* Datu orokorrak.

– Kodea: 0344.

– Postu homogeneoen kopurua: 1.

– Betetzeko era: lehiaketa.

– Dedicazioa: Lanpostuko eginkizunak ohiko lanalditik kanpo betetzeko erabat prest izatea, eta horretarako urtean gutxienez 70 orduko arduraldia izatea.

* Lansariak.

– Lanpostu-osagarria: 21. maila.

– Berariazko-osagarria: 29.613,00 €.

– Urteko soldata gordina: 51.679,74 €.

* Baldintzak.

– Donostiako Udaleko edo Euskal Autonomia Erkidegoko beste administrazioetako karrerako funtzionarioa izatea.

– Administrazio orokorreko edo bereziko eskalako.

– Azpitaldea: A2.

– Diploma, erdi mailako titulua edo gradua.

– 3. hizkuntza eskakizuna (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren C1 maila). Derrigortasun data: 2014/04/29.

* Funtzioak.

– Udal larrialdi plana proposatu eta eguneratzea.

– Udalerrian Uholde, elurte eta bestelako arrisku espezifiko aurre egiteko ezar litezkeen plan bereziak eta kontingentzi planak landu eta eguneratzea.

– Udalean erantzun protokolo operatiboak landu eta ezaritzea.

2. Segunda prueba.

Ejercicio escrito y defensa oral en relación con la siguiente función del puesto de trabajo:

– Elaborar y actualizar los planes especiales y de contingencia que se puedan establecer ante riesgos específicos como inundaciones y nevadas en el ámbito municipal.

Para esta prueba se tendrán en cuenta los planes especiales y de contingencia en vigor (se facilitarán con antelación al ejercicio).

En un primer momento se realizará el ejercicio escrito y, posteriormente, la defensa oral. El objeto de la defensa oral será valorar la capacidad de comunicación verbal.

La prueba se valorará sobre un máximo de 35 puntos, y habrá que obtener un mínimo de 17,5 puntos para no ser eliminado/a.

Cuarta. Euskera.

El puesto ofertado en la convocatoria tiene el perfil lingüístico 3 (nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas), con fecha de preceptividad vencida.

La prueba de euskera se convocará únicamente si hay alguna solicitud para su realización.

Quinta. Necesidades de provisión temporal.

Cuando resulte necesaria la provisión temporal del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria y se proceda a realizar dicha provisión mediante comisión de servicios, la oferta para asignar el puesto se realizará atendiendo al orden de prelación de los/as aspirantes.

ANEXO I

0344 TÉCNICO/A MEDIO/A DE PROTECCIÓN CIVIL

* Datos Generales.

– Código: 0344.

– N.º de puestos homogéneos: 1.

– Forma de provisión: concurso.

– Dedicación: Absoluta disponibilidad y dedicación mínima de 70 horas anuales para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual de trabajo.

* Retribuciones.

– Complemento de destino: nivel 21.

– Complemento específico: 29.613,00 €.

– Salario bruto anual: 51.679,74 €.

* Requisitos.

– Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián o de otras Administraciones de la Comunidad Autónoma Vasca.

– Pertenencia a las escalas de administración general o especial.

– Subgrupo A2.

– Diplomatura, titulación media o grado.

– Perfil Lingüístico 3 de euskera (nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas). Fecha de preceptividad: 29/04/2014.

* Funciones.

– Proponer y actualizar el plan de emergencia municipal.

– Elaborar y actualizar los planes especiales y de contingencia que se puedan establecer ante riesgos específicos como inundaciones y nevadas en el ámbito municipal.

– Elaborar e implantar los protocolos operativos de respuesta municipal.

– Babes zibileko beste erakunde batzuekiko komunikazio ez arduratzea.

– Segurtasun planak prestatu, gainbegiratu eta in situ koordinatzea udalak antolatutako ekitaldietarako (suziriak, estropadak) edo udal instalazioak erabiltzen direlako nahiz donostian izaten direlako udal egitura partaide den ekitaldietarako.

– Donostiako hondartzetako segurtasun eta zaintza plana ikuskatzea.

– Zerbitzuaren irrati bidezko komunikazio sistemez eta aplikazio informatikoak garatzeaz arduratzea.

– Eguneraturik izatea larrialdi egoeretarako beste erakundeekiko informazio sistemak eta abiaraztea udalak larrialdiei erantzuteko protokoloak.

– Koordinatzea plan berezien ondorioz eraturako krisi eta segimendu mahai teknikoak.

– Ezbeharrak izandako lekuetara joatea halakoen ezaugarri eta garrantziagatik beharrezkoa denean (gai arriskutsu, luizi, joanarazte eta halakoekin zerikusia duten gertaerak).

– Lanpostuen gaitasunarekin bat etortzeagatik, izendatzen dizkieten bestelako zereginak ere betetzea, aurrekoaz gainera.

– Responsabilidad en las comunicaciones con otras instituciones de protección civil.

– Elaborar, supervisar y coordinar in situ la puesta en marcha de los planes de seguridad para eventos organizados por el ayuntamiento como los fuegos artificiales, regatas o aquellos otros en los que la estructura municipal participa porque se utilizan instalaciones municipales o se desarrollan en la ciudad.

– Supervisar el plan de seguridad y vigilancia de las playas de la ciudad.

– Responsabilidad sobre los sistemas de radiocomunicaciones del servicio y el desarrollo de aplicaciones informáticas.

– Mantener actualizados los sistemas de información con otras instituciones ante situaciones de emergencia y activar los protocolos de respuesta municipal de emergencias.

– Coordinar las mesas técnicas de crisis y seguimiento derivadas de los diferentes planes especiales.

– Acudir al lugar de los siniestros que por su naturaleza y envergadura así lo requieran (incidentes con MMPP, desprendimientos, desalojos, etc.).

– Realizar otras tareas encomendadas acordes con la cualificación del puesto y sin perjuicio de las anteriores.



▶ Pertsonen Kudeaketa
Gestión de Personas

Ijentea, 1 | Tel. 010 - 943481000 | www.donostia.eus
20003 Donostia / San Sebastián

II. Eranskina / Anexo II

Deialdian onartua izateko eskaera Merezimenduak

Lehiaketa berezia

Solicitud de admisión en la convocatoria Méritos

Concurso específico

Deialdiaren datuak: / Datos de la convocatoria:

Lanpostuak / Puestos de trabajo	
344	Herri Babeseko Erdi Mailako Teknikaria Técnico/a Medio/a Protección Civil

Interesatuaren datuak: / Datos de la persona interesada:

Izen-deiturak / Nombre y apellidos		NAN / DNI
Sexua / Sexo		
Emakumea / Mujer <input type="checkbox"/>		Gizona / Hombre <input type="checkbox"/>
Tel. mugikorra / Tel. móvil	Beste tel. / Otro Tel.	Posta elektronikoa / Correo electrónico

10740n XVII

Jakinarazteko datuak: / Datos para notificaciones:

Lanpostuan / En el puesto de trabajo			
<input type="checkbox"/> Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No			
Helbide postala / Dirección postal (Ez da hau bete behar, goiko galderari «Bai» erantzun badiozu: / No hay que rellenar si en la pregunta anterior ha contestado 'Sí')			
Herria / Población	PK / CP	Lurraldea / Provincia	Herria / País

Donostiako Udaleko karrerako funtzionarioa zara?

¿Es funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián?

Bai / Sí Ez / No



Pertsonen Kudeaketa
Gestión de Personas

Donostiako Udaleko karrerako funtzionarioa ez bazara, adierazi zein administrazio publikotan zaren karrerako funtzionarioa (egiaztatzeko dokumentua erantsi)

Si no es funcionario/a de carrera del Ayuntamiento indique la administración pública en la que tiene la condición de funcionario/a de carrera (adjuntar documento acreditativo)

Administrazio publikoaren izena / Nombre de la administración pública	Egiaztagiri zk / Justificante nº

Lehiaketa honetan parte hartzera behartuta al zaude? / ¿Está obligado/a a tomar parte en este concurso?

<input type="checkbox"/> Ez / No	<input type="checkbox"/> Bai / Sí	Arrazoia: / Razón:
----------------------------------	-----------------------------------	--------------------

Zer hizkuntzatan egin nahi dituzu ariketak?: / ¿En qué lengua desea realizar los ejercicios?:

Euskaraz / Euskera	Gaztelaniaz / Castellano
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ezgaituek betetzeko: / Personas con discapacidad:

Ezgaitasunen bat aitortuta daukazu? ¿Tiene reconocida alguna discapacidad?	Moldaketaren bat behar al duzu probak egiteko? ¿Precisa alguna adaptación especial para realizar las pruebas?
<input type="checkbox"/> Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No	<input type="checkbox"/> Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No

Eskatzen duzun moldaketa / Adaptación que solicita

--

Lehiaketan egokituko zaizun lanpostua moldatzea eskatzen al duzu?

¿Solicita la adaptación del puesto de trabajo que le corresponda en el concurso ?

<input type="checkbox"/> Ez / No <input type="checkbox"/> Bai / Sí	Moldaketa: / Adaptación:
--	--------------------------

Euskara / Euskera

Lortutako hizkuntza eskakizuna	Espediente pertsonalean dago?	Egiaztagiri zk. (espediente pertsonalean EZ badago)
Perfil lingüístico acreditado	¿Consta en el expediente personal?	Justificante nº (si NO consta en el expediente personal)
HE / PL 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	Bai / Sí <input type="checkbox"/>	

Euskera proba egin nahi al duzu?

¿Desea realizar prueba de euskera?

Bai / Sí <input type="checkbox"/>	Ez / No <input type="checkbox"/>
-----------------------------------	----------------------------------

Merezimenduak / Méritos

Balioestea nahi duzun merezimendu guzti-guztiak adierazi behar dituzu (gradu pertsonala, antzintasuna eta Donostiako Udalean betetako lanpostuak izan ezik) eta eskatutako datu guztiak aurkeztu (erreferentzia orokorrak ez dira kontutan hartuko. Esaterako “nire espedientean dauden agiri guztiak”).

Euskal Autonomia Erkidegoko beste administrazioen funtzionarioen kasuan, antzintasuna, gradu pertsonal finkatua eta administrazio horretan betetako lanpostuak egiaztatzeko, dagokion erakundearen egiaztagiria aurkeztu behar da. Lan esperientzia egiaztatzeko, honako alderdi hauek egiaztatu beharko dira: lanpostuaren izena eta sailkapena, bere funtzioak, zerbitzu harremanaren iraupena eta lanaldiaren ehunekoa.

Donostiako Udalean lan egin duten izangaien kasuan, alegatutako merezimenduaren egiaztagiria bere espediente pertsonalean baldin badago, dagokion laukian X jarriko da.

Espediente pertsonalean dauden dokumentuak Pertsonak Kudeatzeko Zuzendaritzako Hautaketa Bulegoan kontsulta daitezke.

Merezimenduren bat espediente pertsonalean ez badago, eskabide honekin batera merezimendu horren originala edo kopia kautoa aurkeztu behar da, “egiaztagiri zk.” adieraziz.

Inprimaki honek ematen dituen orriak baino gehiago behar izanez gero, eranstean diren orri osagarriak erabili itzazu (atal bakoitzaren amaieran “orri gehiago eranstean ditut” adieraziz).

Debe relacionar todos los méritos que desee que se le valoren (excepto el grado personal, la antigüedad y los puestos de trabajo ocupados en el Ayuntamiento de San Sebastián), y aportar todos los datos solicitados (no se admitirán referencias genéricas como “todo lo que esté en mi expediente”).

En el caso de los/as funcionarios/as de otras Administraciones de la Comunidad Autónoma Vasca, la acreditación de la antigüedad, el grado personal consolidado y los puestos de trabajo ocupados en la administración de que se trate, se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado expedido por la entidad a la que pertenecen. Para la acreditación de la experiencia profesional, se deberá hacer constar la denominación y clasificación del puesto, sus funciones, la duración de la relación de servicios y el porcentaje de jornada.

En el caso de los/as aspirantes que han prestado servicios en el Ayuntamiento de San Sebastián, si el justificante del mérito alegado consta en su expediente personal, se marcará una X en la casilla correspondiente.

Se puede consultar la documentación que obra en el expediente personal en el Negociado de Selección de la Dirección de Gestión de Personas.

Si algún mérito no consta en el expediente personal, se aportará junto con esta solicitud, el original o copia auténtica del mérito de que se trate, indicando el “justificante nº”.

Si necesitara más líneas que las que proporciona este impreso, puede utilizar las hojas complementarias que se adjuntan (indíquelo al final de cada apartado señalando “Adjunto hojas complementarias”).



Pertsonen Kudeaketa
Gestión de Personas

Egindako lana / Trabajo desempeñado			
Lanpostuaren izena Denominación del puesto	Epea Periodo	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?	Egiaztagiri zk. (espediente pertsonalean ez badago) Justificante nº (si no consta en el expediente personal)
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	

Orri gehiago eranstu ditut. / Adjunto hojas complementarias.

Tituluak / Títulos			
Izena Denominación	Nork luzatua Expedida por	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?	Egiaztagiri zk. (espediente pertsonalean ez badago) Justificante nº (si no consta en el expediente personal)
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	

Orri gehiago eranstu ditut. / Adjunto hojas complementarias.



► Pertsonen Kudeaketa
Gestión de Personas

Prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak / Cursos de formación y perfeccionamiento					
Izena Denominación	Nork emanda Impartido por	Orduak Horas	Noiz lortua Fecha de obtención	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?	Egiaztagiri zk. (espediente pertsonalean ez badago) Justificante nº (si no consta en el expediente personal)
				Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
				Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
				Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
				Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
				Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
				Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
				Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
				Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
				Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
				Bai / Sí <input type="checkbox"/>	

Orri gehiago eranstean ditut. / Adjunto hojas complementarias.

Deialdi honetan onartua izatea eskatzen dut, eta goian azaldutako datuak egiazkoak direla eta deialdiko oinarrietan parte hartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen ditudala adierazten dut.

Solicito ser admitido/a en la convocatoria de referencia y declaro que son ciertos los datos arriba consignados, así como que reúno los requisitos de participación exigidos en las bases.

Donostia / San Sebastián, _____
(Eguna / Fecha)

Interesatuaren sinadura
Firma de la persona interesada,



Pertsonen Kudeaketa
Gestión de Personas

Datu babesari buruzko informazioa	Información adicional protección de datos
Tratamenduaren arduraduna	Responsable del tratamiento
Identitatea: Donostiako Udala – IFZ P2007400A	Identidad: Ayuntamiento de San Sebastián – NIF P2007400A
Helbidea: Ijentea,1 – 20003 Donostia	Dirección: Ijentea,1 – 20003 San Sebastián
Telefonoa: 010 / 943 481 000	Teléfono: 010 / 943 481 000
E-mail: udalinfo@donostia.eus	E-mail: udalinfo@donostia.eus
Datuen Babesaren Ordezkarria: dbo@donostia.eus	Delegado/a de Protección de Datos: dbo@donostia.eus
Tratamenduaren xedea	Finalidad del tratamiento
Helburua: Behin-betiko langileria (Enplegu Publikorako Eskaintza) osatzeko hautatze-prozeduretan parte hartzeko prozedura administratiboen kudeaketa. Baita karrerako funtzionarioen lanpostuak betetzeko prozedurak eta lanpostak osatzeko kudeatutakoa.	Finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos para la participación en procesos selectivos para el ingreso a puestos de trabajo definitivos (Oferta Pública de Empleo) para la conformación de la plantilla, así como la provisión de puestos entre funcionarios de carrera y las conformación de bolsas de trabajo.
Gordetzeko epeak: Kontserbazio iraunkorra: Bulegoaren artxibotik ezabatu ahal izango dira, hautatze prozedurara aurkeztu ez diren instantziak eta dokumentazioa, espedientearen amaieratik 6 hilabeteetara; halaber, frogak gainditu ez dituzten hautagaien dokumentazio eta azterketak, 4 urte igarotzean.	Plazos de conservación: Conservación permanente: Se podrán eliminar en el archivo de oficina las instancias y documentación acreditativa de los aspirantes que no hubieran tomado parte en el proceso de selección a los 6 MESES de finalización del expediente; así como la documentación y los exámenes del personal que no haya superado las pruebas, una vez transcurridos 4 años.
Legitimazioa	Legitimación
DBEOren 6.1.e) artikulua, tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko.	Artículo 6.1.e) RGPD, tratamiento realizado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.
DBEOren 9.2.g) artikulua, funtsezko interes publikoa	Artículo 9.2.g) RGPD interés público esencial
16/1997 Legea, azaroaren 7koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legea Aldatzekoa.	Ley 16/1997, de 7 de noviembre, de modificación de la Ley de Función Pública Vasca
Urriaren 30ko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, enplegatu publikoaren oinarriko estatutuaren legearen testu bategina onartzen duena.	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Hartzaileak	Personas destinatarias
Legeak ezarritakoak eta tratamendu honen esparruan aplikagarri direnak.	Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.



Pertsonen Kudeaketa
Gestión de Personas

Eskubideak

Interesdunek honako eskubide hauek dituzte:

- Donostiako Udala interesdunen datu pertsonalak tratatzen ari den ala ez dioen baieztapena jasotzeko eskubidea.
- Haien datu pertsonaletara sarbide izateko, okerrak diren datuen zuzenketa eskatzeko, edo, kasuan kasu, ezabatze eskubidea, datuak jaso ziren beharrezkoak jada beharrezkoak ez direnean.
- Egoera jakin batzuetan honako hauek eskatzeko:
 - Datuen tratamendua mugatzea. Kasu horretan, Donostiako Udalak erreklamazioen aurrean defendatzeko edo haiek egikaritzeko gordeko ditu soilik.
 - Datuen tratamenduaren aurka egitea. Kasu horretan, Donostiako Udalak datuak tratatzeari utziko dio, salbu eta arrazoi legítimo larriak baldin badaude edo erreklamazio posibleen defentsa edo egikaritzea badago. Banakako erabaki automatizatuarentzako datuen tratamenduaren aurka egiteko eskubidea ere erabil dezake.

Eskubide horiek Donostiako Udalaren aurrean egikaritu ahal izango dira. Helbidea: Ijentea kalea, 1- 20003 Donostia.

Eskubideen egikaritzean behar den arreta jaso ez bada, Datuen Babeserako Euskal Bulegoaren aurrean erreklamazioa jarri ahal izango da. Helbidea: Beato Tomás de Zumárraga, 71 - 3. solairua - 01008 Vitoria-Gasteiz.

Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de San Sebastián está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las cuales fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento de San Sebastián dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.

Los derechos podrán ejercerse ante el Ayuntamiento de San Sebastián – C/ Ijentea, 1 – 20003 San Sebastián

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendida o atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos. Dirección: C/ Beato Tomás de Zumárraga, 71 – 3ª planta - 01008 Victoria-Gasteiz.



► Pertsonen Kudeaketa
Gestión de Personas

ORRI OSAGARRIAK / HOJAS COMPLEMENTARIAS

Egindako lana / Trabajo desempeñado			
Lanpostuaren izena Denominación del puesto	Epea Periodo	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?	Egiaztagiri zk. (espediente pertsonalean ez badago) Justificante nº (si no consta en el expediente personal)
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	

Tituluak / Títulos			
Izena Denominación	Nork luzatua Expedida por	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?	Egiaztagiri zk. (espediente pertsonalean ez badago) Justificante nº (si no consta en el expediente personal)
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
		Bai / Sí <input type="checkbox"/>	



▶ Pertsonen Kudeaketa
Gestión de Personas

Prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak / Cursos de formación y perfeccionamiento					
Izena Denominación	Nork emanda Impartido por	Orduak Horas	Noiz lortua Fecha de obtención	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?	Egiaztagiri zk. (espediente pertsonalean ez badago) Justificante nº (si no consta en el expediente personal)
				Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
				Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
				Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
				Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
				Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
				Bai / Sí <input type="checkbox"/>	
				Bai / Sí <input type="checkbox"/>	

Donostia / San Sebastián, _____
(Eguna / Fecha)

Interesatuaren sinadura
Firma de la persona interesada,