

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

1. APERTURA DE PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

Se realiza la apertura del plazo de presentación de solicitudes para los siguientes procesos de selección correspondientes a las diferentes modalidades de oferta pública de empleo de empleo 2022 de San Sebastián Turismo-Donostia Turismoa, S.A (en adelante, San Sebastián Turismo):

Proceso de selección	Puesto	Sistema de selección	Modalidad de acceso	Total plazas	Euskera	Oferta pública de empleo
1	Agente de Acogida e Información	Concurso-Oposición	General	1	B2 preceptivo	Tasa Especial de estabilización 2022
2	Agente de Acogida e Información	Concurso	General	2	B2 preceptivo	Tasa Excepcional de estabilización 2022
3	Responsable de Comunicación	Concurso	General	1	C2 preceptivo	Tasa Excepcional de estabilización 2022
4	Técnico/a de Gestión de Marketing	Concurso	General	1	C1 preceptivo	Tasa Excepcional de estabilización 2022
5	Técnico/a de gestión comercial de producto y público final	Concurso	General	1	C1 preceptivo	Tasa Excepcional de estabilización 2022
6	Secretario/a de Dirección	Concurso	General	1	B2 preceptivo	Tasa Excepcional de estabilización 2022

El plazo para tramitar las solicitudes de participación es de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de notificación de apertura en la dirección electrónica <https://www.sansebastianturismoa.eus/es/contratacion>, concretamente del **2 al 15 de abril de 2024**.

Las solicitudes se deberán presentar conforme al procedimiento que se detalla en el apartado 2 siguiente.

2. PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN

2.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

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

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

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

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

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

- A. DNI o documento de identificación equivalente.
- B. TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL REQUERIDA: Título o certificación de haber abonado los derechos para su expedición, de las titulaciones requeridas en el proceso de selección. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- C. EUSKERA y OTROS IDIOMAS REQUERIDOS: Titulación oficial requerida, según los requisitos específicos señalados para el puesto en sus correspondientes bases específicas.
- D. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Los servicios prestados en la propia entidad (San Sebastián Turismo) deberán ser alegados por la persona solicitante, y serán computados de oficio, no siendo necesaria la aportación de documento acreditativo.

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

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

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

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

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

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

Será necesario presentar la acreditación de todos los cursos de formación realizados.

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

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

2.2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:

Las solicitudes de participación y la documentación requerida se presentarán exclusivamente a través de la dirección de correo electrónico sansebastianturismoa@oteic.com.

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

Las personas interesadas deberán **cumplimentar los siguientes documentos:**

1. **Formulario de Solicitud de Participación:** archivo Excel que consta de 3 diferentes pestañas: datos de identificación, experiencia y formación.
La persona solicitante deberá alegar el cumplimiento de requisitos de participación y sus méritos, cumplimentando todos los apartados y detalles que se solicitan en este formulario.
2. **Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos de participación y de la veracidad de los datos declarados:** documento pdf editable.
Este documento deberá ser firmado mediante certificado digital o firma manuscrita.

Ambos documentos están disponibles en <https://www.sansebastianturismoa.eus/es/contratacion>.

Se deberán **adjuntar los dos documentos** (Solicitud de Participación cumplimentado (archivo Excel) y declaración responsable firmada (documento pdf), **así como toda documentación acreditativa correspondiente a los requisitos de participación** generales y específicos de cada proceso de selección (ver bases generales y específicas de cada uno), **y la relativa a los méritos que hayan sido alegados**, a la siguiente dirección de correo electrónico: sansebastianturismoa@oteic.com.

Se deberá adjuntar la documentación acreditativa individualmente (archivos individuales para cada contenido), por lo que recomendamos tenerlos escaneados individualmente. El tamaño máximo admitido es de 10MB por archivo.

Se deberá presentar una solicitud completa por cada proceso selectivo en el que desee tomar parte. En el caso del proceso selectivo de Agente de Acogida e Información (proceso de selección Nº1), las personas solicitantes deberán especificar el proceso al que desean concurrir, en función del sistema de selección (concurso y/o concurso-oposición).

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

Para cualquier duda o aclaración puede contactar con esta dirección electrónica: sansebastianturismoa@oteic.com.

3. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se prevén los siguientes hitos en el desarrollo de los procesos de selección:

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

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

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

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

3.2. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la valoración de la capacidad profesional mediante la realización de prueba/s que consistirán en cuestionarios de preguntas con varias alternativas de respuesta y/o resolución de casos teórico-prácticos relacionados con las funciones y ámbito de actividad de los puestos que se convocan.

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

Finalizada la fase de oposición se publicarán los resultados provisionales de la misma y se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para presentación de reclamaciones.

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

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

3.3. FASE DE CONCURSO

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

3.3.1. LISTADOS INFORMATIVOS DE LA AUTOBAREMACIÓN REALIZADA:

Para las solicitudes admitidas en el proceso selectivo, se publicará el listado informativo provisional de su puntuación en virtud de su propia autobaremación realizada a través del formulario de solicitud.

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

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

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

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

3.3.2. CALIFICACIÓN, VALORACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

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

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

El número mínimo de aspirantes que participará en la fase de concurso es de 3 aspirantes por cada plaza (unidad) convocada.

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

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

En el caso de que, tras verificar la autobarefacción y una vez calificadas todas las personas aspirantes participantes en esta fase, alguna persona aspirante tuviera menor puntuación que la alegada en su autobaremo y en consecuencia su posición relativa dejara de incluirse entre las mayores puntuaciones que dan derecho a participar en esa fase, el Comité de Selección procederá a la verificación de los méritos del siguiente o siguientes aspirantes hasta completar el número de aspirantes determinado.

Criterios a aplicar:

La fecha de referencia para la consideración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Únicamente se considerarán los méritos que hayan sido debidamente alegados y acreditados en la Solicitud de Participación, sin perjuicio de la posibilidad de corregir los errores materiales, aritméticos o de hecho. Tampoco se procederá a la valoración de aquellos méritos que no

queden suficientemente acreditados o documentos que no contengan los datos que, según el baremo correspondiente, sean necesarios para valorar el mérito al que se refiere.

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

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

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

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

3.4. CLASIFICACIÓN FINAL

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

La calificación final provisional de cada persona aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en su caso, y en los diferentes apartados de la fase de concurso, siguiendo el baremo que se indica en las bases específicas del proceso de selección.

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

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

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

3.5. INCORPORACIÓN A SAN SEBASTIAN TURISMO-DONOSTIA TURISMOA

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

4. MEDIO DE NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIONES

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

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

5. RECLAMACIONES/ALEGACIONES:

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

Las alegaciones y reclamaciones deberán dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico: sansebastianturismoa@oteic.com y se deberá indicar la identificación de la persona interesada.

6. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES:

A efectos de las publicaciones que proceda realizar, se consignará la identidad de las personas aspirantes mediante los dígitos que ocupan las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI o documento de identificación equivalente.

Donostia-San Sebastián, 27 de Marzo de 2024