

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DONOSTIAKO UDALA

Pertsonen Kudeaketa

Iragarkia

Tokiko Gobernu Batzarrak 2025eko maiatzaren 6an honako erabaki hauek hartu zituen:

«Udalbatzak, 2008ko apirilaren 4ko bilkuran, Donostiako Gobernuaren eta Administrazioaren Organo Araudia onartu zuen.

Araudi horretako I. Tituluko 4. artikulua arautzen du Udalen antolamendu egitura administratiboa. Egitura honek funtzionalki zuzendaritzatan antolatuta dago eta araudi horretako 7. artikuluan xedatuta dago Alkateari dagokiola udal antolakuntza eta egitura exekutiboa.

Era berean, araudi horretako 3. idatz zatian araututa daude zuzendaritza organoak, Toki Araubidearen Oinarriak arautzeko Legean eta Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren testu bateginean ezarritakoari jarraituz.

Araudi horretako 34. artikuluan xedatuta dago alkateari dagokiola, Aurrekontuko I. kapitulurako ezarritako mugen barruan, zuzendaritza organoen kopurua eta izena zehaztea.

Orobat, araudiko 38. artikuluan xedatuta dago Udaleko zuzendaritza organoak direla alkateak administrazio betearazlearen antolakuntza eta egitura ezartzean zehaztu dituen eta administrazio antolakuntzako buru diren zuzendariak eta arloko koordinatzaileak.

Bestalde, 35. artikuluan jasotzen da koordinatzaile nagusiak egongo direla, alkatea antolatzeko dekretu bidez hala erabakitzen bada.

Euskal Enplegu Publikoari buruzko 11/2022 Legeak, abenduaren 1ekoa, zuzendaritza publiko profesionala arautzen du 31. artikuluan eta hurrengoetan, eta haren betekizunak, izendatzeko prozedura eta araubide juridikoa ezartzen ditu.

Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legeak zuzendari publiko profesionalen erregulazioa ezartzen du 36. artikuluan eta hurrengoetan.

Era berean, alkateak Zeharkako Zerbitzuen Koordinatzailearen zuzendaritza-organoa izendatzeko deialdia egitea proposatu du.

Lanpostua betetzeko, egungo titularrak erretiroa hartu beharko du irailean.

Hautaketa-prozesuaren deialdia arautuko duten oinarriak I. eranskinaren arabera egin dira.

Horiek guztiak horrela direla, honako erabaki hauek hartzea proposatzen diogu Gobernu Batzarrari

ERABAKIAK

1. Onartzea, I. eranskinaren arabera, zuzendaritza-organo Zeharkako Zerbitzuen koordinatzailea izendatu ahal izateko langileak hautatzeko deialdia. Izendapen hori egiteko, egungo titularrak erretiroa hartu beharko du. Erretiroa irailerako aurreikusita dago.

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN

Gestión de Personas

Anuncio

La Junta de Gobierno Local, con fecha 6 de mayo de 2025 acordó lo siguiente:

«Con fecha 4 de abril de 2008 el Excmo. Ayuntamiento Pleno aprobó el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración de San Sebastián.

Dicho Reglamento establece en su Título I, art. 4, que con carácter general la organización administrativa del Ayuntamiento se organiza funcionalmente en Direcciones, disponiendo en su art. 7 que corresponde al Alcalde establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva.

Igualmente, dicho Reglamento establece en su Título IV, sección 3.^a la regulación de los órganos directivos, de conformidad con lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Dispone su artículo 34 que corresponde al Alcalde, dentro de los límites presupuestarios establecidos para el Capítulo I del Presupuesto, determinar el número y denominación de los órganos directivos.

Asimismo, el artículo 38 del Reglamento dispone que son órganos directivos municipales los/las Coordinadores/as de Área y los/las Directores/as que, culminando la organización administrativa, determine el Alcalde en el establecimiento de la organización y estructura de la administración ejecutiva.

Por otra parte, se contempla en su artículo 35 la existencia de Coordinadores Generales si así se determinara mediante Decreto de Organización del Alcalde.

La Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, regula en sus artículos 31 y siguientes la dirección pública profesional, estableciendo sus requisitos, procedimiento de designación y régimen jurídico.

La Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi establece en los artículos 36 y siguientes la regulación del personal directivo público profesional.

El Alcalde ha propuesto efectuar convocatoria para el nombramiento de órgano directivo coordinador/a de Servicios Transversales.

La cobertura del puesto de trabajo está condicionada a la jubilación de su actual titular, prevista para el mes de septiembre.

Las bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo han sido elaboradas de conformidad con el documento anexo I.

A la vista de cuanto antecede, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes

ACUERDOS

1. Aprobar la convocatoria, de conformidad con el anexo I, para la selección de personal que permita nombrar titular del órgano directivo coordinador/a de Servicios Transversales, cuyo nombramiento está condicionado a la jubilación de su actual titular, prevista para el mes de septiembre.

2. Aurreko ataletan xedatutakoaren edukia argitaratzea Donostiako Udalaren webgunean, «Enplegu Eskaintzaren» barruan, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN.»

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesatuak Administrazioarekiko Auzi Errekurtsua 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 Errekurtsua aurkezteko Gobernu Batzarrari, argitaratu eta hurrengo egunetik hasi eta hilabete baino lehen. Hori eginez gero, ez dago administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkezterik harik eta berraztertzearen berariazko ebazpena eman edo ustezko ezespena izan arte. Dena dela, egoki irizitako beste edozein errekurtsu aurkez daiteke.

Donostia, 2025eko maiatzaren 8a.—Alfonso Jiménez Grandes, Pertsonak Kudeatzeko zuzendaria. (3508)

I. ERANSKINA

Zeharkako zerbitzuen koordinatzailea zuzendaritza organorako langileak hautatzeko deialdia.

Lehenengoa. Deialdi honen helburua da Zeharkako Zerbitzuen Koordinatzailea zuzendaritza organoa izendatzea.

Izendapen hori egungo titularrak erretiroa hartzearen mendago, eta irailean hartzea aurreikusten da.

Hauek izango dira haren eginkizunak, Tokiko Gobernu Batzarrak onartutako lanpostuaren monografiaren arabera:

- Bere eskumeneko zerbitzua zuzentzea eta kudeatzea, eta bere mende dauden langileei helburuak ezartzea.
- Zuzentzen duen zerbitzuari atxikitako unitate organikoak zuzentzea eta koordinatzea, bai eta unitate horiei atxikitako langileak ere.
- Bere eginkizunekin zerikusia duten gaien inguruko xedapen, erabaki eta hitzarmen proiektuak egitea.
- Izendatzen zaion urteko aurrekontua prestatzea, kudeatzea, jarraipena egitea eta kontrolatzea.
- Bere eskumeneko zerbitzuak ebaluatzea, hainbat adierazle dituzten helburuen bidez. Adierazle horiei esker, zerbitzu horiek ebaluatu eta horien gauzapen maila neurtu ahal izango da.
- Gainerako udal organoek haien esku uzten dutenak.

Parte hartu ahal izango dute Donostiako Udaleko karrerako funtzionarioek, baldin eta edozein egoera administratiboan daudenak, kasu bakoitzean ezarritako baldintzak beteaz, eginkizunaz gabetze irmoan izan ezik.

Gradu pertsonal finkatua izan beharko dute: gutxieneko lanpostu-mailako osagarria, 21. maila.

Era berean, lanpostuaren izaerak, Lizentzia, Goi Mailako Titulazioa edo Gradua eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marka Bateratuan definitutako C1 mailako euskararen ezagutza izatea eskatzen du.

Hauek dira eskatzen diren konpetentzia profesional espezifikoak:

Erantzukizuneko lanpostuak betetzen gutxienez bi urteko esperientzia izan beharko dute arlo hauetakoren batean:

- Zuzendaritza-eginkizunak.
- Pertsonen kudeaketa.
- Baliabide ekonomikoen kudeaketa.
- Baliabide teknologikoen kudeaketa.

2. Publicar el contenido de lo dispuesto en los apartados anteriores en la página web del Ayuntamiento de San Sebastián, dentro de la «Oferta de Empleo» y en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.»

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 8 de mayo de 2025.—El director de Gestión de Personas, Alfonso Jiménez Grandes. (3508)

ANEXO I

Convocatoria de selección de personal para el órgano directivo coordinador/a de servicios transversales.

Primero. Es objeto de la presente convocatoria el nombramiento del órgano directivo Coordinador/a de Servicios Transversales.

Dicho nombramiento está condicionado a la jubilación del actual titular, que está prevista para el mes de septiembre.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes, según la Monografía del puesto aprobada por la Junta de Gobierno Local:

- La dirección y gestión de los servicios de su competencia, asignando objetivos a quienes dependen de el/ella.
- La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostenta, así como del personal adscrito a las mismas.
- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- La elaboración, gestión, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne.
- La evaluación de los servicios de su competencia, mediante objetivos que contemplen indicadores que permitirán realizar la valoración y el grado de ejecución de los mismos.
- Las que le deleguen los demás órganos municipales.

Podrán participar los/las funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián que se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas, cumpliendo los requisitos legalmente establecidos en cada caso, excepto en la situación de suspensión firme.

Deberán tener como grado personal consolidado complemento de destino mínimo nivel 21.

Asimismo, la naturaleza del puesto requiere encontrarse en posesión de titulación de Licenciatura, Titulación Superior o Grado, y conocimientos de euskera de nivel C1 definido en el Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas.

Las competencias profesionales específicas exigidas son las siguientes:

Deberán contar con una experiencia mínima de dos años en el desempeño de puestos de responsabilidad en alguno de estos ámbitos y/o funciones:

- Funciones directivas.
- Gestión de personas.
- Gestión de recursos económicos.
- Gestión de recursos tecnológicos.

Izendatzen den pertsonak Zeharkako Zerbitzuen koordinatzaile zuzendaritza organorako ezarritako ordainsariak jasoko ditu. Ordainsari horiek, gaur egun, 30. destino osagarriaren maila eta 90.023,10 euro urteko dira.

Bigarren. Interesa duten pertsonak alkateari zuzenduko diote eskaria, honekin batera doan eskabide ereduaren bitartez. Hamabost laneguneko epearen barruan egingo da eskaria, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ondoko egunetik aurrera.

Eskaerak, behar bezala beteta, Donostiako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu behar dira, edo, bestela, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritako moduren batean.

Hirugarrena. Deialdi honetan parte hartu nahi duten izangaiek curriculum vitae-a aurkeztu behar dute eskaera orriarekin batera. Curriculumean datu hauek jaso behar dira:

- Titulu akademikoak.
- Lanbide esperientzia, baldintza gisa ezarritako gutxieneko esperientziari aipamen berezia eginez eta betetako lanpostuak.
- Ikasketak, ikastaroak, ponentziak, argitalpenak eta egoki irizitako beste merezimendu batzuk.
- Euskara ezagutzak.

Izangaiek betekizunak eta alegatutako merezimenduak egiaztatu beharko dituzte, jatorrizko dokumentuak nahiz benetako kopiak aurkeztuz.

Laugarrena. Deialdia Gobernu Batzarraren izendapenaren bitartez ebatziko da eta izendapena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko da.

Zuzendaritza eginkizunak direla kontuan hartuta, Tokiko Gobernu Batzarrak diskrezionalki, merezimendu, gaitasun, objektibotasun printzipioak nahiz egokitasun irizpideak aintzat hartuta erabakiko du zer izangai hautatu, eta, horretarako, izangaiek balioesteko bidezkotzat jotzen dituen bitartekoak erabili ahal izango ditu.

Bosgarrena. Deialdi hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udalaren www.donostia.eus webgunean argitaratuko da, «Lan eskaintza» atalaren barruan.

Seigarrena. Deialdi honen aurka edo administrazio bidea amaitzen duten administrazio egintzen aurka, aukerako berraztertze errekurtsoa jar dakioko egintza eman zuen organoari berari, edo zuzenean aurkaratu daitezke administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen, 112. artikuluan eta hurrengo artikuluetan ezarritakoarekin bat.

La persona nombrada percibirá las retribuciones correspondientes a la retribución fijada para el órgano directivo coordinador/a de Servicios Transversales y que en la actualidad suponen complemento de destino nivel 30 y retribución total de 90.023,10 euros/año.

Segundo. Las personas interesadas dirigirán su solicitud al Ilmo. Sr. Alcalde, en instancia según modelo que se adjunta, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián o en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero. Los/as aspirantes que deseen tomar parte en la presente convocatoria acompañarán a la solicitud el curriculum vitae, en el que deberá figurar:

- Títulos académicos.
- Experiencia profesional, con especial referencia a la experiencia mínima establecida como requisito y puestos desempeñados.
- Estudios, cursos, ponencias, publicaciones y cuantos otros méritos estimen oportuno manifestar.
- Conocimientos de Euskera.

Los/as aspirantes deberán adjuntar la documentación acreditativa, mediante originales o copias auténticas, de los requisitos exigidos así como de los méritos alegados.

Cuarto. La resolución de la presente convocatoria se realizará mediante nombramiento de la Junta de Gobierno Local, que será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

En atención a la naturaleza de las funciones directivas, la Junta de Gobierno Local decidirá de forma discrecional, en base a los principios de mérito, capacidad, objetividad y a criterios de idoneidad de los/las candidatos/as, pudiendo utilizar los medios que estime oportunos para la valoración de los/las candidatos/as.

Quinto. Esta convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y en la página web del Ayuntamiento www.donostia.eus, dentro del apartado «Oferta de Empleo».

Sexto. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de la misma y que pongan fin a la vía administrativa podrán, potestativamente, ser recurridos por los/as interesados/as en reposición ante el órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Pertsonen Kudeaketa
Gestión de Personas

Onartua izateko eskaera
Zeharkako Zerbitzuen Koordinatzailea
zuzendaritza organorako langilea
hautatzeko deialdia

Solicitud de admisión
Convocatoria de selección de personal para el
órgano directivo Coordinador/a de Servicios
Transversales

Interesatuaren datuak: / Datos de la persona interesada:

Izen-deiturak / Nombre y apellidos	NAN / DNI
------------------------------------	-----------

Aukeratu ze telefonotara deitzea nahi duzun, esan zenbakia eta hurrenkera

¿A qué teléfono prefiere que le llamen? indicar número y orden de preferencia

Norberaren tel. / Tel. particular 1 ☐ 2 ☐	Laneko tel. / Tel. trabajo 1 ☐ 2 ☐	Posta elektronikoa / Correo electrónico
--	---	---

Jakinarazpenetarako datuak: / Datos para notificaciones:

Lanpostuan / En el puesto de trabajo Bai / Sí ☐ Ez / No ☐			
Helbide postala / Dirección postal (Ez da hau bete behar, goiko galderari "bai" erantzun baduzu: / No hay que rellenar si en la pregunta anterior ha contestado "sí")			
Herria / Población	PK / CP	Lurraldea / Provincia	Herrialdea / País

Curriculum / Currículum Vitae

Zure merituak aditzera eman ditzakezu instantzia honen bidez.

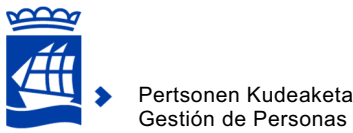
Puede alegar sus méritos en esta instancia.

Alegatutako merituaren egiaztagiria espediente pertsonalean baldin badago, dagokion laukian X jarriko da.

Si el justificante del mérito alegado consta en el expediente personal, se marcará una X en la casilla correspondiente.

Bestela, eskabide honekin batera aurkeztu behar da (jatorrizkoa edo benetako kopiak) "egiaztagiri zk." adieraziz.

Si no, se aportará (original o copia auténtica) junto con esta solicitud, indicando el "justificante nº".



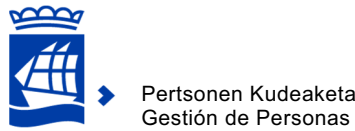
Lan esperientzia, orain arte betetako lanpostuak / Experiencia profesional, puestos de trabajo desempeñados				
Lanpostuaren izena Denominación del puesto	Entitatea Entidad	Epea Periodo	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?	Egiaztagiri zk (*) (expediente pertsonalean ez badago) Justificante nº (*) (si no consta en el expediente personal)
			☐ Bai / Sí	
			☐ Bai / Sí	
			☐ Bai / Sí	
			☐ Bai / Sí	
			☐ Bai / Sí	
			☐ Bai / Sí	
			☐ Bai / Sí	
			☐ Bai / Sí	
			☐ Bai / Sí	
			☐ Bai / Sí	
			☐ Bai / Sí	
			☐ Bai / Sí	
			☐ Bai / Sí	
			☐ Bai / Sí	
			☐ Bai / Sí	



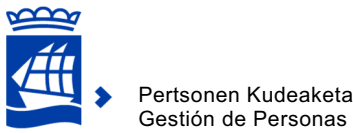
Pertsonen Kudeaketa
Gestión de Personas

Ikasketa-titulua / Título académico			
Izena Denominación	Nork luzatua Expedido por	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?	Egiaztagiri zk (*) (espediente pertsonalean ez badago) Justificante nº (*) (si no consta en el expediente personal)
		☐ Bai / Sí	
		☐ Bai / Sí	
		☐ Bai / Sí	
		☐ Bai / Sí	
		☐ Bai / Sí	
		☐ Bai / Sí	
		☐ Bai / Sí	
		☐ Bai / Sí	
		☐ Bai / Sí	
		☐ Bai / Sí	

Ikasketak eta ikastaroak / Estudios y cursos					
Izena Denominación	Nork emanda Impartido por	Orduak - kredituak Horas - créditos	Noiz lortua Fecha de obtención	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?	Egiaztagiri zk (*) (espediente pertsonalean ez badago) Justificante nº (*) (si no consta en el expediente personal)
				☐ Bai / Sí	
				☐ Bai / Sí	



				☐ Bai / Sí	
				☐ Bai / Sí	
				☐ Bai / Sí	
				☐ Bai / Sí	
				☐ Bai / Sí	
				☐ Bai / Sí	
				☐ Bai / Sí	
				☐ Bai / Sí	
				☐ Bai / Sí	
				☐ Bai / Sí	
				☐ Bai / Sí	
				☐ Bai / Sí	



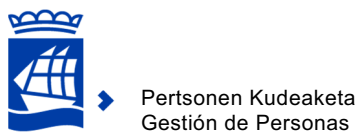
Aurkezpenak eta argitalpenak / Ponencias y publicaciones			
Izena Denominación	Eguna Fecha	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?	Egiaztagiri zk (*) (espediente pertsonalean ez badago) Justificante nº (*) (si no consta en el expediente personal)
		☐ Bai / Sí	
		☐ Bai / Sí	
		☐ Bai / Sí	
		☐ Bai / Sí	
		☐ Bai / Sí	
		☐ Bai / Sí	

Euskara ezagupena / Conocimientos de euskera			
Izena Denominación	Eguna Fecha	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?	Egiaztagiri zk (*) (espediente pertsonalean ez badago) Justificante nº (*) (si no consta en el expediente personal)
		☐ Bai / Sí	
		☐ Bai / Sí	
		☐ Bai / Sí	
		☐ Bai / Sí	



Pertsonen Kudeaketa
Gestión de Personas

Beste meritu batzuk / Otros méritos	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?	Egiaztagiri zk (*) (espediente pertsonalean ez badago) Justificante nº (*) (si no consta en el expediente personal)
	☐ Bai / Sí	
	☐ Bai / Sí	
	☐ Bai / Sí	
	☐ Bai / Sí	
	☐ Bai / Sí	
	☐ Bai / Sí	



Deialdi honetan onartua izatea eskatzen dut.

Solicito ser admitido/a en la convocatoria de referencia.

Deialdian eskatzen diren baldintza hauek betetzen ditudala adierazten dut:

Declaro que reúno los requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

Baldintzak / Requisitos	Espediente pertsonalean dago? ¿Consta en el expediente personal?	Egiaztagiri zk (*) (espediente pertsonalean ez badago) Justificante nº (*) (si no consta en el expediente personal)
Donostiako Udaleko karrerako funtzionario izatea Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián	☐ Bai / Sí	
Gutxieneko lanpostu-mailako osagarria, 21. maila edukitzea. Tener grado personal consolidado complemento de destino mínimo nivel 21.	☐ Bai / Sí	
Titulación de Licenciatura, Titulación Superior o Grado Lizentzia, Goi Mailako Titulazioa edo Gradua	☐ Bai / Sí	
Erantzukizuneko lanpostuetan gutxienez 2 urteko esperientzia izatea eremu hauetakoren batean: * Zuzendaritza-funtzioak * Pertsonen kudeaketa * Baliabide ekonomikoen kudeaketa * Baliabide teknologikoen kudeaketa Experiencia mínima de dos años en puestos con responsabilidad en alguno de los siguientes ámbitos: * Funciones directivas * Gestión de personas * Gestión de recursos económicos * Gestión de recursos tecnológicos	☐ Bai / Sí	
Hizkuntzetarako Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko C1 jakite Euskera maila, 2024/06/18ko derrigortasun-datarekin. Nivel C1 de Euskera definido en el Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas, con fecha de preceptividad 18/06/2024.	☐ Bai / Sí	

Donostia-San Sebastián, _____

(Fecha / Eguna)

Interesatuaren sinadura,

Firma de la persona interesada,



Pertsonen Kudeaketa

Gestión de Personas

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 Ordezkaria: 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 oinarritzko 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.	
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.	



Pertsonen Kudeaketa
Gestión de Personas

Eskubideak

Interesdunek honako eskubide hauek dituzte:

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

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.

Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- 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 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 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 Vitoria-Gasteiz.