

**DONOSTIAKO SUSTAPENA SA-N 2022KO LAN ESKAINTZA PUBLIKO ARRUNTARI DAGOZKION LANPOSTUAK ESTALTZEKO HAUTAKETA PROZESUEN DEIALDIA ETA OINARRIAK**

## OINARRI OROKORRAK

### LEHENBIZIKOA. DEIALDIAREN XEDEA.

Deialdi honen xedea da Donostiako Sustapena SA udal sozietate publikorako zenbait lanpostu kontratatzea. Donostia Sustapenaren helburua da hirirako garapen jasagarri eta adimenduna sustatzea, eta, horretarako, talentua, berrikuntza eta nazioarteko proiektzioa bultzatzen ditu, konplexutasuna eta lidergo partekatua kudeatzearen bidez.

Deialdi honen xede diren lanpostuak 2022ko Lan Eskaintza Publiko Arruntean sartuta daude. Eskaintza hori 2022ko abenduaren 29ko Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu zen (246. zenbakia).

Hauk dira deitutako hautaketa prozesuen zerrenda, prozesu mota, modalitatea, plaza kopurua eta bakoitzaren oinarri espezifikoa zehazten dituen eranskina:

Lanpostua	Prozesu mota	Sistema	Sartzeko modalitatea	Tasa	Plazak guztira	Oinarri espezifikoen eranskina
Garapen Ekonomikoko eta Merkataritzako teknikaria	Arrunta	Lehiaketa-oposizioa	Orokorra	Birjartze espezifikoa	1	1. eranskina
				Birjartzea	1	
Administraria	Arrunta	Lehiaketa-oposizioa	Orokorra	Birjartze espezifikoa	2	2. eranskina

Deialdia publikoa eta irekia da, eta langileak hautatzeko enpresa batek kudeatu ahal izango ditu deitutako hautaketa prozesuak, dokumentu honetan jasotako betekizunei eta berdintasun, merezimendu, gaitasun eta publizitate printzipioei jarraikiz, eta kontuan harturik, orobat, deialdiaren arau orokorrak eta oinarri espezifikoetan jasotako hautaketa prozesu bakoitzaren berezitasunak.

Deitutako hautaketa prozesuetatik sortutako kontratazioak egiteko, lan kontratu mugagabe bana formalizatuko dira.

Donostia Sustapenak berea du hautaketa prozesu hauetara jo ahal izateko eskubidea ondorengo behin-behineko kontratazioetarako, baldin eta baliokidea bada estali beharreko lanpostuaren profila. Langile berri horiek zuzenean sartu ahal izango dira (ezarritako ordenaren arabera) edota *ad hoc* eginiko hautaketa/balorazio prozesu berri baten bidez.

## **BIGARRENA. PARTE HARTZEKO BETEKIZUN ETA BALDINTZA OROKORRAK.**

---

Hautaketa prozesuetan parte hartu ahal izango dute kasu bakoitzerako eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen baldintza baztertzaila hauek betetzen dituztenek —eta betetzen jarraitu beharko dute harik eta kontratua sinatu arte—:

- a) Legezko bizilekua Espainian edo Europar Batasuneko estatu kideren batean edukitzea eta lan baimena izatea.
- b) 16 urte beteta edukitzea.
- c) Gaitasun funtzionala izatea deitutako lanpostuetako zereginak betetzeko.
- d) Eskatzen den titulazioa izatea edo eskuratzeko eskubideak ordainduta edukitzea, lanpostu bakoitzerako oinarri espezifikoen arabera. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria eduki beharko da.
- e) Deitutako lanpostu bakoitzerako eskatzen den beste edozein baldintza zehatz, dagozkion oinarri espezifikoen arabera.
- f) Indarrean dagoen araudiaren arabera, ezgaitasun edo bateraezintasun kausarik ez izatea legez.

## **HIRUGARRENA. PARTE HARTZEKO ESKABIDEAK AURKEZTEA.**

---

Eskabideak jarraian zehazten den prozeduraren arabera aurkeztu beharko dira:

### **ESKABIDEAK AURKEZTEKO EPEA:**

Dagokion hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak **2025eko ekainaren 9tik 23ra** aurkeztu ahal izango dira.

### **AURKEZTEKO MODUA ETA LEKUA:**

Parte hartzeko eskabideak eta eskatutako dokumentazioa bitarteko elektronikoen bidez baino ez dira aurkeztuko, horretarako diseinatutako aplikazioaren bidez. Aplikazio horretara sartzeko, helbide hauek balia daitezke: <https://www.fomentosansebastian.eu/eu/Kontratazioa> eta <https://taldea.fomentosansebastian.eu>

Donostia Sustapenak eskabide bakarra baloratuko du hautaketa prozesu bakoitzeko (lanpostua, sistema eta sartzeko modalitatea). Pertsona batek eskaera bat baino gehiago egiten badu lanpostu, sistema eta modalitate bererako, Donostia Sustapenak sisteman erregistratutako azken eskabidea bakarrik hartuko du kontuan.

Eskabide prozesuak 4 fase ditu. Guztiak dira nahitaezkoak, eta, beraz, ezetsizat joko dira fase guztiak osatzen ez dituzten eskabideak.

### 1. FASEA – Datu pertsonalak eta sisteman alta eskatzea.

Parte hartu nahi duen pertsonak alta eman beharko du sisteman; eskatutako informazio guztia bete (NANA, izen-abizenak, helbidea, harremanetarako datuak...) eta, ondoren, erabiltzailea eta pasahitza sortuko ditu.

### 2. FASEA: Merezimenduak alegatzea eta egiaztatzea

Erabiltzaileari alta eman ondoren, eskabide bat aurkeztu ahal izango duzu parte hartu nahi duzun hautaketa prozesu (lanpostu eta modalitate) bakoitzeko.

Fase honetan, eskatzaileak alegatu beharko du betetzen dituela parte hartzeko baldintzak eta merezimenduak. Hala, bertan eskatzen diren atal eta xehetasun guztiak jakinarazi beharko ditu, bai eta justifikatzeko dokumentuak gehitu ere.

Formulario elektronikoa izapidetzeko gomendioak:

- Gomendagarria da testu dokumentu batean sortzea eta gordetzea gehiago landu behar diren atalak, gero formularioko ataletan errazago txertatzeko, bai eta formularioarekin edozein gorabehera gertatuz gero sortutako informazioa ez galtzeko ere.
- Merezimenduen egiaztagiria banaka erantsi beharko dira; beraz, gomendagarria da eskaneatuta edukitzea. Gehienez ere 10 MB onartzen dira artxibo bakoitzeko. PDF formatua duten artxiboak onartuko dira soilik.
- Zalantzarik izanez gero, jarri harremanetan helbide elektroniko honekin: [FomentoSS\\_taldea@donostia.eus](mailto:FomentoSS_taldea@donostia.eus)

### 3. FASEA: Erantzukizunpeko adierazpena

Eskabidea bete ondoren, PDF dokumentu bat sortuko da jakinarazitako informazioarekin, eta, ondoren, sinatu egin beharko da, parte hartzeko baldintzak betetzen direla eta aitortutako datuak egiazkoak direla adierazten duen erantzukizunpeko adierazpen gisa. Dokumentu hori behar bezala sinatu beharko da, ziurtagiri digitala edo eskuz egindako sinadura erabiliz.

### 4. FASEA: Eskabidea formalizatzea.

Erantzukizunpeko adierazpena sinatu ondoren, dokumentu hori plataformara kargatu eta eskabidea formalizatu beharko da, "IGO ETA FORMALIZATU ESKABIDEA" botoiari emanda. Ondoren, eskatzaileak baieztapen mezu elektroniko bat jasoko du emandako helbidean. Mezu elektroniko horrek kode bakar bat izango du, eta hura erabiliko da hautaketa prozesu osoan zehar eskaera identifikatzeko.

Hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira eskabide prozesu osoa behar bezala formalizatu ez duten izangaiak.

Eskabidea ez bada zuzen aurkeztu, interesdunak beste bat egin ahal izango du lanpostu bererako. Eskabide berri horrek automatikoki baliogabetuko du erregistratutako lehendabizikoa.

### **AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA:**

Hautaketa prozesuan parte hartzeko baldintza orokorrei eta espezifikoei buruzko egiaztagiria erantsi beharko dira (ikus oinarri orokorrak eta espezifikoak), bai eta alegatzen diren merezimenduei buruzkoak ere. Era berean, inprimakian jaso beharko dira horiek.

Aurkeztutako dokumentu guztiek jatorrizkoak, kopia autentikoak edo kopia konpultsatuak izan beharko dute, eta kontuan hartu beharko da oinarri orokorrak txertatzeari buruzko atalean adierazitakoa (dokumentazioa aurkeztea, hautatua izanez gero egiaztapen fede-emailea egiteko).

Gaztelania edo euskara ez den beste hizkuntza batean dagoen edozein agiri, balioetsi ahal izateko, zinpeko itzultzaile batek itzuli beharko du. Zinpeko itzulpena aurkeztu beharretik salbuetsita daude frantsesaren, ingelesaren edo alemanaren maila egiaztatzen duten titulu ofizialak.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, ez da emango inolako dokumentaziorik, salbu eta Donostia Sustapenak berariaz eskatzen duena, aldeztatik alegatutako informazioari buruzko datuak egiaztatzeko edo zabaltzeko.

Deialdiaren oinarri orokorren eta espezifikoen arabera dagozkion baldintza orokor eta espezifikoak eta are merezimenduak egiaztatzeko, dokumentu hauek aurkeztu behar dira:

- A. NANA edo nortasun agiri baliokidea.
- B. ESKATUTAKO TITULAZIO AKADEMIKO OFIZIALA: Hautaketa prozesuan eskatutako titulazioei dagokienez, titulua bera edo titulua emateko eskubideak ordaindu direla egiaztatzen duen ziurtagiria. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria eduki beharko da.
- C. EUSKARA: Eskatutako titulazio ofiziala, lanposturako oinarri espezifikoetan adierazitako baldintza espezifikoen arabera.
- D. LAN ESPERIENTZIA: Erakunde berran (Donostia Sustapena) emandako zerbitzuak eskatzaileak alegatu beharko ditu. Ofizioz zenbatuko dira, eta ez da izango beharrezkoa egiaztagiririk aurkeztea.

Gainerako erakunde publikoetan emandako zerbitzuei dagokienez, egiaztagiria bera edo egiaztagiria eskatu izana justifikatzen duen agiria aurkeztu beharko dira. Dokumentu horrek, erakunde bakoitzak erabakitzen duen eremuan, informazio hau banakatu beharko du kontratazioaldi bakoitzerako (\*): lanpostuaren izena, kategoria, hasiera eta amaiera data, emandako zerbitzuen iraupena (egunetan adierazita), lanaldiaren ehunekoa (\*\*) eta eginkizunen deskribapena.

(\*) Ez badago etenik bi izendapen/kontraturen edo gehiagoren artean, batera alega daitezke merezimendu bakar gisa lehenengoaren hasieratik azkenekoaren amaierara arte, betiere entitate berean eta plaza/lanpostu, lanaldi eta funtzio berean badira.

(\*\*) Emandako zerbitzuen iraupena, egunetan adierazita, lanaldiaren ehunekoa kontuan hartuta baldin badago kalkulatuta, adierazi egin beharko da.

Esperientzia profesionalaren ondorioetarako, kasu guztietan zehaztu eta egiaztatu beharko dira alderdi hauek: hautagaiak senideak zaintzeagatiko edo genero indarkeriagatiko eszedentzian egon diren denbora; amatasuna eta aitatasuna babestea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora; edo norberaren, familiaren eta lanaren kontziliazio erantzukidea errazten emanikoa, bai eta enplegatuek genero indarkeriagatiko baimenak erabili dituzten denbora ere. Egiaztapen hori ez da izango beharrezkoa Donostia Sustapenean lan egin den aldiaren egin bada.

Zerbitzuak erakunde pribatu batean eman badira, lan bizitza, lan kontratua eta egindako eginkizunen erantzukizunpeko adierazpena aurkeztu beharko dira.

- E. **BESTE IKASKETA TITULU OFIZIAL BATZUK, BEREZKO UNIBERTSITATE TITULUAK ETA PRESTAKUNTZA AKADEMIKO OFIZIALA:** Emateko eskubideak ordaindu izanaren titulua edo ziurtagiria. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen egiaztagiria eduki beharko da.
- F. **BESTE PRESTAKUNTZA IKASTARO BATZUK:** Alegatutako ikastaroaren tituluak edo ziurtagiriak, gutxienez xehetasun hauek jasota: Ikastaroaren izenburua, prestakuntza orduen kopurua, data eta prestakuntza ematen duen erakundea.
- G. Beharrezkoa izango da egindako prestakuntza ikastaro guztien egiaztagiria aurkeztea, baita Donostia Sustapenean egindako prestakuntzarena ere.

**ATZERRIKO HIZKUNTZAK:** Baliokidetasun aitortua duten titulazio edo ziurtagiri ofizialak, Hizkuntzetarako Europako Erreferentzia Esparru Bateratuaren arabera.

- H. **INFORMATIKA EZAGUTZAK:** IT Txartela ziurtagiriak, betiere maila zehazturik, kasuak hala eskatzen badu.

#### **BESTE INFORMAZIO INTERESGARRI BATZUK:**

Eskabide oso bat aurkeztu beharko da parte hartu nahi den hautaketa prozesu bakoitzeko.

Eskatzaileak nahitaez bete beharko ditu parte hartzeko eskabidean eskatzen diren atal eta xehetasun guztiak, eta hori justifikatzen duten dokumentuak erantsi.

Parte hartzeko eskabideak hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira, ez badira aurkezten adierazitako moduan, tokian eta epean.

#### **LAUGARRENA. ONARTUEN ETA BAZTERTUEN ZERRENDIA.**

---

Eskaerak aurkezteko epea amaitu ondoren, berrikusi egingo dira, lanpostu bakoitzerako eskatzen diren baldintzak betetzen direla egiaztatzeko, eta onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendak argitaratuko dira zortzigarren oinarrian adierazitako jakinarazpen bidean.

Zerrenda horietan, baztertzeko arrazoia adieraziko da, hala egokitzen denean, eta 3 egun balioduneko epea emango da erreklamazioak aurkezteko eta eskabideetan egon daitezkeen akatsak zuzentzeko, zerrendak argitaratu eta biharamunetik zenbatzen hasita. Erreklamazioak aurkezteko epea igaro eta erreklamazioak ebatzi ondoren, bide beretik argitaratuko dira onartuen eta baztertuen behin betiko zerrendak.

Aurkeztutako dokumentaziotik ondorioztatzen bada ez dela betetzen eskatutako baldintzaren bat, interesdunek galdu egingo dituzte parte hartzeko eskaeratik erator daitezkeen eskubide guztiak, faltsutzeagatik izan ditzaketan erantzukizunen kalte gabe.

## **BOSGARRENA. HAUTAKETA PROZESUAK.**

---

Hautaketa prozesuak oinarri orokor hauetan jasotako irizpide eta ezaugarri orokorren eta deitutako lanpostu bakoitzerako oinarri espezifikotan jasotako irizpide eta ezaugarri espezifikoen arabera garatuko dira, harik eta lanpostu bakoitzerako izangaien azken kalifikazioen behin betiko zerrendak argitaratu arte.

**5.1.** Horretarako, hautaketa batzorde bat osatuko da hautaketa prozesu bakoitzerako. Batzorde horretako kideak izendatzean, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioak errespetatuko dira, bai eta independentzia eta diskrezionalitate printzipioak ere.

Hautaketa batzordeak hautaketa prozesuen gardentasuna eta objektibotasuna zainduko ditu, eta zainduko du, orobat, zorrotz betetzen direla proben konfidentzialtasuna eta deialdiaren oinarriak. Hautaketa prozesuak garatzean sortzen diren zalantzak ebazteko ahala izango du, bai eta horiek behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartzekoa ere, oinarri hauetan xedatutakoaren arabera. Halaber, hark ezarriko ditu oinarri horietan aurreikusten ez diren kasuei dagokienez hartu beharreko irizpideak.

Hautaketa batzordeak bere lanetan aholkulariak edo enpresa espezializatuak sartzea xedatu ahal izango du, egokitzat jotzen dituen kudeaketak eta probak egiteko —hala nola eskabideak jasotzeko eta probak diseinatzeke, gauzatzeko eta baloratzeko—.

Hautaketa batzordeko kideren bat bertaratu ezin bada, zuzendaritzak haren ordezkoa izendatuko du.

**5.2** Interesdunek erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituzte zortzigarren oinarrian adierazitako jakinarazpen bidean argitaratu ondoren: 3 egun balioduneko epea izango dute argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita, horretarako ezartzen den prozedurari jarraituz.

**5.3.** Deialdiko hautaketa prozesuak oposizio-lehiaketa bidez gauzatu dira.

**5.4.** Oposizio eta/edo lehiaketa faseen ezaugarri orokorrak:

### **OPOSIZIO FASEA:**

Oposizio fasea nahitaezkoa eta baztertzaila izango da, eta gaitasun profesionala baloratuko da. Horretarako, probak egingo dira: galdera sortak, zenbait aukera dituztenak deialdiko lanpostuen eginkizunekin eta jarduera eremuarekin lotutako kasu teoriko-praktikoak ebazteko eta/edo erantzuteko, eta/edo proba psikotekniko eta aptitudinalak.

Izangaiei probak prestatzen laguntzeko, lanpostuen oinarri espezifikotan jaso da bakoitzari dagokion informazioa.

Izangaiei dei bakarra egingo zaie, eta pertsona bat probetara ez aurkezteak automatikoki ekarriko du parte hartzeko eskubidea galtzea. Kasu horretan, beraz, hautaketa prozesutik kanpo geratuko da, nola eta ez den kasua behar bezala justifikatzen eta hautaketa batzordeak ez duen libreki aintzat hartzen.

Dibertsitate funtzionala izanik, egokitzapen berezia behar duten pertsonen beharrezkoak diren egokitzapenak egingo zaizkie probak egin ahal izan ditzaten, gainerako parte hartzaileen aukera

berberak bermatzeko, betiere horrekin ez bada desitxuratzen probaren edukia eta ez bada murrizten edo gutxien eskatutako gaitasun maila.

Oposizio faseko probak baztertzailerak izango dira.

Oposizioaldiko emaitzak proba bakoitza amaitu ondoren argitaratuko dira edo, bestela, denak batera.

Zerrendak argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, 3 egun balioduneko epea izango da zerrendei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

Epe hori igaro eta erreklamazioak ebatzi ondoren, behin betiko emaitzak argitaratuko dira.

#### **LEHIAKETA FASEA:**

Jarraian azaltzen den prozedurari jarraituz, alegatutako eta egiaztatutako merezimenduen informazioa, kalifikazioa, balorazioa eta egiaztapena egingo da, oinarri espezifikoetan hautaketa prozesurako ezarritako baremoen arabera. Ondoren, dagozkion zerrendak argitaratuko dira.

- **EGINDAKO AUTOBAREMAZIOAREN INFORMAZIO ZERRENDAK:**

Oposizio fasea gainditzen duten eskaerarako, puntuazioaren behin-behineko informazio zerrenda argitaratuko da, autobaremazio propioaren arabera.

Autobaremazioak barnean hartzen du esperientziaren eta prestakuntzaren ataletan lortutako puntuazioa.

Zerrendak argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, 3 egun balioduneko epea izango da erreklamazioak aurkezteko eta zerrendetako akatsak edo omisioak zuzentzeko.

Ez dira onartuko egindako eskabidean hasieran zehaztu gabe zeuden merezimendu berriak alegatzeko erreklamazioak edo zuzenketak.

Epe hori igaro eta erreklamazioak ebatzi ondoren, oposizio fasea gainditu dutenen behin betiko zerrendak argitaratuko dira, baita haien puntuazio osoa ere, inprimaki elektronikoan kalkulaturako autobaremazioaren arabera.

Autobaremazioaren informazio zerrendetan agertzeak ez du esan nahi baliozkotzat eta egiaztatutzat jotzen denik merezimenduei autobaremazioaren bidez emandako puntuazioa.

- **ALEGATUTAKO MEREZIMENDUAK KALIFIKATZEA, BALORATZEA ETA EGIAZTATZEA**

Hautagaitzak puntuazio metatuaren arabera ordenatu ondoren (oposizio-fasea gehi autobaremazioa), merezimenduak egiaztatuko dira.

Fase horretan, metatutako puntuazioaren arabera puntu gehien duten izangaiek parte hartuko dute, betiere zehazten den izangai kopuruaren barruan badaude, deitutako plaza kopuruaren arabera.

Hau da lehiaketa fasean parte hartuko duten izangaiei gutxieneko kopurua:

- 5 izangai, Garapen Ekonomikoko eta Merkataritzako teknikari lanpostu bakoitzerako.

- 5 izangai, administrari lanpostu bakoitzerako.

Hala ere, azken postuan egoteko puntuazio bera duten izangaiak daudenean, berdindutako pertsona guztien merezimenduak egiaztatu eta baloratuko dira.

Hautaketa batzordeak egiaztatu eta baloratu egingo ditu dagozkion oinarri espezifikoetan hautaketa prozesurako ezarritako baremoen arabera alegatu eta egiaztatutako merezimenduak, eta izangai bakoitzari dagokion puntuazioa esleituko zaio baremo horien eta alegatu eta egiaztatu dituen merezimenduen arabera.

Autobaremazioa egiaztatu eta izangai guztiak kalifikatu ondoren, izangairen batek bere autobaremoan alegatutakoa baino puntuazio txikiagoa badu, hautaketa batzordeak hurrengo hautagaien merezimenduak egiaztatuko ditu, harik eta zehaztutako izangai kopurua osatu arte, betiere izangai horiek beren puntuazioa murriztu duen pertsonari azkenean emandakoa baino puntuazio handiagoa badute autobaremazioan.

#### **Aplikatu beharreko irizpideak:**

Parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da merezimenduak kontuan hartzeko erreferentzia data.

Parte hartzeko eskabidean behar bezala alegatu eta egiaztatutako merezimenduak bakarrik hartuko dira kontuan, hargatik eragotzi gabe akats materialak, aritmetikoak edo izatezkoak zuzentzeko aukera. Ez dira baloratuko, berebat, behar bezala egiaztatuta ez dauden merezimenduak edo dagokion baremoaren arabera aipatzen den merezimendua baloratzeko beharrezko datuak jasotzen ez dituzten dokumentuak.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, ez da emango inolako dokumentaziorik, salbu eta Donostia Sustapenak berariaz eskatzen duena, aldeztatik alegatutako merezimenduari buruzko datuak egiaztatzeko edo zabaltzeko. Era berean, edozein unetan eskatu ahal izango da jatorrizko dokumentua aurkezteko —edo horiek behar bezala egiaztatzeko eta baloratzeko beharrezkotzat jotzen den edozein dokumentazio osagarri—.

Emandako zerbitzuak (esperientzia profesionala) baloratzeko baremoa lanaldi osoan emandako zerbitzuei erreferentzia eginez ezartzen da. Lanbide esperientziaren ondorioetarako, kasu guztietan zehaztu eta egiaztatu beharko dira alderdi hauek: hautagaiak senideak zaintzeagatiko edo genero indarkeriagatiko eszedentzian egon diren denbora; amatasuna eta aitatasuna babestea helburu duten lanaldi murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora; edo norberaren, familiaren eta lanaren kontziliazio erantzukidea errazten emanikoa, bai eta enplegatu publikoek genero indarkeriagatiko baimenak erabili dituzten denbora ere. Inguruabar horiek % 100ean zenbatuko dira, baldin eta behar bezala egiaztatzen badira aurkeztutako dokumentazioarekin.

Aldibereko esperientziak lanaldi partzialen kasuan bakarrik baloratuko dira, eta ez dira inola ere zenbatuko % 100etik gorako lanaldiak.

Kontaketa egiteko, esperientzia tipologia bakoitzean lan egindako aldiak batuko dira, eta, batuketa egin ondoren, baztertu egingo dira hilabete baino gutxiagoko zatiak. Ondorio horietarako, 30 eguneko multzoa hartuko da hilabetetzat.

## **SEIGARRENA. AZKEN KALIFIKAZIOA ETA BEHIN BETIKO SAILKAPENA.**

---

Balorazioa amaitutakoan (oposizioa eta lehiaketa), hautaketa prozesurako behin-behineko azken sailkapenak argitaratuko dira.

Izangai bakoitzaren behin-behineko azken kalifikazioa oposizio fasean eta lehiaketa faseko ataletan lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du, hautaketa prozesuaren oinarri espezifikoetan adierazten den baremoari jarraituz.

Behin-behineko azken sailkapenaren zerrendan izangai bakoitzaren lehentasun ordena adieraziko da, lortutako puntuazioaren arabera. Kasuak hala eskatzen badu, berdinketa hausteko deialdiaren oinarri espezifikoetan aurreikusitako irizpideak aplikatuko dira hurrenez hurren.

Argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, izangaiek 3 egun baliouduneko epea izango dute egokitzen jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko.

Epe hori amaitu ondoren, aurkeztutako erreklamazioak aztertuko dira, eta, ondoren, behin betiko azken sailkapena argitaratuko da.

## **ZAZPIGARRENA. LANERATZEA.**

---

Hautaketa prozesu bakoitzean hautatutako izangaiek lan kontratu mugagabea formalizatzean ezartzen diren epeetan hasiko dira sozietatean lanean, eta haren araudian jasotakoari jarraituko diote.

Lanpostu bereko zuzkidura bat baino gehiago eskaintzen badira, Zuzendaritzak/Gerentziak esleipen zehatza egingo du, behin betiko sailkapenaren ordena errespetatuz.

Hautatutakoen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren, pertsona horiek eskatzen zaizkien dokumentuak aurkeztu beharko dituzte horretarako ematen den epean. Hala, hautaketa prozesuan modu frogagarrian egiaztatu ez diren agiriak bakarrik aurkeztu beharko dituzte, edo prozesuan zehar mantendu beharrekoak diren eskatzaileen baldintza pertsonalei buruzkoak, hala nola desgaitasun inguruabarrak edo bateraezintasunak egiaztatzen dituztenak.

Adierazitako epearen barruan dokumentazioa aurkeztu ezean, edota dokumentazioa aztertu ostean ondorioztatzen bada izangaiek ez duela betetzen eskatutako baldintzaren bat edo ez duela betetzen dagozkion zereginetarako eskatzen den gaitasuna —ezinbesteko kasuetan izan ezik—, ezingo dira izan langile lan-kontratudun finkoak, eta baliogabetuta geratuko dira jarduera guztiak, eskaera faltsutzeagatik izan dezaketen erantzukizunaren kalte gabe.

## **ZORTZIGARRENA. JAKINARAZPENETARAKO ETA KOMUNIKAZIOETARAKO BIDEA**

---

Hautaketa prozesuetan zehar, deialdiaren alderdi guztiei buruzko informazio guztia <https://www.fomentosansebastian.eus/eu/Kontratazioa> helbidean argitaratuko da jakinarazpenetarako, baita hautaketa prozesu bakoitzerako eskabideak aurkezteko epea noiz irekitzen den ere.

Banakako beste komunikazio eta jakinarazpen batzuetarako, parte hartzeko eskabidearen formularioan adierazitako helbide elektronikoa hartuko da lehentasunezko baliabidetzat, salbu eta gerora izangaiak beste helbide bat berariaz eta modu frogagarrian jakinarazten badio deialdia egin duen organoari.

Interesdunek erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituzte jakinarazpenetarako definitutako kanalean argitalpenak egin ondoren (<https://www.fomentosansebastian.eu/eu/Kontratazioa>). Horretarako, 3 egun baliioduneko epea izango da, argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Alegazioak eta erreklamazioak helbide elektronikoa honetara bidali beharko dira: [FomentoSS\\_taldea@donostia.eus](mailto:FomentoSS_taldea@donostia.eus). Beti adierazi beharko da identifikazio eskaeraren kodea.

Egin beharreko argitalpenetarako, parte hartzeko eskabideak aurkeztu ondoren eskabide bakoitzari esleitutako kodea baliatuko da parte hartzaileen nortasuna adierazteko. Eskaera formalizatzean, eskatzaileek berrespen mezu elektronikoa jasoko dute, eta hantxe jasoko dute esleitutako kodea.

Kode horrek hautaketa prozesua garatu bitartean lortutako puntuazioen eta emaitzen argitalpen guztietarako balioko du, eta, kasuaren arabera, hautaketa prozesuaren esparruan egiten diren beste komunikazio batzuetarako.

## **BEDERATZIGARRENA. DATUEN TRATAMENDUA.**

DONOSTIAKO SUSTAPENA SAK tratatu egingo ditu parte hartzaileek eskabideetan eta deialdi honen xede den prozesuan ematen dituzten datu pertsonalak, tratamenduaren arduradun gisa. Sozietate horrek Donostian dauka egoitza soziala (San Roke 120, Etxezuri eraikina; IFK: A20001681). Tratamenduaren helburua izango da hautaketa prozesu horretan parte hartzea kudeatzea, eta izangaiak berak eskatuta kontratu aurreko neurriak aplikatzea izango da tratamenduaren oinarria.

DONOSTIAKO SUSTAPENA SAK datuak babesteko ordezkaririk bat izendatu du, eta hura arduratuko da erakundearen pribatutasuna kudeatzeaz eta kontrolatzeaz. Harekin harremanetan jartzeko, [fomentoss@donostia.eus](mailto:fomentoss@donostia.eus) helbide elektronikora idatz daiteke.

DONOSTIAKO SUSTAPENA SAK gorde egingo ditu parte hartzaileen datu pertsonalak deialdi honen xede den hautaketa prozesua behar bezala gauzatzeko behar-beharrezkoa den denboran, bai eta erakundeak bere legezko betebeharrak betetzeko bete behar dituen gordetze epe gehigarrietan ere.

Publikotasun printzipioak arautzen du deialdi honen xede den hautaketa prozesua, eta, beraz, zortzigarren oinarrian adierazitako moduan argitaratuko dira onartuen eta baztertuen zerrendak, bai eta parte hartzaileek lortutako puntuazioak eta azken emaitzak ere. Haien nortasuna NAN zenbakiaren bidez adieraziko da.

Aipatutako argitalpena alde batera utzita, zeina interes publikoan oinarritutako datu komunikazioa baita, parte hartzaileen datu pertsonalak ez zaizkie jakinaraziko hirugarrenei, legeak hala aginduta nahitaezkoa den kasuetan izan ezik (esaterako, epaileek, auzitegiek eta/edo agintari publikoek hala eskatuta). Halaber, ez dago aurreikusita datu pertsonalen nazioarteko transferentziak egitea.

Parte hartzaileek eskubidea izango dute (i) beren datu pertsonalak eskuratu ahal izatea eskatzeko, bai eta datu horiek zuzentzeko, ezabatzeko, tratamendua mugatzeko eta haien eramangarritasunari aurka

egiteko ere, edo, kasuak hala eskatzen badu, datu horiek tratatzeari aurka egiteko —horretarako, eskaera bat helarazi beharko dute [fomentoss@donostia.eus](mailto:fomentoss@donostia.eus) helbide elektronikora; eta (ii) erreklamazio bat aurkezteko Datuak Babesteko Espainiako Bulegoan edo beste edozein kontrol agintaritzaren eskudunetan, bereziki ez badira konforme geratu beren eskubideak baliatzeari dagokionez.

Donostia, sinaduraren egunean

Iñigo Olaizola Arcaute  
Zuzendari Kudeatzailea