

## I. ERANSKINA / ANEXO I.

### Deialdia / Convocatoria

Izena / Denominación

**MEREZIMENDUAK ETA EUSKARA: DONOSTIAKO UDALEKO 63 ADMINISTRARI PLAZA BEHIN BETIKO BETETZEKO DEIALDIA**

**MÉRITOS Y EUSKERA: CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE 63 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN**

### 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

### Merezimenduak / Méritos

7.4 oinarri orokorra eta 4.2 oinarri berezia (lehiaketa fasea) adi irakurtzea gomendatzen da.

Izangaiei jakinarazten zaie Donostiako Udalak ondoren adierazten diren datuak/dokumentuak kontsultatu edo bilduko dituela, eta, beraz, ez direla

Se recomienda la lectura atenta de la base general 7.4 y la base específica 4.2 (fase de concurso).

Se informa a las personas aspirantes que el Ayuntamiento de San Sebastián consultará o recabará los datos/documentos que se señalan a



lehiaketa fasean aurkeztu beharko, interesdunak aurka egiten ez badu behintzat.

Gaur egun eskuragarri dauden bitartekoak kontuan hartuta, dokumentu horiek honako hauek dira:

- Unibertsitateko eta unibertsitateaz kanpoko titulu ofizialak.
- Euskarako ziurtapeneterako hizkuntza-eskakizunak.
- It Txartelen ziurtagiriak.

Era berean, Donostiako Udalean zerbitzuak eman dituzten izangaiek ez dute aurkeztu behar beren espediente pertsonalean dagoen dokumentazioa, baina **ezinbestekoa izango da alegatzea**.

Aurreko idatz-zatietako kasu batean ere ez egoteagatik merezimendu bat agiri bidez egiaztatzea beharrezkoa denean, alegatutako merezimenduaren egiaztagiria (jatorrizkoa edo kopia konpultsatua) eskabide honekin batera aurkeztu behar da “egiaztagiri zk.” adierazita.

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

continuación, por lo que no deberán ser presentados en la fase de concurso, salvo que la persona interesada se oponga.

Teniendo en cuenta los medios disponibles en la actualidad, esos documentos son los siguientes:

- Títulos universitarios y no universitarios oficiales.
- Perfiles de certificaciones de euskera.
- Certificaciones IT Txartela.

Asimismo, las personas aspirantes que han prestado servicios en el Ayuntamiento de San Sebastián no tienen que aportar la documentación que obre en su expediente personal, pero **será imprescindible su alegación**.

Cuando sea necesario acreditar documentalmente un mérito por no estar en ninguno de los supuestos de los apartados anteriores, el justificante del mérito alegado se aportará (original o copia compulsada) junto con el presente documento, indicando el “justificante nº”.

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



**Esperientzia profesionala: Egindako zerbitzuak.**  
**Experiencia profesional: Servicios prestados.**

a) Udal administrazioan edo hari lotutako edo haren mendeko erakunde autonomoetan Administralari plazetan egindako zerbitzuak		a) Servicios prestados en plazas de Administrativo/a en la administración municipal o en sus organismos autónomos vinculados o dependientes				
Plazaren izena Denominación de la plaza	Entitatea Entidad	Data hasiera Fecha inicio	Data bukaera Fecha fin	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?	Lanaldia Jornada	Egiaztagiri zk Justificante nº
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	

b) Udal administrazioaz bestelako administrazio publikoetan, edo horiei lotutako edo haien mendeko erakunde autonomoetan Administralari plazetan egindako zerbitzuak		b) Servicios prestados en plazas de Administrativo/a en administraciones públicas diferentes a la administración municipal, o en organismos autónomos vinculados o dependientes a las mismas				
Plazaren izena Denominación de la plaza	Entitatea Entidad	Data hasiera Fecha inicio	Data bukaera Fecha fin	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?	Lanaldia Jornada	Egiaztagiri zk Justificante nº
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	



				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	

c) Administrari plazetan a) eta b) ataletan aipatutako administrazioei lotutako edo haren mendeko izaera publikoko erakundeetan egindako zerbitzuak			c) Servicios prestados en plazas de Administrativo/a, en entidades de naturaleza pública vinculadas o dependientes de las administraciones mencionadas en los apartados a) y b)			
Plazaren izena Denominación de la plaza	Entitatea Entidad	Data hasiera Fecha inicio	Data bukaera Fecha fin	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?	Lanaldia Jornada	Egiaztagiri zk Justificante nº
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	

Orri osagarriak eranstu ditut. / Adjunto hojas complementarias.



## Prestakuntza/ Formación

A) Ikasketa-maila/ Nivel académico			
Doktoretza edo masterreko titulazio-maila		Nivel de titulación de doctorado o máster	
Titulu akademikoak Titulaciones académicas	Noiz luzatua Fecha de obtención	Zentro edo entitatea Centro o entidad	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?
			<input type="checkbox"/> Bai / Sí
Lizentziatura, gradua (meces 3) edo baliokidea den titulazio-maila		Nivel de titulación de licenciatura, grado (meces 3) o equivalente	
Titulu akademikoak Titulaciones académicas	Noiz luzatua Fecha de obtención	Zentro edo entitatea Centro o entidad	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?
			<input type="checkbox"/> Bai / Sí
Diplomatura, gradua (meces 2) edo baliokidea den titulazio-maila		Nivel de titulación de diplomatura, grado (meces 2) o equivalente	
Titulu akademikoak Titulaciones académicas	Noiz luzatua Fecha de obtención	Zentro edo entitatea Centro o entidad	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?
			<input type="checkbox"/> Bai / Sí
Goi-mailako teknikariari dagokion titulazio-maila		Nivel de titulación de Técnico/a Superior	
Titulu akademikoak Titulaciones académicas	Noiz luzatua Fecha de obtención	Zentro edo entitatea Centro o entidad	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?
			<input type="checkbox"/> Bai / Sí
Batxilergoko titulazio-maila, teknikari-maila edo baliokidea		Nivel de titulación de Bachiller, Técnico/a o equivalente	
Titulu akademikoak Titulaciones académicas	Noiz luzatua Fecha de obtención	Zentro edo entitatea Centro o entidad	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?
			<input type="checkbox"/> Bai / Sí





## Euskara / Euskera

Deialdiko plaza bat eskuratu ahal izateko, euskara proba nahitaezkoa eta baztertzaila izango da euskarazko B2 (2. HE) maila ez duten izengaitzat.

Para acceder a una de las plazas de la convocatoria, la prueba de euskera será de carácter obligatorio y eliminatorio para las personas aspirantes que no hayan obtenido el nivel B2 (PL 2) de euskera.

Aldiz, euskara-proba egitetik salbuetsita egongo dira alde zurratik euskararen ezagutza-maila hori edo goragoren bat lortu dutenak. Horretarako, beharrezkoa da une honetan euskararen ezagutza maila alegatzea.

En cambio, estarán exentas de realizar la prueba de euskera las personas que hayan obtenido previamente el citado nivel, o alguno superior, de conocimientos de euskera. A esos efectos, resulta necesario alegar en este momento el nivel de conocimientos de euskera.

Lortutako hizkuntza maila Nivel lingüístico acreditado	Nork luzatua Expedido por	Noiz luzatua Fecha de obtención	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?
<input type="checkbox"/> 2. HE/ PL2 – B2 <input type="checkbox"/> 3. HE/ PL3 – C1 <input type="checkbox"/> 4. HE/ PL4 – C2			<input type="checkbox"/> Bai / Sí

## Datuen kontsulta / Consulta de datos

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

Zehazki, ondorengo kontsulta hauek egingo direla informatzen zaizu:

- Unibertsitateko eta unibertsitateaz kanpoko titulu ofizialak
- Euskarako ziurtaginaren hizkuntza-eskakizunak
- IT txartelen ziurtagiriak

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](http://www.donostia.eus)

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).

La documentación a recabar por el Ayuntamiento es la siguiente:

- Títulos universitarios y no universitarios oficiales
- Perfiles de certificaciones en euskera
- Certificados IT txartela

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](http://www.donostia.eus)

Donostia, \_\_\_\_\_  
(Eguna / Fecha)

Interesatuaren sinadura,

Firma de la persona interesada,



## 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 lanpoltsak 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 direnen instantziak eta dokumentazioa, espedientearen amaieratik 6 hilabeteetara; halaber, frogak gainditu ez dituzten hautagaien dokumentazio eta azterketak, 4 urte igarotzean.

**Plazos de conservación:** Conservación permanente: Se podrán eliminar en el archivo de oficina las instancias y documentación acreditativa de los aspirantes que no hubieran tomado parte en el proceso de selección a los 6 MESES de finalización del expediente; así como la documentación y los exámenes del personal que no haya superado las pruebas, una vez transcurridos 4 años.

### Legitimazioa

### Legitimación

DBEOren 6.1.e) artikulua, tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko.

Artículo 6.1.e) RGPD, tratamiento realizado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.

DBEOren 9.2.g) artikulua, funtsezko interes publikoa

Artículo 9.2.g) RGPD interés público esencial

16/1997 Legea, azaroaren 7koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legea Aldatzekoa.

Ley 16/1997, de 7 de noviembre, de modificación de la Ley de Función Pública Vasca

Urriaren 30ko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, enplegatu publikoaren oinarriko estatutuaren legearen testu bategina onartzen duena.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### Hartzaileak

### Personas destinatarias

Legeak ezarritakoak eta tratamendu honen esparruan aplikagarri direnak.

Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.

### 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 jasotzeko eskubidea.
- Haien datu pertsonaletara sarbide izateko, okerrak diren datuen zuzenketa eskatzeko, edo, kasuan kasu, ezabatze eskubidea, datuak jaso ziren beharrianetarako jada beharrezkoak ez direnean.
- Egoera jakin batzuetan honako hauek eskatzeko:
  - Datuen tratamendua mugatzea. Kasu horretan, Donostiako Udalak erreklamazioen aurrean defendatzeko edo haiek egikaritzeko gordeko ditu soilik.
  - Datuen tratamenduaren aurka egitea. Kasu horretan, Donostiako Udalak datuak tratatzeari

- 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





utziko dio, salbu eta arrazoi legitimo larriak baldin badaude edo erreklamazio posibleen defentsa edo egikaritzea badago. Banakako erabaki automatizatuarentzako datuen tratamenduaren aurka egiteko eskubidea ere erabil dezake.

Eskubide horiek Donostiako Udalaren aurrean egikaritu ahal izango dira Udalinfoko bulegoetan. Helbideak: Arroka Plazako 5. zbk., Easo kaleko 41. zbk., Morlanseko Biribilguneko 1. zbk. eta San Martzial Plazako 4. zbk.

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

datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.

Los derechos podrán ejercerse en las Oficinas de Udalinfo sitas en la Plaza Arroka n.º5, c/ Easo n.º 41, Rotonda de Morlans n.º 1 y plaza de San Marcial n.º 4.

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.



### Orri osagarriak / Hojas complementarias

a) Udal administrazioan edo hari lotutako edo haren mendeko erakunde autonomoetan Administrari plazetan egindako zerbitzuak		a) Servicios prestados en plazas de Administrativo/a en la administración municipal o en sus organismos autónomos vinculados o dependientes				
Plazaren izena Denominación de la plaza	Entitatea Entidad	Data hasiera Fecha inicio	Data bukaera Fecha fin	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?	Lanaldia Jornada	Egiaztagiri zk Justificante nº
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	

b) Udal administrazioaz bestelako administrazio publikoetan, edo horiei lotutako edo haien mendeko erakunde autonomoetan Administrari plazetan egindako zerbitzuak		b) Servicios prestados en plazas de Administrativo/a en administraciones públicas diferentes a la administración municipal, o en organismos autónomos vinculados o dependientes a las mismas				
Plazaren izena Denominación de la plaza	Entitatea Entidad	Data hasiera Fecha inicio	Data bukaera Fecha fin	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?	Lanaldia Jornada	Egiaztagiri zk Justificante nº
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	
				<input type="checkbox"/> Bai / Sí	%	

