

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

**DONOSTIAKO UDALA**

**Pertsonen Kudeaketa**

*Anuncio*

Tokiko Gobernu Batzarrak 2022/05/03an honako hau erabaki zuen:

«Deialdiaren xede diren Suhiltzaile Ofizialorde hiru (3) plazak Donostiako Udaleko Tokiko Gobernu Batzarrak onartutako hurrengo Lan Eskaintza Publikoan sartuta daude:

– 2021eko Lan Eskaintza Publikoa, Tokiko Gobernu Batzarrak 2021eko abenduaren 14an onartua eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN 2021eko abenduaren 28an argitaratua (247. zk.).

Deialdiaren hiru plazak C sailkapen taldekoak, C1 Azpitaldea, Administrazio Bereziko Eskalakoak, Zerbitzu Bereziko Azpieskala eta Suteak itzaltzeko zerbitzua /Ofizial-ondokoa klasekoak dira.

Deitutako plazetara sartzeko txandak eta modalitateak bakarrik dira, eta sartzeko txanda barne-sustapeneko da, eta sartzeko modalitate orokorra.

Deialdia egiteko, hautaketa-prozesua arautuko duten oinarri bereziak prestatu dira. Hautaketa-prozesua lehiaketa-oposizio bidez egingo da.

Oinarri berezi hauek Donostiako Udalean karrerako funtzionario sartzeko hautaketa-prozesuak arautzen dituzten Oinarri Orokorretan jasotzen dena osatzen dute, eta beraz, Oinarri Orokorrek hautaketa-prozesu honetan aplikatuko dira. Oinarri Orokorrek, Tokiko Gobernu Batzarrak onartu zituen 2020ko ekainaren 16an eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ziren 2020ko ekainaren 24an, 118. zenbakian. Ondoren, zuzenketa bat onartu zuen Tokiko Gobernu Batzarrak 2020ko uztailaren 14an eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu da 2020ko uztailaren 23an, 139. zenbakian.

Ahalbidetu egin da parte hartu dezaten Eskala Operatiboan, Kabo kategorian, C taldean eta C2 azpitaldean dauden karrerako funtzionarioak. Parte hartze horren ondorioz, Boltsa eratu ahal izango dute izangai horiek behin-behineko izendapenak egiteko, baina, inolaz ere, ezingo dute Ofizialorde plazarik jabetzan eskuratu.

Langileen ordezkarietako negoziatu ondoren, oinarri berezien testua irizpen honi erantsi zaio, onar dadin.

Horregatik guztiagatik, Gobernantzako zinegotzi ordezkariak, Gobernu Batzarrak 2019ko ekainaren 21eko erabakiaren bidez (zeina 2021eko maiatzaren 4ko erabakiaren bidez aldatu zen) emandako eskumenak erabiliz, eta Pertsonak Kudeatzeko Zuzendariak hala proposatuta, honako erabaki hauek hartzea proposatzen dio Gobernu Batzarrari:

**ERABAKIAK**

*Lehenengoa.* Donostiako Udaleko Suhiltzaile Ofizialorde hiru (3) plaza oposizio-lehiaketa bidez behin betiko betetzeko deialdia onartzea, barne-sustapenaren eta sarbide orokorreko modalitatearen bidez.

**AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN**

**Gestión de Personas**

*Anuncio*

La Junta de Gobierno Local, con fecha 03/05/2022, acordó lo siguiente:

«Las tres (3) plazas de Suboficial/a de Bomberos/as objeto de la convocatoria están incluidas en la siguiente Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno Local (JGL) del Ayuntamiento de San Sebastián:

– Oferta de Empleo Público del año 2021 que fue aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de diciembre de 2021 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de fecha 28 de diciembre de 2021 (n.º. 247).

Las tres plazas de la convocatoria pertenecen al Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales y Clase Servicio de extinción de incendios / Suboficial/a.

Los turnos y modalidades de acceso de las plazas convocadas, son únicos, siendo el turno de acceso el de promoción interna y la modalidad de acceso la general.

Para llevar a cabo la convocatoria se han elaborado las bases específicas que regularán el proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición.

Las bases específicas completan lo dispuesto en las Bases Generales que regulan los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de San Sebastián. Las Bases Generales, que son aplicables al presente proceso selectivo, han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local el día 16 de junio de 2020 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, n.º. 118, el día 24 de junio de 2020. Posteriormente, han sido corregidas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local el día 14 de julio de 2020, cuya publicación se ha realizado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, n.º. 139, el día 23 de julio de 2020.

Se ha posibilitado la participación de los/as funcionarios/as de carrera de la Escala Operativa, Categoría de Cabo, Grupo C, Subgrupo C2, a los únicos efectos de constituir Bolsa para coberturas temporales, no pudiendo optar en ningún caso a la condición de funcionario de carrera en plaza de Suboficial/a.

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

En su virtud, el Concejal Delegado de Gobernanza, en uso de las atribuciones que le están conferidas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de junio de 2019 (modificado por el acuerdo de 4 de mayo de 2021), y a propuesta de la Directora de Gestión de Personas, propone a la Junta de Gobierno los siguientes

**ACUERDOS**

*Primero.* Aprobar la convocatoria para la provisión definitiva mediante concurso-oposición de tres (3) plazas de Suboficial/a de Bomberos/as del Ayuntamiento de San Sebastián, mediante promoción interna y modalidad de acceso general.

Hiru (3) plazak Dibisio Operatiboko Ofizialorde lanpostuari (799 lanpostua) daude lotuta.

**Bigarrena.** Hautaketa-prozesua arautuko duten oinarri bereziak onartzea, Oinarri Orokorretan arautzen dena osatzen dutenak.

**Hirugarrena.** Deialdia eta hura arautzeko oinarri bereziak dagokien euskarri 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 errekurtso-rik aurkezterik harik eta berraztertzeoaren berariazko ebazpena eman edo ustezko ezespina izan arte. Dena dela, egoki irizitako beste edozein errekurtso aurkez daiteke.

Donostia, 2022ko maiatzaren 4a.—Pertsonak Kudeatzeko zuzendaria. (2820)

#### OINARRI BEREZIAK

Oinarri berezi hauek Donostiako Udalean karrerako funtzionario sartzeko hauta proben Oinarri Orokorretan jartzen duena eta hauta proba hauetan aplikatu daitezkeen osatzen dute (2020/06/16ko Tokiko Gobernu Batzarrak onartutakoak eta 2020/06/24an Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratua, 118. zenbakian). Oinarri Orokorren zuzenketa Tokiko Gobernu Batzarrak onartu zuen 2020/07/14an, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu zen 2020/07/23an, 139. zenbakian.

— Deialdiaren datuak:

Titulua: Suhiltzaile Ofizialordea hiru (3) plaza behin betiko betetzeko deialdia.

Mota: Barne Sustapena. Orokorra. 3 plaza.

**Lehena.** Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xede da behin betiko betetzea, oposizio-lehiaketa bidez, Donostiako Udaleko karrerako funtzionarioen plantilako Suhiltzaile Ofizialorde hiru (3) plaza, C sailkapen taldekoak, C1 Azpitaldea, Administrazio Bereziko Eskalakoak, Zerbitzu Bereziko Azpieskala eta Suteak itzaltzeko zerbitzua/ Ofizial-ondokoa klasekoak, barne sustapen txanda eta modalitate orokorren bidez.

Deialdiko plaza kopurua handitu ahalko da azken kalifikazioak argitaratu baino lehen sortzen diren plaza hutsekin. Hala gertatuz gero, ez da beharrezkoa izango eskaerak aurkezteko beste epe bat irekitzea. Plaza gehikuntza hori baldintzatuta egongo da, betiere, langile berriak sartzearen mugari buruz indarrean den legedia betetzeari, eta argitara emango da Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udalaren iragarki taulan eta Udalaren webgunean.

Deialdiko plazak Donostiako Udaleko Tokiko Gobernu Batzarrak onartutako honako Lan Eskaintza Publikoetan jasota daude:

— 2021eko Lan Eskaintza Publikoa (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA 2021/12/28, 247 zk.).

Deialdiaren xede diren plazak Dibisio Operatiboko Ofizialorde lanpostuari (799 lanpostua) lotuta daude. Lanpostu horren ezaugarriak eta funtzioak oinarri hauen I. eranskinean jasotzen dira.

Las tres (3) plazas se encuentran asociadas al puesto de trabajo de Suboficial/a de la División Operativa (PT 799).

**Segundo.** Aprobar las bases específicas que regularán el proceso selectivo y que complementan lo dispuesto en las Bases Generales.

**Tercero.** Publicar la convocatoria y las bases específicas 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 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 4 de mayo de 2022.—La directora de Gestión de Personas. (2820)

#### BASES ESPECÍFICAS

Las presentes bases específicas completan lo dispuesto en las Bases Generales de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de San Sebastián, aplicables al presente proceso selectivo (aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local el 16/06/2020 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de 24/06/2020, núm. 118, cuya corrección fue aprobada por la Junta de Gobierno Local de 14/07/2020 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa el 23/07/2020, núm. 139).

— Datos de la convocatoria:

Título: Provisión definitiva de tres (3) plazas de Suboficial/a de Bomberos/as.

Tipo: Promoción Interna. Acceso general. 3 plazas.

**Primera.** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva, mediante concurso-oposición, de tres (3) plazas de Suboficial/a de Bomberos/as pertenecientes al grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales y Clase Servicio de extinción de incendios / Suboficial/a, de la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián, mediante promoción interna y en la modalidad de acceso general.

El número de plazas convocadas podrá incrementarse con el de las vacantes que se produzcan con anterioridad a la publicación de las calificaciones finales. En tal caso, no será preceptiva la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes. Dicho incremento de plazas queda condicionado, en todo caso, al cumplimiento de la legislación vigente sobre la limitación de incorporación de nuevo personal y se hará público en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Las plazas convocadas están incluidas en las siguientes Ofertas de Empleo Público aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Sebastián:

— Oferta de Empleo Público año 2021 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 28/12/2021, núm. 247).

Las plazas convocadas se encuentran asociadas al puesto de Suboficial/a de la División Operativa (PT 799), cuyas características y funciones se recogen en el anexo I de las presentes bases.

Deialdiko plazei lotutako lanpostuek euskerako 2. hizkuntza-eskakizuna dute (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B2 maila), eta derrigortasun data amaitua.

Hautaketa sistema lehiaketa-oposizioa da. Deialdia oinarri hauetan, Oinarri Orokorretan, eta oro har aplikatu beharreko gainerako araudian xedatutakoaren arabera gauzatuko da.

Dena den, plaza horiek behin-betiko betetzerik ez bada, zerbitzu eginkizunetako izendapenen bidez beteko dira.

#### *Bigarrena. Parte hartzeko baldintzak.*

2.1. Oposizio-lehiaketan onartuak izateko eta parte hartzeko, izangaiek ondorengo baldintza espezifikoak bete behar dituzte, 2.1. oinarri orokorrean zehaztuta dauden baldintza orokorrez gain:

a. Batxillerreko edo Teknikariko titulazioa edo baliokidea izatea.

b. Euskararen 2. hizkuntza eskakizuna (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren B2 maila) egiaztatzea, hautaketa prozesuan zehar egingo diren azterketen bidez edo indarreko araudiaren arabera eskatutako hizkuntza-eskakizuna frogatu edo baliozkotuko duen dokumenturen bat aurkeztuz, bosgarren oinarri berezian xedatutakoaren arabera.

c. B motako gidabaimena indarrean edukitzea.

d. Donostiako Udaleko edo bere erakunde publikoetako karrerako funtzionario izatea eta karrerako funtzionario gisa hiru urtez zerbitzu ematen ari izatea Eskala Operatiba, Sargentu kategorian, C taldean, C1 azpitaldean.

e. Zerbitzu aktiboan, zerbitzu berezietan edo postua gordeta izateko eskubidea dakarren beste edozein administrazio egoeratan egotea.

Deialdian parte hartu ahal izango dute baina boltsan geldituko dira, aurreko baldintzetako d) atala izan ezik, gainerako baldintza guztiak betetzen dituzten eta karrerako funtzionario gisa hiru urtez jardun badute eskala operatiboan, kabo kategorian, C taldean eta C2 azpitaldean. Inola ere ezin izango dira karrerako funtzionario izan deialdiaren ondorioz.

2.2. Baldintza horiek guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen denerako bete beharko dira, euskarari buruz bosgarren oinarri finkatutakoa izan ezik. Era berean, baldintza horiek guztiak eduki beharko dira esleitutako plazak eskuratzeko diren arte.

2.3. Parte hartzeko baldintzak betetzea egiaztatzen duten dokumentuak hautaketa prozesuaren amaieran aurkeztuko dira, bigarren oinarri orokorreko laugarren atalean, bederatzigarren oinarri orokorrean eta Oinarri Orokorren bigarren xedapen gehigarrian ezarritakoa betez.

Oinarri Orokorren bigarren xedapen gehigarrian xedatutakoaren arabera, unea iristen denean, izangaiei adieraziko zaie aurkeztu behar ez duten dokumentazioa eta Udalak zuzenean jasoko duena.

#### *Hirugarrena. Hautagaiak onartzea, Epaimahai Kalifikatzailea eta prozesuari buruzko informazioa.*

Parte hartzeko eskabideak hirugarren oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera aurkeztu beharko dira, eta oinarri berezi hauen II. eranskinean jasotzen den eskari-orria bete beharko da.

Hautagaiak laugarren oinarri orokorraren arabera onartuko dira.

Hautatze prozesuko Epaimahai Kalifikatzailea bosgarren oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera osatu eta arautuko da.

Deialdia argitaratzeko eta hari dagokion komunikazio eta jakinarazpenak egiteko, kasuan kasurako oinarri orokorrean eta, oro har, seigarren oinarri orokorrean ezarritakoa beteko da.

Los puestos asociados a las plazas convocadas tienen perfil lingüístico 2 de euskera (nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas), con fecha de preceptividad vencida.

El sistema selectivo es el concurso-oposición. La convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases, en las Bases Generales, así como en la demás normativa de general aplicación.

No obstante, en caso de no poder proveer dichas plazas definitivamente, las mismas serán cubiertas mediante nombramientos en comisión de servicios.

#### *Segunda. Requisitos de participación.*

2.1. Para la admisión y, en su caso, participación en el concurso-oposición, las personas aspirantes, deben reunir los siguientes requisitos específicos, sin perjuicio de los requisitos generales establecidos en la base general 2.1:

a. Estar en posesión de Titulación de Bachiller o Técnico o equivalente.

b. Acreditación del perfil lingüístico 2 de euskera (nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas), bien a través de las pruebas que se efectuarán a lo largo del proceso selectivo, bien mediante la presentación de alguno de los documentos que acredite o convalide el perfil lingüístico exigido conforme a la normativa vigente, de conformidad con lo dispuesto en la base específica quinta.

c. Estar en posesión del carnet de conducir tipo B en vigor.

d. Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián o de alguno de sus organismos públicos y haber completado tres años de servicio como funcionario/a de carrera de la Escala Operativa, Categoría de Sargento/a, Grupo C, Subgrupo C1.

e. Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto.

A los únicos efectos de constituir Bolsa podrán participar en la convocatoria las personas que cumpliendo los requisitos anteriores excepto el apartado d), y hayan completado tres años de servicios como funcionario/a de carrera en la Escala Operativa, Categoría de Cabo/a, Grupo C, Subgrupo C2. En ningún caso podrán optar a la condición de funcionario de carrera.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo lo establecido en la base quinta respecto del euskera, y deberán mantenerse hasta la toma de posesión de las plazas adjudicadas.

2.3. La documentación acreditativa de los requisitos de participación se entregará a la finalización del proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la base general segunda, apartado 4, en la base general novena y en la disposición adicional segunda de las Bases Generales.

Según lo dispuesto en la disposición adicional segunda de las Bases Generales, llegado el momento, se indicará a las personas aspirantes aquella documentación que no deberán entregar y que será recabada directamente por el Ayuntamiento.

#### *Tercera. Admisión de personas aspirantes, Tribunal Calificador e información del proceso.*

La presentación de solicitudes de participación se realizará conforme a la base general tercera y en el modelo de instancia previsto en el anexo II de las presentes bases específicas.

La admisión de personas aspirantes se realizará conforme a la base general cuarta.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo se constituirá y se regirá por lo dispuesto en la base general quinta.

La publicación de la convocatoria, así como las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, se realizarán conforme a lo dispuesto para cada caso en las bases generales, y en general, en la base general sexta.

*Laugarrena.* Hautaketa prozesua.

#### 4.1. Oposizio aldia.

Hautaketa sistema oposizio-lehiaketa da, eta hautaketa prozesua seigarren eta zazpigarren oinarri orokorrean ezarritakoa osatuz oinarri honetan adierazten denaren arabera egingo da.

Izangai bakoitzak eskabide orrian adierazi beharko du ariketak Euskal Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialean egin nahi duen.

Oposizio fasea ariketa hauek osatzen dute eta gehienez ere 50 puntu lortu ahal izango dira:

Praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Ariketa bakarra izango da, eta proba praktikoa batek edo gehiagok osatu ahal izango dute. Ariketagai zerrenda espezifikoa (oinarri hauen III. eranskina) eta deialdiaren xede diren plazaletan lanpostuaren eginkizunei (oinarri hauen I. eranskina) buruzkoa izango da.

Epaimahaiaren irizpidearen esku dago proba kopurua eta mota aukeratzea.

Ariketa honetan, gehienez, 50 puntu lortuko dira. Gutxienez 25 puntu lortu beharko dira ariketa gainditzeko.

#### 4.2. Lehiaketa fasea.

Lehiaketa fasean gehienez 24 puntu lortu ahal izango dira, eta honako aspektu hauek baloratuko dira:

##### 4.2.1. Esperientzia profesionala:

Gehienez 24 puntu emango dira ondoren azaltzen den moduan:

a) Tokiko, foru-erakundeetako edo autonomia-erkidegoko administrazio publikoan Suhitzaileen Ofizialorde gisa edo gora-goko kategorian emandako zerbitzuak: 0,20 puntu hilabeteko, gehienez ere 24 puntu egin arte.

b) Tokiko, foru-erakundeetako edo autonomia-erkidegoko administrazio publikoan Suhitzaileen Sarjentu gisa emandako zerbitzuak: 0,18 puntu hilabeteko, gehienez ere 20 puntu egin arte.

c) Tokiko, foru-erakundeetako edo autonomia-erkidegoko administrazio publikoan Suhitzaileen Kabo gisa emandako zerbitzuak: 0,16 puntu hilabeteko, gehienez ere 16 puntu egin arte.

d) Tokiko, foru-erakundeetako edo autonomia-erkidegoko administrazio publikoan Suhiltzaile gisa emandako zerbitzuak: 0,14 puntu hilabeteko, gehienez ere 12 puntu egin arte.

Esperientzia profesionala alegatutako epeetako egunak batuz zenbatuko da. 30 egun naturalen baturak hilabete bat osatuko du eta 30 egun naturaletara heltzen ez diren egunak baztertu egingo dira.

Lan-esperientzia baloratu egingo da, izangaiak zerbitzuak emateko izan duen harreman juridikoa edozein dela ere, salbu eta behin-behingo langileentzako aurreikusitako postuetan egindako zerbitzuak, ezta zerbitzu zibilen edo merkataritza-zerbitzuen errentamendu-kontratuen, beken edo prestakuntza-praktiken bidez emandako zerbitzuak ere.

Izangai bakoitzak lor dezakeen gehienezko puntuazio baliozkoa horrela neurtuko da: bere puntuak gehitzean lortzen duen puntuazioa ez da izango bere esperientziari dagokion baremo tarteko zenbakia baino altuagoa. Hau da, izangaiak tarte batean baino gehiagotan esperientzia egiaztatzen arren, tarte horietako altuenari ematen zaion puntuazio maximoa lortu ahal izango du gehienez.

Administrazio publikoan, organismo autonomoetan, edo administrazio publikoari lotutako edo haien mendeko izaera publiko entitateetan emandako zerbitzuak egiaztatzeko, zerbitzu horiek eman diren erakundearen ziurtagiriak aurkeztuko dira. Ziurtagiri horietan, honako alderdi hauek jaso beharko dira: lanpostuaren izena eta sailkapena, bere funtzioak, zerbitzu harremanaren iraupena eta lanaldiaren ehunekoa.

*Cuarta.* Proceso selectivo.

#### 4.1. Fase de oposición.

El sistema de selección es el de concurso-oposición y el proceso selectivo se desarrollará con arreglo a lo dispuesto en la presente base, que completa lo dispuesto en las bases generales sexta y séptima.

Cada persona aspirante indicará en la instancia en cual de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca desea realizar los ejercicios.

En la fase de oposición se podrá obtener un máximo de 50 puntos y consta del siguiente ejercicio:

Práctico. Obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio será único y podrá consistir en una o varias pruebas de carácter práctico relativas al temario específico (anexo III de las presentes bases) y a las funciones del puesto asignado a las plazas objeto de la convocatoria (anexo I de las presentes bases).

Queda a criterio del Tribunal la fijación del número y tipo de pruebas.

El ejercicio se valorará sobre un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

#### 4.2. Fase de concurso.

La fase de concurso se puntuará con un máximo de 24 puntos y se valoran los siguientes aspectos:

##### 4.2.1. Experiencia profesional:

Se valorará hasta un máximo de 24 puntos de la siguiente manera:

a) Por servicios prestados en la Administración Pública local, foral o autonómica como Suboficial/a de Bomberos/as o categoría superior: 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 24 puntos.

b) Por servicios prestados en la Administración Pública local, foral o autonómica como Sargento de Bomberos/as: 0,18 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos.

c) Por servicios prestados en la Administración Pública local, foral o autonómica como Cabo de Bomberos/as: 0,16 puntos por mes hasta un máximo de 16 puntos.

d) Por servicios prestados en la Administración Pública local, foral o autonómica como Bombero/a: 0,14 puntos por mes hasta un máximo de 12 puntos.

La experiencia profesional se computará realizando la suma en días de los periodos alegados. La suma de 30 días naturales constituirá un mes y se despreciará la fracción inferior a los 30 días naturales restante.

La experiencia profesional será valorada cualquiera que sea la relación jurídica bajo la que la persona aspirante haya prestado sus servicios, excepto los servicios prestados en puestos de trabajo de carácter eventual, aquellos servicios prestados mediante contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles, las becas y prácticas formativas.

La puntuación máxima obtenible por cada persona aspirante será la establecida como puntuación máxima del tramo superior del baremo en el que obtiene puntuación. Por lo tanto, la puntuación máxima obtenible por la persona aspirante estará siempre limitada por la puntuación máxima del tramo superior en el que acredite experiencia.

Los servicios prestados en la administración pública, en organismos autónomos o en entidades de derecho público vinculadas o dependientes a las mismas, se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente de la entidad en la que se hayan prestado los servicios, en el que se deberán hacer constar los siguientes aspectos: denominación y clasificación del puesto, sus funciones, la duración de la relación de servicios y el porcentaje de jornada.



Erakunde pribatuetan emandako zerbitzuak lan-bizitzaren, lan-kontratuen eta egindako funtzioak jasotzen dituen dagokion erakundearen ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira.

#### *Bosgarrena. Euskara.*

Deialdiko plazei lotutako lanpostuei dagokien hizkuntza-eskakizuna 2 da (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren B2 maila), eta derrigortasun data amaituta dago; beraz, hizkuntza-eskakizun horri dagokion euskararen ezagutza-maila egiaztatu behar da, plaza eskuratzeko.

Euskararen ezagutza-maila egiaztatzeko, euskarako proba gainditu behar da. Betiere, proba egiteko, hautagaiek proba hori egitea eskatu egin behar dute, 7.3. oinarri orokorraren arabera.

Hala ere, ez dute proba hori egin behar, 7.3.4. oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera, dagozkion dokumentu justifikatzaileak aurkeztuz, ondorengo baldintzetako batean daudela egiaztatzen dutenek:

– Aldez aurretik HE 3. hizkuntza-eskakizuna daukatenek edo ta hizkuntza-eskakizun horrekin baliozkotutako titulua edo ziurtagiria lortu dutenek, beti ere honako arau hauen arabera: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzekoa dena; eta 187/2017 Dekretua, uztailaren 4koa, 297/2010 Dekretua aldatzen duena.

– Dagokion baliozkotzea lortu dutenek, honako arau honen arabera: 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzen salbuesteko dena.

2.3. oinarri espezifikoan xedatutakoarekin bat etorriz, Udalak dagokion administrazioari zuzenean eskatu ahal baldin badio euskararen ezagutza egiaztatzeko dokumentazioa, izangaietako berri emango zaie, eta, beraz, ez dute justifikazio-dokumentaziorik aurkeztu beharko.

#### *Seigarrena. Epaimahaiaren proposamena.*

Epaimahaiak oposizio-faseko ariketa baztertzailer guztiak gainditu dituzten hautagaien kalifikazioak zehaztuko ditu, 8.1. oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera.

Azken kalifikazioan berdinketa izanez gero, 8.1 oinarrian jasotako lehenengo irizpidea da erabiliko.

Hautatutako hautagaien zerrenda 8.7. oinarri orokorrean zehaztutakoaren arabera argitaratuko da. Zerrenda horretan, hautatutako hautagai bakoitzari dagokion lanpostua jasoko da.

Aurkezten diren hautagaietako batek ere ez baditu ariketa baztertzailerak gainditzen, edota gainditzen duten eta baldintzak betetzen dituzten hautagaiekin eskainitako plazak betetzen ez badira, Epaimahaiak eskainitako plazak hutsik uztea erabakiko du.

#### *Zazpigarrena. Praktikak.*

Oinarri hauetan ezartzen diren parte hartzeko eskakizunak dokumentuen bidez egiaztatu ondoren, Epaimahaiak proposatzen dituen hautagaiak praktiketako funtzionario izendatuko dira, hamargarren oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera.

Kabo kategoriatik datozen izangaien kasuan, zerbitzu eginkizunetan izendatuko dira.

Praktiketako funtzionarioek praktika aldia egingo dute. Aldi horrek, gehienez, 6 hilabete iraungo du eta hautaketa prozesua osatzen duen beste fase bat izango da. Aldi horretan gai edo ezgai kalifikazioa lortuko da, hamargarren oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera.

Los servicios prestados en entidades privadas se acreditarán mediante vida laboral, contratos de trabajo y certificado de la entidad correspondiente en el que se acrediten las funciones realizadas.

#### *Quinta. Euskera.*

Los puestos asociados a las plazas convocadas tienen asignado el perfil lingüístico 2 (nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas), con fecha de preceptividad vencida, por lo que constituye un requisito para el acceso a la plaza la acreditación del nivel de conocimiento de euskera correspondiente a dicho perfil.

El nivel de conocimiento de euskera exigido se acreditará mediante la superación de la prueba de euskera, que se realizará, siempre y cuando alguna persona aspirante lo haya solicitado, en los términos de la base general 7.3.

No obstante, quedarán exceptuados de realizar dicha prueba quienes acrediten en los términos de la base general 7.3.4., mediante la presentación de la documentación justificativa correspondiente, encontrarse en alguna de estas dos circunstancias:

– Quienes han obtenido con anterioridad el perfil lingüístico 3 o un título o certificado convalidado con dicho perfil, conforme al Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, y al Decreto 187/2017, de 4 de julio, por el que se modifica el Decreto 297/2010.

– Quienes en virtud del Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, han obtenido la convalidación correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en la base específica 2.3, en caso de que el Ayuntamiento pueda recabar directamente la documentación justificativa del conocimiento del euskera a la Administración correspondiente, se indicará a las personas aspirantes esta circunstancia, de modo que no tendrán que aportar dicha documentación.

#### *Sexta. Propuesta del Tribunal.*

El Tribunal procederá a determinar la calificación de las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, en los términos de la base general 8.1.

En caso de empate en la calificación final, será de aplicación el primer criterio previsto en la base general 8.1.

La relación de personas aspirantes seleccionadas y el puesto que le corresponde a cada una, se hará pública en los términos de la base general 8.7.

Si ninguna de las personas aspirantes presentadas superase las pruebas eliminatorias, o no se llegase a cubrir las plazas ofertadas con quienes superen las mismas y cumplan los requisitos, el Tribunal declarará desiertas la plaza o plazas convocadas.

#### *Séptima. Prácticas.*

Acreditado documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en las presentes bases, se nombrará funcionarios o funcionarias en prácticas a las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, en los términos de la base general décima.

En caso de los aspirantes procedentes de la categoría de cabo serán nombrados en comisión de servicios.

Las personas funcionarias en prácticas realizarán un periodo de prácticas que tendrá una duración, como máximo, de 6 meses y completará, como una fase más, el proceso selectivo. Este periodo será calificado como apto/a o no apto/a, y se registrará por lo previsto en la base general décima.

Hautagaiak praktiketako aldia egiten ez badu, edota gaindizko eskatzen den gutxieneko gaitasuna egiaztatzen ez badu, praktiketako funtzionario izateari utziko dio eta plaza berrian karrerako funtzionario izendatzeko izan ditzakeen eskubideak galduko ditu.

Praktika aldiaren garapena baloratzeko asmoz, Batzorde Ebaluatzailea osatuko da.

Batzorde Ebaluatzaileak gutxienez hiru kide izango ditu, guztiak karrerako funtzionarioak.

#### *Zortzigarrena. Behin betiko izendapena.*

Praktika aldia gainditu duten eta oinarri hauetako bigarren oinarrian jasotako eskakizunak betetzen dituztela egiaztatu duten hautagaiak Donostiako Udaleko karrerako funtzionarioak izendatuko dira, Suhiltzaile Ofizialorde plazan eta Suhiltzaile Ofizialorde lanpostuan, 10.4. oinarri orokorraren arabera.

Kabo kategoriatik datozen izangaien kasuan, zerbitzu eginkizunetan izendatuko dira.

#### *Bederatzigarrena. Aurka egiteak.*

Oinarri hauek nahiz deialdietatik eta Epaimahai Kalifikatzailearen jardunetik eratorritako administrazioeko egintzak aurkaratu egin ahal izango dituzte interesdunek, bi lege hauetan onartutako kasuetan eta moduan: Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legean (2015eko urriaren 1eko legea) eta Administrazioarekiko Auzien Eskumena arautzen duen 29/1998 Legean (1998ko uztailaren 13koa).

#### *Lehen xedapen gehigarria. Urgentziatzko beharrak.*

Behin deialdian parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, lehiaketa-aldiko merezimenduak baloratu dira, espedienteen justifikatuta gelditu diren urgentziatzko arrazoiak direla eta.

Horregatik, Oinarri Orokorren 7.4. atalean jasotakoa salbuesiz, parte-hartzeko eskabidean bertan alegatu eta egiaztatu behar dira balioztatuko diren merezimenduak.

Merezimenduen balorazioaren ondorioz ateratako emaitzeekin zerrenda bat egingo da, eta puntuazio altuena eskuratu dutenei aldi-baterako izendapenak egiteko izango da. Zerrenda horretan lehenetsuna izango dute oinarri berezietako bigarren ataleko d) baldintza betetzen dutenek.

Izendapen horiek hautaketa-prozesua amaitzen denean eta hautagaiak praktiketako funtzionario izendatzen direnean amaituko dira, eta horretan emandako denbora ez da esperientzia gisa zenbatuko prozesuaren lehiaketa-fasean.

#### *Bigarren xedapen gehigarria. Lan-poltsak.*

Praktiketako Suhiltzaile Ofizial izendapena egiten den unean, eskumena duen udal organoak ebazpena egingo du, Suhiltzaile Ofizialordea (Dibisio Operatiboko Ofiziala) lan poltsa osatuz, oposizio-faseko ariketa baztertzaila guztiak gainditu duten baina deialdian eskainitako plaza kopurua gainditzeagatik izendatu ez diren pertsonen zerrendarekin. Lan-poltsa horretan lehenetsuna izango dute oinarri berezietako bigarren ataleko d) baldintza betetzen dutenek.

Praktika aldia egin baina gainditu ez duten hautagaiak ez dute aipatutako lan-poltsa horretan sartzeko eskubiderik.

Oposizio-fasean gai izan diren izangaiak baina deialdian eskatzen den hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ez dutenak, lan-poltsan sartuko dira. Hala ere, ez dute lan-eskaintzarik jasoko lanpostuaren baldintzak guztiak, hizkuntza-eskakizuna barne, betetzen dituzten arte.

Lan-poltsa hori gerora lanpostuak aldi baterako betetzeko oinarria izango da. Lan-poltsako lehenetsun ordena hautagaiak oposizio- eta lehiaketa-fasetan lortzen duten puntuazioaren arabera ezarriko da.

La no incorporación al periodo de prácticas, o la no acreditación de la aptitud mínima exigida para su superación, supondrá el cese como persona funcionaria en prácticas y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para el nombramiento como funcionario/a de carrera en la nueva plaza.

A fin de valorar el desarrollo del periodo de prácticas se constituirá una Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará integrada por un mínimo de tres miembros, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera.

#### *Octava. Nombramiento definitivo.*

Las personas seleccionadas que hayan superado el periodo de prácticas, y acreditado el cumplimiento de los requisitos previstos en la base segunda de las presentes bases, serán nombradas funcionarias de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián en la plaza de Suboficial/a de Bomberos/as, y en el puesto de Suboficial/a de Bomberos, conforme a lo dispuesto en la base general 10.4.

En caso de los aspirantes procedentes de la categoría de cabo serán nombrados en comisión de servicios.

#### *Novena. Impugnaciones.*

Las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal 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.

#### *Disposición adicional primera. Necesidades de urgencia.*

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria, por razones de urgencia que han quedado justificadas en el expediente, se valorarán los méritos de la fase de concurso.

Por ello, con la salvedad de lo previsto en el apartado 7.4 de las Bases Generales, en la propia solicitud de participación deberán alegarse y acreditarse los méritos objeto de valoración.

Se realizará una lista con los resultados de la valoración de méritos, que servirá para hacer nombramientos temporales en las plazas convocadas con las personas que hayan obtenido la mayor puntuación. En dicha lista, tendrán preferencia los aspirantes que cumplan el requisito d) de la base específica segunda.

Dichos nombramientos finalizarán con la conclusión del proceso selectivo y nombramiento de los candidatos como funcionario en prácticas, y el tiempo transcurrido en la misma no computará como experiencia para la fase de Concurso del proceso.

#### *Disposición adicional segunda. Bolsa de trabajo.*

En el momento en el que se realice el nombramiento de Suboficial/a de Bomberos/as en prácticas, el órgano municipal competente emitirá una resolución mediante la que se constituirá una bolsa de trabajo de Suboficial/a de Bomberos/as - Suboficial/a de la División Operativa, con la lista de personas que hayan aprobado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición que, por exceder el número de plazas convocadas, no sean nombradas. En dicha bolsa, tendrán preferencia los aspirantes que cumplan el requisito d) de la base específica segunda.

Las personas aspirantes que accedan al periodo de prácticas, pero no la superen, no tendrán derecho a formar parte de la citada bolsa.

Las personas aspirantes aptas en la fase de oposición que no hayan acreditado el perfil lingüístico exigido en la convocatoria, formarán parte de la bolsa de trabajo, si bien sólo recibirán ofertas de trabajo cuando cumplan todos los requisitos del puesto, incluido el perfil lingüístico.

La bolsa será la base para futuras coberturas temporales. El orden de prelación en la bolsa de trabajo será el establecido por el orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes en las fases de oposición y concurso.

Lan-poltsa hori sortzeko eta kudeatzeko, une bakoitzean udalak lan-poltsak eratu eta kudeatzeari buruz onartuak dituen irizpideak izango dira aplikagarri.

I. ERANSKINA

SUHILTZAILE OFIZIALORDEA (799 LANPOSTUA)

\* Ordainsariak:

Destino osagarria maila: 22.

Berariazko osagarria: 42.519,60 €.

\* Dedikazioa:

Lanpostuko eginkizunak ohiko lanalditik kanpo betetzeko erabat prest izatea, eta horretarako urtean gutxienez 93 orduko arduraldia izatea.

\* Funtzioak:

- Erantzun moduak bateratzea.
- Brigadei material berriak aurkeztea.

– Praktikak eta maniobrak egiteko material didaktikoaren elaborazioa koordinatzea.

– Jarduera protokoloak diseinatzen laguntzea.

– Sarrera, mailaz igotzeko eta lanpostu berria lortzeko ikastaroak antolatzea.

– Ezbeharretara joatea prozedura operatiboak hala xedatzen dutenean.

– Agintzen zaizkion bestelako lanak egitea, betiere lanpostuaren mailari badagozkio eta lehen esandakoak oztopatzen ez badituzte.

Para la creación y gestión de la bolsa de trabajo, resultarán de aplicación los criterios que en materia de constitución y gestión de bolsas de trabajo se encuentren aprobados por el Ayuntamiento en cada momento.

ANEXO I

SUBOFICIAL/A DE BOMBEROS/AS (PT 799)

\* Retribuciones:

Nivel de complemento de destino: 22.

Complemento específico: 42.519,60 €.

\* Dedicación:

Absoluta disponibilidad y dedicación mínima de 93 horas anuales para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual de trabajo.

\* Funciones:

– Unificación de las formas de respuesta.

– Presentación de los materiales nuevos a las distintas brigadas.

– Coordinación de la elaboración de material didáctico orientado a la realización de prácticas y maniobras.

– Colaboración en el diseño de protocolos de actuación.

– Organizar los cursos de nuevo ingreso, ascenso y promoción.

– Acudir a los siniestros cuando así esté establecido en los procedimientos operativos.

– 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

Deialdia / Convocatoria

Izena / Denominación

**DONOSTIAKO UDALEKO SUHILTZAILE OFIZIALORDE HIRU (3) PLAZA OPOSIZIO-LEHIAKETA BIDEZ HAUTATZEKO BARNE SUSTAPEN BIDEZ SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE TRES (3) PLAZAS DE SUBOFICIAL/A DE BOMBEROS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA**

Interesduna / Persona interesada

1 abizena / Apellido 1

2 abizena / Apellido 2

Izena edo sozietatearen izena / Nombre o razón social

NAN-AIZ-IFK / DNI-NIE-CIF

Helbidea / Domicilio

PK / CP

Udalerría / Municipio

1. Telefonoa

2. Telefonoa

E-maila

Ordezkaría / Representante

1 abizena / Apellido 1

2 abizena / Apellido 2

Izena edo sozietatearen izena / Nombre o razón social

NAN-AIZ-IFK / DNI-NIE-CIF

Helbidea / Domicilio

PK / CP

Udalerría / Municipio

1. Telefonoa

2. Telefonoa

E-maila

Jakinarazpenak nori bidali? / A quién notificar?

Interesduna / Persona interesada

Ordezkaría / Representante

Berriazko datuak / Datos específicos

Jaiotze data / Fecha de nacimiento

Nazionalitatea / Nacionalidad

Sexua

E / M

G / H

Zein titulu akademikorekin parte hartzen duzu hautaketa prozesuan? / ¿Con qué titulación concurre al proceso selectivo?





► **Pertsonen Kudeaketa**  
Gestión de Personas

l/jentea, 1 | Tel. 010 - 943481000 | [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus)  
20003 Donostia / San Sebastián

**Zein kategoriatan zara karrerako funtzionarioa ? / ¿En qué categoría eres funcionario de carrera?**

**Sarjentua / Sargento/a**

**Kaboa / Cabo**

**Zer hizkuntzatan egin nahi dituzu ariketak? / ¿En qué lengua deseas realizar los ejercicios?**

**Euskaraz**

**Gaztelaniaz / Castellano**

**Euskarako azterketa egin nahi duzu? / ¿Deseas realizar la prueba de euskera?**

**Bai / Sí**

**Ez / No**

**Jadanik egiaztatua duzun hizkuntza eskakizuna**  
Perfil lingüístico que ya tienes acreditado

1  2  3  4

**Donostiako udaleko espediente pertsonalean dago?**

¿Consta en el expediente personal del Ayuntamiento de San Sebastián?

**Bai / Sí**  **Ez / No**

## Merezimenduak / Méritos

**Jaiotze data / Fecha de nacimiento**

**Nazionalitatea / Nacionalidad**

**Sexua**

**E / M**  **G / H**

4.2. oinarri berezia (merezimenduen lehiaketaren aldia) adi irakurtzea gomendatzen da.

Se recomienda la lectura atenta de la base específica 4.2. (fase de concurso de méritos).

Balioestea nahi duzun merezimendu guzti-guztiak adierazi behar dituzu eta eskatutako datu guztiak aurkeztu (erreferentzia orokorrak ez dira kontuan hartuko. Esaterako: "nire espedientearen dauden agiri guztiak").

Debe relacionar todos los méritos que desee que se le valoren y aportar todos los datos solicitados (no se admitirán referencias genéricas como "todo lo que esté en mi expediente").

Alegatutako merezimenduaren egiaztatzea espediente pertsonalean baldin badago, dagokion laukian X jarriko da.

Si el justificante del mérito alegado consta en el expediente personal, se marcará una X en la casilla correspondiente.

Bestela, eskabide honekin batera aurkeztu behar da (jatorrizkoa edo kopia konpulsatua) "egiaztatze zk." adieraziz.

Si no, se aportará (original o copia compulsada) junto con el presente documento, indicando el "justificante nº".

Donostiako Udalean lan egin duten izangaiei espediente pertsonalean dauzkaten dokumentuak egiaztatzea gomendatzen zaie. Kontsulta Pertsonak Kudeatzeko Zuzendaritzako Hautaketa Bulegoan egiten da.

Se recomienda a los/as aspirantes que han prestado servicios en el Ayuntamiento de San Sebastián contrastar la documentación que obra en su expediente personal. La consulta se realiza en el Negociado de Selección de la Dirección de Gestión de Personas.

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

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

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

Tokiko, foru-erakundeetako edo autonomia-erkidegoko administrazio publikoan ofizialorde gisa edo goragoko kategorian emandako zerbitzuak:			Servicios prestados en una Administración Pública local, foral o autonómica como Suboficial/a o categoría superior:	
Lanpostuaren izena Denominación del puesto	Entitatea Entidad	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	
			Bai / Sí	
			Bai / Sí	
			Bai / Sí	
			Bai / Sí	

Tokiko, foru-erakundeetako edo autonomia-erkidegoko administrazio publikoan sarjentu gisa emandako zerbitzuak			Servicios prestados en una Administración Pública local, foral o autonómica como Sargento:	
Lanpostuaren izena Denominación del puesto	Entitatea Entidad	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	
			Bai / Sí	
			Bai / Sí	
			Bai / Sí	
			Bai / Sí	



► Pertsonen Kudeaketa  
Gestión de Personas

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

Tokiko, foru-erakundeetako edo autonomia-erkidegoko administrazio publikoan kabo gisa emandako zerbitzuak			Servicios prestados en una Administración Pública local, foral o autonómica como Cabo:	
Lanpostuaren izena Denominación del puesto	Entitatea Entidad	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	
			Bai / Sí	
			Bai / Sí	
			Bai / Sí	
			Bai / Sí	

Tokiko, foru-erakundeetako edo autonomia-erkidegoko administrazio publikoan suhiltzaile gisa emandako zerbitzuak			Servicios prestados en una Administración Pública local, foral o autonómica como Bombero/a:	
Lanpostuaren izena Denominación del puesto	Entitatea Entidad	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	
			Bai / Sí	
			Bai / Sí	
			Bai / Sí	
			Bai / Sí	



▶ Pertsonen Kudeaketa  
Gestión de Personas

Ijentea, 1 | Tel. 010 - 943481000 | [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus)  
20003 Donostia / San Sebastián

### Aitorpena / Declaración

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

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.

Bai / Sí

### Datu pertsonalak uztea / Cesión de datos personales

Zure adostasuna eskatzen dizugu zure datu pertsonalak beste Administrazio eta Entitate Publiko batzuei lagatzeko, beren lanpostuak kubritzeko beharrak dituztenean zuri lan-  
eskaintzak bideratu ahal izateko.

Se solicita su consentimiento para poder ceder sus datos personales a otras Administraciones o Entes Públicos, a fin de que puedan realizarle ofertas de trabajo, en función de sus necesidades de cobertura de puestos.

Bai / Sí

Ez / No

### Datuen kontsulta / Consulta de datos

Interesdunek eskubidea dute administrazio jardurearen esku dauden edo beste edozein administrazio egin dituen dokumentuak ez aurkezteko. (Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua).

Las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración. (Artículo 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Zehazki, ondorengo kontsulta hauek egingo direla informatzen zaizu:

La documentación a recabar por el Ayuntamiento es la siguiente:

- Titulu ofizialak
- Euskarako ziurtapenentarako hizkuntza-eskakizunak

- Títulos oficiales
- Perfiles de certificaciones en euskera

Donostiako Udalak agiri horiek kontsultatu edo eskatu ahal izango ditu, bai eskabidea egiten denean, bai hurrengo berrikuspenetan, non eta interesdunak ez duen horren aurka egiten.

El Ayuntamiento de San Sebastián podrá consultar o recabar dichos documentos tanto en el momento de la solicitud como en sucesivas revisiones salvo que la persona interesada se opusiera a ello.

Interesdunak aurka eginez gero, beharrezkoa da aurka egiteko arrazoiak adieraztea (Datuak Babesteari buruzko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21. art.)

En caso de oposición, es necesario que justifique las razones de su oposición (art.21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016).

Kontsultatu "Aurka egiteko eskubidea" izapidea webgune honetan: [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus)

Consulte el trámite "Derecho de oposición" en la web: [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus)

Tokia eta eguna / Lugar y fecha

Sinadura / Firma



► **Pertsonen Kudeaketa**  
Gestión de Personas

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

## 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 lanpostuak 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.  
DBEOren 9.2.g) artikulua, funtsezko interes publikoa  
16/1997 Legea, azaroaren 7koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legea Aldatzekoa.  
Urriaren 30ko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, enplegatu publikoaren oinarriko estatutuaren legearen testu bategina onartzen duena.

Artículo 6.1.e) RGPD, tratamiento realizado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.  
Artículo 9.2.g) RGPD interés público esencial  
Ley 16/1997, de 7 de noviembre, de modificación de la Ley de Función Pública Vasca  
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.

### Eskubideak

### Derechos

Interesdunek honako eskubide hauek dituzte:

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Donostiako Udala interesdunen datu pertsonalak tratatzen ari den ala ez dioen baieztapena jasatzeko eskubidea.
- Haien datu pertsonaletara sarbide izateko, okerrak diren datuen zuzenketa eskatzeko, edo, kasuan kasu, ezabatze eskubidea, datuak jaso ziren beharrezkoak bada 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 legitimo larriak baldin badaude edo erreklamazio posibleen defentsa edo egikaritzak badago. Banakako erabaki automatizatuarentzako datuen tratamenduaren aurka egiteko eskubidea ere erabil dezake.

- 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.





▶ Pertsonen Kudeaketa  
Gestión de Personas

Ijentea, 1 | Tel. 010 - 943481000 | [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus)  
20003 Donostia / San Sebastián

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

Eskubideen egikaritzan 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.

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.

III. ERANSKINA

1. Barneko sutea. Familia bakarreko etxebizitza batean esku hartzeko taktika.
2. Barneko sutea. Etxebizitza-bloke batean esku hartzeko taktika.
3. Barneko sutea. Merkataritza-lokal batean esku hartzeko taktika.
4. Sutea bi hodi komunikatuta dauzkan tunel batean. Esku hartzeko taktika.
5. Erreskatea trafiko-istripuetan. Bidetik ateratako turismo batean esku hartzeko taktika.
6. Erreskatea trafiko-istripuetan. Turismo batek eta kamioi batak talka egiten dutenean esku hartzeko taktika.
7. Erreskatea trafiko-istripuetan. Esku hartzeko taktika, erreskatea tartean hainbat ibilgailu eta zauritu asko daudela egin behar denean.
8. Erreskatea tren-istripuetan. Elektrifikazio-linea batetik doan bidaiari-tren batean izandako sutean esku hartzeko taktikak.
9. Erreskatea tren-istripuetan. Trena errailetik ateratzean esku hartzeko taktikak.
10. Eraikuntzak. Ezponda artifizialak egonkortzeko esku hartzeko taktikak.
11. Eraikuntzak. Etxebizitzen eta bide publikoen ondoko lurri eusteko horma bat egonkortzen esku hartzeko taktikak.
12. Egitura kolapsatuak. Eraitsitako eraikuntza berriko eraikin batean esku hartzeko taktikak.
13. Kez betetako etxebizitza-bloke batean esku hartzeko taktika.
14. Erreskatea igogailuetan: tipologia guztietako igogailuetan esku hartzeko taktikak.
15. Zuhaitzak ipurditik moztea eta inaustea. Linea elektrikoaren gainera eroritako zuhaitz batean esku hartzeko taktikak.
16. Zuhaitzak ipurditik moztea eta inaustea. Ibilgailu baten gainera eroritako zuhaitz batean esku hartzeko taktikak.
17. Arrisku elektrikoa. Goi-tentsioko lineetako suteetan esku hartzeko taktikak.
18. Ur-erreskatea. Esku hartzeko taktikak. Ibairu eroritako ibilgailu bat ateratzea.
19. NRBQ. Esku hartzeko taktikak. Azido-isuria industrian.
20. NRBQ. Esku hartzeko taktikak. Gas naturalaren ihesa.
21. NRBQ. Esku hartzeko taktikak. Intzidentea 1. motako salgai arriskutsuekin.
22. NRBQ. Esku hartzeko taktikak. Intzidentea 3. motako salgai arriskutsuekin.
23. NRBQ. Esku hartzeko taktikak. Intzidentea 4. motako salgai arriskutsuekin.
24. NRBQ. Esku hartzeko taktikak. Intzidentea 5. motako salgai arriskutsuekin.
25. NRBQ. Esku hartzeko taktikak. Intzidentea 6. motako salgai arriskutsuekin.
26. NRBQ. Esku hartzeko taktikak. Intzidentea 8. motako salgai arriskutsuekin.
27. Giza faktoreak larrialdi-zerbitzuetan: taldeburuaren eginkizunak.
28. Taldeburua eta aginte-katea.
29. Taldeburuaren eginkizunak, esku-hartzearen agintari bakar gisa.

ANEXO III

1. Incendio de Interior. Táctica de intervención en una vivienda unifamiliar.
2. Incendio de Interior. Táctica de intervención en un bloque de viviendas.
3. Incendio de Interior. Táctica de intervención en un local comercial.
4. Incendio en un túnel con dos tubos comunicados. Táctica de intervención.
5. Rescate en accidentes de tráfico. Táctica de intervención en salida de vía de un turismo.
6. Rescate en accidentes de tráfico. Táctica de intervención en una colisión de un turismo con un camión.
7. Rescate en accidentes de tráfico. Táctica de intervención Rescate con varios vehículos y múltiples heridos.
8. Rescate en accidentes ferroviarios. Tácticas de intervención en el incendio de un tren de pasajeros que circula por una línea electrificada.
9. Rescate en accidentes ferroviarios. Tácticas de intervención en un descarrilamiento de tren.
10. Edificaciones. Tácticas de intervención en la estabilización de taludes artificiales.
11. Edificaciones. Tácticas de intervención en la estabilización de un muro de contención de tierras junto a viviendas y vía pública.
12. Estructuras colapsadas. Tácticas de intervención en derrumbe en una edificación de reciente construcción.
13. Aperturas forzadas Tácticas de intervención en bloque de viviendas inundado de humos.
14. Rescate en ascensores: tácticas de intervención en ascensores de distintas tipologías.
15. Apeo y poda de arbolado. Tácticas de intervención de un árbol sobre el tendido eléctrico.
16. Apeo y poda de arbolado. Tácticas de intervención de un árbol sobre un vehículo.
17. Riesgo eléctrico. Tácticas de intervención en incendios con líneas de alta tensión.
18. Rescate acuático. Tácticas de intervención. Recuperación de un vehículo caído a un río.
19. NRBQ. Tácticas de intervención. Derrame de ácido en industria.
20. NRBQ. Tácticas de intervención. Escape de gas natural.
21. NRBQ. Tácticas de intervención. Incidente con MMPP clase 1.
22. NRBQ. Tácticas de intervención. Incidente con MMPP clase 3.
23. NRBQ. Tácticas de intervención. Incidente con MMPP clase 4.
24. NRBQ. Tácticas de intervención. Incidente con MMPP clase 5.
25. NRBQ. Tácticas de intervención. Incidente con MMPP clase 6.
26. NRBQ. Tácticas de intervención. Incidente con MMPP clase 8.
27. Factores humanos en servicios de emergencia: Funciones de la jefatura de grupo.
28. La jefatura de grupo y la cadena de mando.
29. Funciones de la jefatura de grupo como mando único de la intervención.

30. Esku-hartzeko ofizial baten agindupean dagoen taldeburu baten eginkizunak.

31. Taldeburuaren eginkizunak, esku-hartzearen ondoren.

Bibliografía: Guadalajarako eskuliburuak: <http://www.ceisguadalajara.es/category/documentacion/> eta <https://edicionesgps.es/producto/direccion-y-gestion-operativa-para-la-jefatura-de-dotacion>.

30. Funciones de la jefatura de grupo bajo el mando de un oficial de intervención.

31. Funciones de la jefatura de grupo después de la intervención.

Bibliografía: manuales de guadalajara: <http://www.ceisguadalajara.es/category/documentacion/> y <https://edicionesgps.es/producto/direccion-y-gestion-operativa-para-la-jefatura-de-dotacion/>.