

CONVOCATORIA Y BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA DE LOS AÑOS 2024, 2025 y 2026 EN FOMENTO DE SAN SEBASTIÁN, S.A.

BASES ESPECÍFICAS

Relación de procesos de selección convocados, tipo de proceso, modalidad, número de plazas y anexo en donde se detallan las bases específicas de cada uno:

Puesto	Tipo de Proceso	Sistema	Modalidad de acceso	OPE	Total plazas	Anexo de bases específicas
Técnico/a de Desarrollo Económico y Comercio	Ordinario	Concurso-Oposición	General	2024	1	Anexo 1
				2025	1	
			Reserva por discapacidad	2026	1*	
Administrativo/a	Ordinario	Concurso-Oposición	General	2026	1	Anexo 2

* Se reserva un puesto de Técnico/a de Desarrollo Económico y Comercio para ser cubierto entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que supere el proceso de selección, acredite el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto. En caso de que el puesto de Técnico/a de Desarrollo Económico y Comercio reservado quede vacante se cubrirá entre el resto de las personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección de Técnico/a de Desarrollo Económico y Comercio

Fomento de San Sebastián se reserva el derecho de poder recurrir a estos procesos de selección para posteriores contrataciones temporales siempre y cuando el perfil del puesto a cubrir sea equivalente. Estas nuevas incorporaciones se podrán realizar de forma directa (según el orden establecido) o mediante un nuevo proceso de selección-valoración ad-hoc.

ANEXO 1:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA DE LOS AÑOS 2024, 2025 y 2026 EN FOMENTO DE SAN SEBASTIÁN, S.A. DE TÉCNICO/A DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

PLAZAS CONVOCADAS

DENOMINACIÓN PUESTO	Técnico/a de Desarrollo Económico y Comercio
CLASIFICACIÓN	Grupo Técnico
SISTEMA DE SELECCIÓN	Concurso-Oposición
PLAZAS CONVOCADAS	3
CONOCIMIENTO DE EUSKERA	C1 como requisito de acceso al puesto.
TIPO CONTRATACIÓN	Contrato laboral indefinido a jornada completa
SALARIO BRUTO ANUAL	49.233,10

REQUISITOS ESPECÍFICOS

TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	Título universitario oficial, de Grado o equivalente
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Emprendimiento - Mejora competitiva de las empresas - Promoción de la innovación y transferencia de conocimiento interno y externo - Gestión de proyectos - Gestión de talento/personas - Proyectos de transformación urbana Innovación pública
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento relaciones / Comunicación - Creatividad - Flexibilidad - Capacidad de adaptación y aprendizaje - Responsabilidad - Orientación a resultados - Iniciativa y toma de decisiones - Madurez, estabilidad y autocontrol - Colaboración y Trabajo en equipo - Capacidad de organización

PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable 100 puntos.

La calificación del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 80 puntos.

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la valoración de la capacidad profesional mediante la realización de pruebas que consistirán en:

- 1- Pruebas técnicas: (puntuación máxima 30 puntos)** de carácter obligatorio y eliminatorio 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.

Los contenidos de referencia serán las líneas, programas y proyectos impulsados por Fomento de San Sebastián y cuya información está disponible en su página web (www.fomentosansebastian.eus) y conocimiento de la coyuntura económica y social de la ciudad. Para este último contenido se puede utilizar como referencia, entre otros, la información contenida en los Barómetros Anuales que se publican desde Fomento de San Sebastián y que están disponibles en su página web.

Para superar la prueba será necesaria una puntuación mínima de 20 puntos.

- 2- Pruebas psicotécnicas y aptitudinales (puntuación máxima de 5 puntos):** de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirán en la realización de una serie de pruebas de carácter psicotécnico y aptitudinal orientadas a la valoración de las capacidades y aptitudes requeridas por el perfil del puesto.

Para superar la prueba será necesaria una puntuación mínima de 2,5 puntos.

- 3- Análisis competencial: (puntuación máxima 30 puntos)** de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en la realización de una entrevista personal y otras pruebas personales orientadas a la valoración de la adecuación personal y competencial de la persona candidata al perfil de competencias requerido.

Para superar la prueba será necesaria una puntuación mínima de 15 puntos.

- 4- Entrevistas Finales: (puntuación máxima 15 puntos)** se realizará una entrevista de adaptación al puesto por el Comité de Selección.

El Comité de Selección, queda facultado para, con anterioridad a su identificación nominal, determinar el nivel mínimo a alcanzar y en consecuencia reducir la puntuación necesaria para la superación del ejercicio. Todo ello, teniendo en cuenta el número de participantes presentados al ejercicio, su dificultad y las necesidades organizativas.

Con el objetivo de orientar a las personas aspirantes en la preparación de las pruebas, se incluye en el apartado final de este anexo información sobre el puesto.

FASE DE CONCURSO: Máximo 20 puntos.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 14 puntos.

Se entiende por experiencia profesional, la experiencia por los servicios prestados en

cualquier entidad, incluida la entidad convocante, en puestos adscritos a especialidades o grupos profesionales asimilados, con independencia del carácter funcional o laboral de la relación de la que traiga causa, siendo el baremo aplicable el siguiente en función de su tipología:

- A) Servicios prestados en la propia entidad o en otra entidad pública que desarrolle su actividad en el ámbito del desarrollo económico local, en puesto de trabajo igual o equivalente

Se valorará a razón de **0,30 puntos por mes** trabajado hasta un máximo de 14 puntos.

- B) Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo o equivalente al convocado, en cualquier ámbito de actividad.

Se valorará a razón de **0,15 puntos por mes** trabajado hasta un máximo de 14 puntos.

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.

Los servicios prestados en la propia entidad deberán ser alegados y serán computados de oficio.

Los servicios prestados en otras entidades, deberán alegarse y acreditarse con la aportación de documento acreditativo. El citado documento, en el modelo que cada entidad decida, deberá desglosar la información que se solicite en el procedimiento que se establezca al efecto, siendo entre otras, la denominación del puesto, categoría, períodos trabajados, jornada y descripción de funciones.

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.

B) FORMACIÓN Y OTROS CONOCIMIENTOS: Máximo 6 puntos.

B.1) Titulación académica oficial y títulos propios. Máximo 4 puntos.

- Se valorará con 3 puntos estar en posesión de una titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para acceder a la plaza a la que se opta. Si es del mismo nivel deberá ser una titulación distinta de la acreditada como requisito, dado que no se tendrá en cuenta como mérito el título que se considere a efectos de acreditación del requisito.
- Se valorará estar en posesión de títulos propios hasta un máximo de 1 puntos, en atención al siguiente baremo:
 - De duración igual o superior a 200 horas y hasta 250 horas: 0,5 punto por título.
 - De duración igual o superior a 250 horas y hasta 300 horas: 0,75 puntos por título.
 - De duración igual o superior a 300 horas: 1 punto por título.

B.2) Otros cursos de formación. Máximo 1 punto

Se valorará hasta un máximo de 1 punto otros cursos de formación en materias relacionadas con el objeto del puesto convocado, a razón de 0,4 puntos por cada curso de un mínimo de 6 horas.

B.3) Idiomas. Inglés. Máximo 2 puntos.

Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos, el conocimiento de inglés, francés y/o alemán en función de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Por la acreditación del conocimiento del idioma se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel C2: 2 puntos
- Nivel C1: 1,5 puntos
- Nivel B2: 1 punto
- Nivel B1: 0,5 puntos

Se valorará únicamente el nivel superior que se acredite.

B.4) Idiomas. Francés y Alemán. Máximo 1 punto.

Se valorará, hasta un máximo de 1 punto, el conocimiento de francés y/o alemán en función de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Por la acreditación del conocimiento de cada uno de esos idiomas se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel C1 o superior: 1 punto
- Nivel B2: 0,5 puntos

Para cada idioma se valorará únicamente el nivel superior que se acredite.

B.5) Conocimientos informáticos. Máximo 1 punto.

Se valorarán los conocimientos informáticos acreditados mediante el sistema de certificaciones IT Txartela, pudiendo obtener un máximo de 1 puntos.

Serán objeto de valoración las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.
- Internet.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 o posterior.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010 o posterior.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.
- Ofimática Open Office 3.0 o posterior.

Estas certificaciones se valorarán de conformidad con el siguiente baremo:

- Por cada certificación de nivel básico: 0,25 puntos.
- Por cada certificación de nivel avanzado: 0,5 puntos.
- Por cada certificación de nivel único: 0,5 puntos.

En caso de que se acredite el nivel básico y el nivel avanzado del mismo módulo, sólo se valorará el avanzado.

Las certificaciones de una aplicación de versión posterior anularán las versiones anteriores, salvo que en la anterior versión la persona aspirante haya obtenido el nivel avanzado, en cuyo caso, se valorará este último.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios, no siendo de aplicación la cláusula de prioridad prevista en el artículo 20.1.a) de la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres al no existir subrepresentación de las mujeres en el puesto convocado:

- A favor de quien haya prestado más tiempo de servicios en la entidad en el puesto convocado. No se tendrá en cuenta el límite de puntuación y se computará por días.
- A favor de quien haya prestado más tiempo de servicios en la entidad. No se tendrá en cuenta el límite de puntuación y se computará por días.
- A favor de quien haya prestado más tiempo de servicios en entidades diferentes en una plaza igual o equivalente a la convocada. No se tendrá en cuenta el límite de puntuación y se computará por días.
- Sorteo público.

INFORMACIÓN SOBRE EL PUESTO

MISIÓN DEL PUESTO:

Desarrollar y ejecutar de forma eficaz y eficiente las acciones necesarias coherentes con la estrategia de Fomento para la consecución de los objetivos de la sociedad y contribuir al enriquecimiento de dicha estrategia.

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

ESTRATEGIA

- Identificar iniciativas y oportunidades que puedan ser de interés para la Organización y transmitirlos según procedimiento establecido.
- Identificar oportunidades de colaboración con agentes externos y establecer con los mismos relaciones sólidas para el desarrollo de la actividad de su ámbito de competencia.
- Buscar la sostenibilidad de la actividad bajo su ámbito a través de la identificación de posibles fuentes de financiación (y transmisión según procedimiento establecido) y la optimización de los costes de la actividad a su cargo.
- Contribuir, a través de la observación de mercado y el desarrollo de la propia actividad y sus resultados, al establecimiento y ajuste de la estrategia en su ámbito de actuación.
- Anualmente proponer objetivos y posibles proyectos coherentes con la estrategia de Fomento dentro de su ámbito de trabajo.
- Anualmente participar en la elaboración presupuestaria elaborando las propuestas correspondientes a su ámbito de actuación.

ACTIVIDAD

- Desarrollar la actividad que proceda para el logro de los objetivos dentro de los plazos y costes establecidos.
- Definir, revisar e identificar mejoras sobre los procesos de trabajo bajo su responsabilidad
- Supervisar los procesos de trabajo de los que son responsables y proporcionar, con la periodicidad que se establezca, información sobre la evolución de los mismos (informes, indicadores, ...)
- Contratar los servicios de proveedores para la ejecución de la actividad, cuando proceda, siguiendo los procesos de contratación establecidos en la organización.
- Realizar el seguimiento de las actividades subcontratadas/contratadas a proveedores, asegurando su cumplimiento en calidad, coste y plazos.
- Organización y participación en los eventos que se requiera para el desarrollo de la actividad.
- Proponer y participar en las actividades que se realicen para la comunicación externa de la actividad.
- Participar en el seguimiento presupuestario con la periodicidad que se establezca.

COORDINACIÓN

- Mantener contacto fluido y como mínimo una reunión mensual con su responsable para proporcionar información sobre el seguimiento de la actividad que desempeña, realizar sugerencias y recibir directrices a seguir.
- Coordinar funcionalmente los equipos que le sean designados para la consecución de acciones concretas y/o gestión de procesos bajo su ámbito de responsabilidad.
- Coordinarse (mantener reuniones, informar periódicamente, ...) con el resto de técnicos de su mismo ámbito y/o de otros ámbitos de trabajo para el correcto desarrollo de la actividad y la contribución a los objetivos globales de la organización.
- Asegurar que la información crítica para el desarrollo de la actividad llega a las personas interesadas y es respondida con un plazo suficiente.
- Participar como equipo de proyecto cuando así se establezca asumiendo las responsabilidades asignadas y ejecutando las acciones que de ellas deriven en calidad, coste y plazos requeridos por el proyecto.
- Buscar sinergias entre los proyectos en los que participa y la actividad propia de su ámbito de trabajo generando acciones que aporten valor añadido tanto a los proyectos como a su actividad.

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICOS:

Las funciones anteriormente mencionadas se desarrollarán en los siguientes ámbitos de actuación específicos

- Emprendimiento
- Mejora competitiva de las empresas
- Promoción de la innovación y transferencia de conocimiento interno y externo
- Gestión de proyectos cofinanciados
- Empleo /Talento
- Proyectos de transformación urbana/Innovación pública