

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DONOSTIAKO UDALA**Pertsonen Kudeaketa***Iragarkia*

Tokiko Gobernu Batzarrak 2022/12/13an honako hau erabaki zuen:

«Deialdiaren xede diren Langile bi (2) plazak Donostiako Udaleko Tokiko Gobernu Batzarrak onartutako hurrengo Lan Eskaintza Publikoetan sartuta daude:

– 2021eko Lan Eskaintza Publikoa, Tokiko Gobernu Batzarrak 2021eko abenduaren 14an onartua eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN 2021eko abenduaren 28an argitaratua (247. zk.). Plaza bat (1) txanda librean eta desgaitasun intelektualera erreserbatutako modalitatean.

– 2022ko Lan Eskaintza Publikoa, Tokiko Gobernu Batzarrak 2022ko maiatzaren 17an onartua eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN 2022ko maiatzaren 25 argitaratua (93. zk.). Plaza bat (1) txanda librean eta desgaitasun intelektualera erreserbatutako modalitatean.

Deialdiaren bi plazak E sailkapen taldekoak, Administrazio Bereziko Eskalakoak, Zerbitzu Bereziko Azpieskala eta Lanbideetako langileak klasekoak dira.

Sartzeko txandei eta modalitateei dagokienez, bi (2) plazak txanda librekoak eta desgaitasun intelektualera erreserbatutakoak.

Deialdia egiteko, hautaketa-prozesua arautuko duten oinarri bereziak prestatu dira. Hautaketa-prozesua 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.

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

Horregatik guztiagatik, Ogasuneko eta Finantzetako zinegotzi ordezkariak, Tokiko Gobernu Batzordeak 2019ko ekainaren 21ean emandako, eta, ondoren, 2021eko maiatzaren 4an eta 2022ko urriaren 18an aldatutako eskumenak erabiliz, eta Pertsonak Kudeatzeko Zuzendariak hala proposatuta, honako erabaki hauek hartzea proposatzen dio Tokiko Gobernu Batzordeari:

ERABAKIAK

Lehenengoa. Donostiako Udaleko Langile bi (2) plaza oposizio bidez behin betiko betetzeko deialdia onartzea, txanda librean eta desgaitasun intelektualera erreserbatutako modalitatean.

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN**Gestión de Personas***Anuncio*

La Junta de Gobierno Local, con fecha 13/12/2022, acordó lo siguiente:

«Las dos (2) plazas de Operario objeto de la convocatoria están incluidas en las siguientes Ofertas de Empleo Público aprobadas 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 (núm. 247) Incluye una (1) plaza por turno libre y por la modalidad reservada a la discapacidad intelectual.

– Oferta de Empleo Público del año 2022 que fue aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha de 17 de mayo de 2022 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de fecha 25 de mayo de 2022 (núm. 93) Incluye una (1) plaza por turno libre y por la modalidad reservada a la discapacidad intelectual.

Las dos plazas de la convocatoria pertenecen al Grupo de Clasificación E, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales y Clase Personal de Oficios.

En cuanto a los turnos y modalidades de acceso las dos (2) plazas son de turno libre y reservadas a la discapacidad intelectual.

Para llevar a cabo la convocatoria se han elaborado las bases específicas que regularán el proceso selectivo por el sistema de 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, núm. 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, núm. 139, el día 23 de julio de 2020.

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 Hacienda y Finanzas, en uso de las atribuciones que le están conferidas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 21 de junio de 2019 y, posteriormente, modificadas el 4 de mayo de 2021 y el 18 de octubre de 2022, 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 oposición de dos (2) plazas de Operario del Ayuntamiento de San Sebastián, mediante turno libre y por la modalidad reservada a la discapacidad intelectual.

Bi (2) plazak Barne Zerbitzu Orokorretako Laguntzailea lanpostuari (1153 zk. lanpostua) lotuta daude.

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 berraztertzearen berriazko ebazpena eman edo ustezko ezespina izan arte. Dena dela, egoki irizitako beste edozein errekurtso aurkez daiteke.

Donostia, 2022ko abenduaren 14a.—M.^a Isabel Íñiguez Azurmendi, Pertsonak Kudeatzeko zuzendaria. (7841)

OINARRI BEREZIAK

Oinarri berezi hauek Donostiako Udalean karrerako funtzionario sartzeko hauta-proben Oinarri Orokorretan jartzen duena eta hauta proba hauetan aplikatu daitezkeena osatzen dute (2020/06/16ko Tokiko Gobernu Batzarrak onartutakoak eta 2020/06/24an Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuak, 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:

Mota Tipo	Titulua Título
Txanda Irekia Turno Libre	Donostiako Udaleko Langile 2 plaza behin betiko betetzeko deialdia Convocatoria para la provisión definitiva de 2 plazas de Operario del Ayuntamiento de San Sebastián
	Adimen desgaitasuna dutenentzat gordetako kupoa Cupo de reserva para personas con discapacidad intelectual

Lehena. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xede da behin betiko betetzea, txanda irekian eta oposizio bidez, Donostiako Udaleko karrerako funtzionarioen plantilako bi (2) Langile plaza, E sailkapen taldekoak, Administrazio Bereziko Eskalakoak, Zerbitzu Bereziak Azpieskala eta Lanbideetako langileak Klasea.

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:

Las dos (2) plazas se encuentran asociadas al puesto de trabajo de Ayudante de los Servicios Generales Internos (puesto n.º 1153).

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 14 de diciembre de 2022.—La directora de Gestión de Personas, M.^a Isabel Íñiguez Azurmendi. (7841)

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 a el 23/07/2020, núm. 139).

Datos de la convocatoria:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva, por turno libre y mediante oposición, de dos (2) plazas de Operario por el cupo de reserva para personas con discapacidad intelectual, pertenecientes al grupo de Clasificación E, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales y Clase Personal de Oficios, de la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián.

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:

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

– 2022ko Lan Eskaintza Publikoa (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN 2022/05/25, 93. zk.).

Deialdiaren xede diren plazak Barne Zerbitzu Orokorretako Laguntzailea lanpostuari (1153 zk. lanpostua) lotuta daude. Lanpostu horren ezaugarriak eta funtzioak oinarri hauen I. eranskinean jasotzen dira.

Deialdiko plazei lotutako lanpostuek euskerako 1. hizkuntza-eskakizuna dute (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B1 maila), eta derrigortasun data amaitua.

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

Oposizio-faseko proba baztertzailerak gainditzen dituztenak baina deialdiko plaza lortzen ez duten hautagaiak, Langileen lan-poltsa batean sartuko dira, xedapen gehigarri bakarrean adierazitakoaren arabera.

Bigarrena. Parte hartzeko baldintzak.

2.1. Oposizio onartuak izateko eta parte hartzeko, ondorengo baldintza espezifikoak bete behar dute hautagaiak, 2.3. oinarri orokorrean zehaztuta dauden baldintza orokorrez gain:

– Administrazioko organo eskudunak aitortutako % 33 edo handiagoko desgaitasun graduren baten egiaztagiria, zeina dena edo gehien bat adimen urritasunari dagokiona.

Ez da beharrezkoa hezkun tza sisteman aurreikusitako titulazio ofizialekoren bat edukitzea, 5/2015 Errege Dekretu Legegileak, urriaren 30ekoak, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onar tzeoak, seigarren xedapen gehigarrian aurreikusten duenari jarraituz.

2.2. Baldintza horiek guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen denerako bete beharko dira eta baldintza horiek guztiak eduki beharko dira esleitutako plazak eskuratzen 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. Dena den, Administrazioko organo eskudunaren % 33 edo handiagoko graduren baten aitortpena eta desgaitasun hori dena edo gehien bat adimen urritasunari dagokiona izatearen aitortpenak, deialdian parte hartzeko ulean egiaztatua izan behar da.

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 aurkeztuko dira eta oinarri berezi hauen II. eranskinean jasotzen den eskari-orria bete beharko da.

Parte hartzeko eskabidearekin batera beharrezkoa izango da aurkezte Administrazioko organo eskudunak aitortutako % 33 edo handiagoko desgaitasun graduren baten egiaztagiria, zeina dena edo gehien bat adimen urritasunari dagokiona.

Hautagaiak laugarren oinarri orokorraren arabera onartuko dira.

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

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

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

– Oferta de Empleo Público año 2022 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 25/05/2022, núm. 93).

Las plazas convocadas se encuentran asociadas al puesto de Ayudante de los Servicios Generales Internos (PT n.º 1153), cuyas características y funciones se recogen en el Anexo I de las presentes bases.

Los puestos asociados a las plazas convocadas tienen perfil lingüístico 1 de euskera (nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas), sin fecha de preceptividad.

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

Las personas aspirantes que habiendo aprobado las pruebas eliminatorias de la fase de oposición no accedan a la plaza objeto de la convocatoria, constituirán una bolsa de Operarios en los términos de la disposición adicional única.

Segunda. Requisitos de participación.

2.1. Para la admisión y, en su caso, participación en la oposición, las personas aspirantes deben reunir el siguiente requisito específico, sin perjuicio de los requisitos generales establecidos en la base general 2.3:

– Tener reconocido por el órgano competente de la Administración un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, por discapacidad intelectual con carácter exclusivo o prevalente por el órgano competente de la Administración.

No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones oficiales previstas en el sistema educativo, conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias 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, excepto el reconocimiento de un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento por discapacidad intelectual con carácter exclusivo o prevalente por el órgano competente de la Administración, que deberá ser acreditada para poder participar en la convocatoria.

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.

Junto con la solicitud de participación se deberá de aportar la certificación acreditativa de un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento por discapacidad intelectual con carácter exclusivo o prevalente por el órgano competente de la Administración.

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

El Tribunal Calificador del proceso selectivo se constituirá y se registrará 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 da, eta hautaketa prozesua seigarren eta zazpigarren oinarri orokorretan ezarritakoa osatuz oinarri honetan adierazten denaren arabera egingo da.

Izangai bakoitzak eskabide orriari adierazi beharko du oposizio faseko probak Euskal Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialean egin nahi dituen.

Oposizio fasea ariketa hauek osatzen dute eta gehienez ere 75 puntu lortu ahal izango dira:

– Lehen ariketa. Teorikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Hautaketa proba ez da eskabideak aurkezteko epea bukatu eta hiru hilabete pasatu arte hasiko. Lehenengo ariketa egiteko tokia, eguna eta ordua Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udalaren iragarki taulan eta webean argitaratuko dira. Hortik aurrerako ariketak egiteko iragarkiak Udalaren iragarki taulan eta webean argitaratuko dira.

Ariketa honetan gehienez 25 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxienez 10 puntu izango dira.

Izangaiek galdetegi bati erantzun behar diote, idatziz. Galdetegiak oinarri hauen III. eranskinen gai-zerrendan adierazitako gaietarako 25 galdera izango ditu, gehi erreserbako beste 2; guztiek 3 erantzun izango dituzte aukeran, eta horietako bat bakarrik izango da zuzena.

Epaimahai Kalifikatzaileak lehenengo 25 galderetako bat balio gabetzea erabakitzen badu soilik hartuko dira kontuan erreserbako galderak.

Erantzun zuzen bakoitzagatik puntu bat emango da. Ez da punturik kenduko erantzun okerrengatik edo erantzun gabe utzitakoengatik.

Gaitegiaren edukia «Eskuliburua: Donostiako Udaleko Langilearen deialdia» izeneko dokumentuan jaso da. Aldi berean, eskuragarri egongo da ikasketarako material osagarria. Azken hau adibideak soilik dira eta, beraz, ez dira lotesleak.

– Bigarren ariketa. Praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Ariketa hau gehienez 50 punturekin balioetsiko da, eta gutxienez 25 puntu behar dira gainditzeko.

Ariketa hau praktikoa izango da; horretarako, laneko egoera bat irudikatuko da, eta izangaiek gai-zerrendako 7. gaitik 10. gaira arteko gaiekin eta lanpostuaren funtzioekin lotutako eginkizunak egin beharko dituzte.

Gaitegiaren edukia «Eskuliburua: Donostiako Udaleko Langilearen deialdia» izeneko dokumentuan jaso da. Aldi berean, eskuragarri egongo da ikasketarako material osagarria. Azken hau adibideak soilik dira eta, beraz, ez dira lotesleak.

4.2. Euskara.

3,75 puntu lortu ahal izango dira.

Deitzen diren plazetako lanpostuek 1. hizkuntza eskakizuna (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B1 maila) dute esleituta, ez derrigorrezkoa. Ondorioz, euskararen ezagutza maila egiaztatzea merezimendu gisa balioetsiko da, 3,75 punturekin.

Euskararen ezagutza-maila egiaztatzeko, euskarako proba gaititu behar da. Proba hori aukerakoa izango da, horregatik, proba izangairen batek eskatuko balu egingo da, 7.3. oinarri orokorraren arabera.

1. Hizkuntza Eskakizuna egiaztatzeko probak soilik egingo dira.

Cuarta. Proceso selectivo.

4.1. Fase de oposición.

El sistema de selección es la de 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 75 puntos y consta de los siguientes ejercicios:

– Primer ejercicio. Teórico. Obligatorio y eliminatorio.

La primera prueba no dará comienzo antes de tres meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de instancias, y tal y como se recoge en la base 7.2.2. de las Bases Generales, el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, y los anuncios de la celebración de los sucesivos ejercicios se harán públicos en el tablón y en la página web.

El ejercicio se valorará sobre un máximo de 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas más 2 preguntas de reserva, todas ellas de 3 respuesta alternativas, de las que sólo una será válida, referido al temario recogido en el anexo III de estas bases.

Las preguntas de reserva se tendrán en cuenta únicamente en el caso de que el Tribunal Calificados decida anular alguna de las primeras 25 preguntas.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto. Las respuestas incorrectas y las respuestas en blanco no se penalizarán.

El contenido del temario se recoge en el «Manual: convocatoria de Operario del Ayuntamiento de San Sebastián». Al mismo tiempo, se pone a disposición de los aspirantes el material auxiliar para el estudio. Éste último son meros ejemplos, por lo que, no son vinculantes.

– Segundo ejercicio. Práctico. Obligatorio y eliminatorio.

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

Este ejercicio tendrá carácter práctico y consistirá en una prueba situacional en la que se simulará una situación de trabajo en la que los/as aspirantes deberán desarrollar tareas relacionadas con los temas 7 a 10 del temario y las funciones del puesto.

El contenido del temario se recoge en el «Manual: convocatoria de Operario del Ayuntamiento de San Sebastián». Al mismo tiempo, se pone a disposición de los aspirantes el material auxiliar para el estudio. Éste último son meros ejemplos, por lo que, no son vinculantes.

4.2. Euskera.

Se podrán obtener 3,75 puntos.

Los puestos asociados a las plazas convocadas tienen asignado el perfil lingüístico 1 (nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) no preceptivo, por lo que la acreditación del conocimiento de euskera correspondiente a dicho perfil se valorará como mérito, a razón de 3,75 puntos.

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

Se realizarán pruebas únicamente para la acreditación de los conocimientos de euskera del perfil lingüístico 1.

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 1. hizkuntza-eskakizuna daukatenean edota 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 egiaztatzenetik salbuesteko dena.

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

Bosgarrena. Epaimahaiaren proposamena.

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

Azken kalifikazioekin batera, argitaratuko dira, batetik, kalifikazio horietatik ondorioztatutako lehentasun ordena (berdinketa izanez gero, ordena ezartzeko 8.1 oinarri orokorrean ezarritako irizpideak jarraituko dira); eta, bestetik, aukeratutako pertsonen behin-behineko zerrenda, 8.7 oinarri orokorrean ezarritakoa jarraiki.

Erreklamazioak aurkezteko hamar laneguneko epea izango da (8.7. oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera).

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.

Seigarrena. Praktiak.

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

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.

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

Praktika aldiaren garapena baloratzeko asmoz, Batzorde Ebaluatzailea osatuko da.

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

Zazpigarrena. Behin betiko izendapena.

Praktika aldia gainditu duten eta oinarri hauetako bigarren oinarrian jasotako eskakizunak betetzen dituztela egiaztatu duten

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 1 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.

Quinta. Propuesta del Tribunal.

El Tribunal procederá a determinar la calificación final 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.

Junto a las calificaciones finales, se publicará, por un lado, el orden de prelación derivado de las calificaciones finales (en caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los criterios recogidos en la base general 8.1.); y, por el otro, la relación provisional de personas aspirantes seleccionadas en los términos de la base general 8.7.

Se otorgará un plazo de diez días hábiles para interponer reclamaciones (en base a 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.

Sexta. 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.

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 regirá por lo previsto en la base general décima.

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.

Séptima. Nombramiento definitivo.

Las personas seleccionadas que hayan superado el periodo de prácticas, y acreditado el cumplimiento de los requisitos pre-

hautagaia Donostiako Udaleko karrerako funtzionarioak izendatuko dira, Langile plazan, 10.4. oinarri orokorraren arabera.

Zortzigarrena. Aurka egiteak.

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

Xedapen gehigarri bakarra. Lan-poltsak.

Praktiketako funtzionarioen izendapena egiten den unean, eskumena duen udal organoak ebazpena egingo du, Langileen lan poltsa osatuz, oposizio-faseko ariketa baztertzaila guztiak gainditu duten baina deialdian eskainitako plaza kopurua gaintzeagatik izendatu ez diren pertsonen zerrendarekin.

Praktika aldia egin baina gaintu ez duten hautagaiek ez dute aipatutako lan-poltsa horretan sartzeko eskubiderik.

Lan-poltsa hori gerora lanpostuak aldi baterako betetzeko oinarria izango da. Lan-poltsako lehentasun ordena hautagaiek oposizioan lortzen duten puntuazioaren arabera ezarriko da.

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

I. ERANSKINA

BARNE ZERBITZU OROKORRETAKO LAGUNTZAILEA (1153 LANPOSTUA)

* Ordainsariak:

Destino osagarria maila: 12.

Berariazko osagarria: 15.553,75 €.

* Funtzioak:

Eginkizun nagusia:

Lanpostuaren zeregina Barne Zerbitzu Orokorren martxa onerako beharrezkoak diren zereginak egitea da, lanbide-gaitasunen eta kualifikazioen arabera.

Horretarako, egin behar duena da:

– Arretaz egitea goikoek eskatutako lanak.

– Izendatutako bitartekoak eraginkortasunez eta efizientziaz erabiltzea.

– Taldean integratzea eta haren proiektuetarako izendatutako langileekin edo haren lanak eskatzen dituztenekin kolaboratzea.

* Orientabideko zereginak:

– Kutxatila berrikustea.

– Hainbat sailletako posta banatzea eta jasotzea.

– Sor daitezkeen mandatu puntualei erantzutea.

– Material-eskaerak egitea.

– Agintzen dizkieten bestelako lanak egitea, lanpostuaren mailari badagozkie eta lehen zerrendatutakoak alde batera uztea ez badakarte.

vistos en la base segunda de las presentes bases, serán nombradas funcionarias de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián en la plaza de Operario, conforme a lo dispuesto en la base general 10.4.

Octava. 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 única. Bolsa de trabajo.

En el momento en el que se realice el nombramiento de funcionarios/as en prácticas, el órgano municipal competente emitirá una resolución mediante la que se constituirá una bolsa de trabajo de Operarios 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.

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

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 la oposición.

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

AYUDANTE DE LOS SERVICIOS GENERALES INTERNOS (PT 1153)

* Retribuciones:

Nivel de complemento de destino: 12.

Complemento específico: 15.553,75 €.

* Funciones:

Cometido principal del puesto:

El cometido del puesto es realizar las tareas necesarias para la buena marcha de los Servicios Generales Internos, en función de las competencias profesionales y cualificaciones.

Para ello deberá:

– Realizar con diligencia las labores encomendadas por sus superiores.

– Utilizar los recursos asignados de manera eficaz y eficiente.

– Integrarse en el equipo, colaborando con las personas trabajadoras asignadas a sus proyectos o con el personal que demande sus tareas.

* Tareas orientativas:

– Revisar el casillero.

– Repartir y recoger correo de diferentes departamentos.

– Atender recados puntuales que puedan surgir.

– Hacer pedidos de material.

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



Pertsonen Kudeaketa
Gestión de Personas

Eskabidea / Solicitud
II. Eranskina / Anexo II

Deialdian onartua izatea
Admisión a convocatoria

II. Eranskina
Anexo II

Deialdia / Convocatoria

Izena / Denominación

Donostiako Udaleko Langile bi (2) plaza txanda librean eta oposizio bidez behin betiko betetzeko deialdia, adimen desgaitasuna dutenentzat gordetako kupoaren bidez.

Convocatoria para la provisión definitiva por turno libre y mediante oposición de dos (2) plazas de Operario del Ayuntamiento de San Sebastián por el cupo de reserva para personas con discapacidad intelectual.

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

12344n1

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
		<input type="checkbox"/> E / M <input type="checkbox"/> G / H

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

Euskaraz Gaztelaniaz / Castellano



Pertsonen Kudeaketa
Gestión de Personas

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

Ezgaitasunaren datuak / Datos discapacidad

Ofizialki aitortuta ahal daukazu %33ko edo handiagoko desgaitasun gradurik, zeina denera edo gehien bat adimen urritasunari dagokion?

¿Tienes reconocido oficialmente un grado de discapacidad igual o superior al 33% en razón a una discapacidad intelectual?

Bai / Sí

Ez / No

Moldaketaren bat behar duzu probak egiteko?

¿Precisas alguna adaptación especial para realizar las pruebas?

Bai / Sí

Ez / No

Eskatzen duzun moldaketa / Adaptación que solicitas

112344n1

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.

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 jardulearen esku dauden edo beste edozein administrazio egin dituen dokumentuak ez aurkezteko. (Administrazio Publikoen 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:

- Euskarako ziurtapenatarako hizkuntza-eskakizunak.

- Perfiles de certificaciones en euskara.



Pertsonen Kudeaketa
Gestión de Personas

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.

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

Kontsultatu "Aurka egiteko eskubidea" izapidea webgune honetan: www.donostia.eus

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.

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.

Consulte el trámite "Derecho de oposición" en la web: www.donostia.eus

Berariazko baimena / Autorización expresa

Donostiako Udalarari **baimena ematen diot** %33 edo gehiagoko desgaitasun gradua egiaztatzen duen eta denera edo gehienbat adimen urritasunari dagozkiona dela aitortzen duen ziurtagiria datuen bitartekotza plataformaren bidez kontsultatzeko.

Ez dut baimentzen, eta %33 edo gehiagoko desgaitasun gradua egiaztatzen duten eta denera edo gehienbat adimen urritasunari dagozkiona dela aitortzen duen ziurtagiria aurkezten dut.

Autorizo al Ayuntamiento de San Sebastián a consultar a través de la plataforma de intermediación de datos el certificado que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33%, donde se acredite que dicha discapacidad intelectual es la exclusiva o prevalente.

No autorizo y aporto certificado de que acredita un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siendo la discapacidad intelectual la exclusiva o prevalente.

Tokia eta eguna / Lugar y fecha



Sinadura / Firma

12344n1



Pertsonen Kudeaketa
Gestión de Personas

Datu babesari buruzko informazioa	Información adicional protección de datos
Tratamenduaren arduraduna	Responsable del tratamiento
<p>Identitatea: Donostiako Udala – IFZ P2007400A</p> <p>Helbidea: Ijentea,1 – 20003 Donostia</p> <p>Telefonoa: 010 / 943 481 000</p> <p>E-mail: udalinfo@donostia.eus</p> <p>Datuen Babesaren Ordezkarria: dbo@donostia.eus</p>	<p>Identidad: Ayuntamiento de San Sebastián – NIF P2007400A</p> <p>Dirección: Ijentea,1 – 20003 San Sebastián</p> <p>Teléfono: 010 / 943 481 000</p> <p>E-mail: udalinfo@donostia.eus</p> <p>Delegado/a de Protección de Datos: dbo@donostia.eus</p>
Tratamenduaren xedea	Finalidad del tratamiento
<p>Helburua: Behin-betiko langileria (Enplegu Publikorako Eskaintza) osatzeko hautatze-prozeduretan parte hartzeko prozedura administratiboan kudeaketa. Baita karrerako funtzionarioen lanpostuak betetzeko prozedurak eta lanpostuak osatzeko kudeatutakoa.</p> <p>Gordetzeko epeak: Kontserbazio iraunkorra: Bulegoaren artxibotik ezabatu ahal izango dira, hautatze prozedurara aurkeztu ez diren instantziak eta dokumentazioa, espedientearen amaieratik 6 hilabeteetara; halaber, frogak gaudituz ez dituzten hautagaien dokumentazio eta azterketak, 4 urte igarotzean.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
Legitimazioa	Legitimación
<p>DBEOren 6.1.e) artikulua, tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko.</p> <p>DBEOren 9.2.g) artikulua, funtsezko interes publikoa</p> <p>16/1997 Legea, azaroaren 7koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legea Aldatzekoa.</p> <p>Urriaren 30ko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, enplegatu publikoaren oinarriko estatutuaren legearen testu bategina onartzen duena.</p>	<p>Artículo 6.1.e) RGPD, tratamiento realizado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.</p> <p>Artículo 9.2.g) RGPD interés público esencial</p> <p>Ley 16/1997, de 7 de noviembre, de modificación de la Ley de Función Pública Vasca</p> <p>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.</p>
Hartzaileak	Personas destinatarias
<p>Legeak ezarritakoak eta tratamendu honen esparruan aplikagarri direnak.</p>	<p>Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.</p>
Eskubideak	Derechos
<p>Interesdunek honako eskubide hauek dituzte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Donostiako Udala interesdunen datu pertsonalak tratatzen ari den ala ez dioen baieztapena jasotzeko eskubidea. • Haien datu pertsonaletara sarbide izateko, okerrak diren datuen zuzenketa eskatzeko, edo, kasuan kasu, ezabatze eskubidea, datuak jaso ziren beharrezkoak bada beharrezkoak ez direnean. • Egoera jakin batzuetan honako hauek eskatzeko: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Datuen tratamendua mugatzea. Kasu horretan, Donostiako Udalak erreklamazioen aurrean defendatzeko edo haiek egikaritzeko gordeko dituzte. ◦ Datuen tratamenduaren aurka egitea. Kasu horretan, Donostiako Udalak datuak tratatzeari utziko dio, salbu eta arrazoi legitimo larriak baldin badaude edo erreklamazio posibleen defentsa edo egikaritzea badago. Banakako erabaki automatizatuetarako datuen tratamenduaren aurka egiteko eskubidea ere erabil dezake. 	<p>Las personas afectadas tienen derecho a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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.

112344h1



▶ Pertsonen Kudeaketa
Gestión de Personas

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.

112344n 1

III. ERANSKINA

GAITEGIA

1. Udalaren antolaketa.
2. Donostiako Udalaren administrazio-egitura.
3. Enplegatu publikoak.
4. Administrazio-prozedura. 39/2015 Legea.
5. Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna.
6. Lanpostua betetzeko oinarrizko lan-gaitasunak.
7. Paketeak eta gutunak jasotzea eta banatzea. Mandatuak egitea lantokian eta lantokitik kanpo.
8. Lantokiko anomalia eta gorabeheri buruzko informazioa. Bilerak eta ekitaldiak prestatzen laguntzea.
9. Artxiboen oinarrizko kontzeptuak.
10. Laneko arriskuen prebentzioa.

ANEXO III

TEMARIO

1. Organización del Ayuntamiento.
2. Estructura administrativa del Ayuntamiento.
3. Los empleados y empleadas públicas.
4. Procedimiento Administrativo. Ley 39/2015.
5. Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
6. Competencias laborales básicas para el desempeño del puesto.
7. Recepción y distribución de paquetería y correspondencia. Realización de recados dentro y fuera del centro de trabajo.
8. Información de anomalías e incidencias en el centro de trabajo. Colaboración en la preparación de reuniones y eventos.
9. Conceptos básicos de Archivo de documentos.
10. Prevención de riesgos laborales.