

ALKATE EBAZPENA

Hautaketa zerbitzuak espediente honi buruz egindako txosten-proposamena aztertu da, eta, bertan,

Hona hemen gertaerak:

I. 2023ko ekainaren 26an, alkate jaunak espedientea hasteko emandako probidentziaren bidez, idazkari - Lege-zuzendari, lanpostuaren deialdi publikoa egiteko administrazio-jarduerak egiteko agindu zen, lanpostu-zerrendan ezarritako ezaugarrien eta betetzeko moduaren arabera.

II. Prozedura honi dagokionez, Tokiko Gobernu Batzordeak, 2022ko uztailaren 26an, onartu zuen lanpostu-zerrendaren aldaketa, honako gaitzuntza nazionalako lanpostu hau hornitzeko sistema gisa izendapen aske bitartez ezartzeari dagokionez:

- Idazkaria - Lege-zuzendaria, 0353 lanpostu-zenbakia, Estaturako gaitzuntza duten Toki Administrazioako funtzionarioen eskalan gordeta, idazkari azpieskalan, goi-mailako kategoria, A taldea, A1 azpitaldea, 30 lanpostu-mailako osagarriarekin.

Akordio hori "Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean" argitaratu zen, 2022ko abuztuaren 12an, 154. zenbakian.

Gauzak horrela, eta Udal honetan indarrean dagoen lanpostu-zerrendan ezarritakoaren arabera, goian adierazitako lanpostua izendapen askeko sistemaren bidez bete behar da.

III. Idazkari - lege-zuzendariak aurtengo urrirako erretiro-deklarazioa eskatu duenez, lanpostu hori korporazio honetako plantillan hutsik egotearen mende geratzen da deialdia amaitzeko. Beraz, beharrezkoa da lanpostu hori betetzeko deialdia egitea, giza baliabideen plangintza eta kudeaketa integratua eraginkorragoak izan daitezten.

IV. Jarraitzen diren aurrekontu-aplikazioei dagokien atxikimendu-poltsak kreditu egokia eta nahikoa dute: idazkari - Lege-zuzendari lanpostua (0353, zenbakiarekin). Halaber, lanpostu horrek 30. mailako destino-osagarria du.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto el informe-propuesta elevado por el Servicio de Selección sobre el expediente de referencia, en el que

Resultando los siguientes hechos:

I. Mediante providencia de inicio del expediente del Sr. Alcalde, a fecha de 26 de junio de 2023, se ordena que se lleven a cabo las actuaciones administrativas encaminadas a realizar la convocatoria pública del puesto de trabajo de secretario/a – director/a Jurídico/a, puesto número 0353, de acuerdo con las características y forma de provisión establecidas en la relación de puestos de trabajo.

II. En lo que aquí interesa, la Junta de Gobierno Local aprobó, el 26 de julio de 2022, la modificación de la relación de puestos de trabajo en lo que respecta a la determinación de la libre designación como sistema de provisión del siguiente puesto de habilitación de carácter nacional:

- Secretario/a – director/a Jurídico/a, puesto número 0353, reservado a la escala de funcionarios de administración local con habilitación nacional, subescala secretaría, categoría superior, grupo A, subgrupo A1 con un complemento de destino 30.

Dicho acuerdo fue publicado en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa», el 12 de agosto de 2022, núm. 154.

Con lo cual y a tenor de lo dispuesto en la vigente relación de puestos de trabajo del presente consistorio la forma de provisión del puesto de trabajo arriba indicado es mediante el sistema de libre designación.

III. Habiéndose solicitado por el actual secretario – director Jurídico la declaración por jubilación para octubre de este año, dicho puesto queda supeditado a la vacancia en la plantilla de la presente corporación a efectos de finalización de la convocatoria, con lo que es necesario, convocar la cobertura del mencionado puesto, en aras de optimizar la eficacia en la planificación y en la gestión integrada de los recursos humanos.

IV. La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican se encuentran dotadas con crédito adecuado y suficiente para atender la cobertura del puesto de trabajo del/ de la secretario/a – director/a Jurídico/a, con número 0353, el cual posee un complemento de destino de nivel 30.



IDAZKARI - LEGE-ZUZENDARIA			
SECRETARIO/A - DIRECTOR/A JURÍDICO/A			
KONTZEPTUA/ CONCEPTO		APLIKAZIOA/ APLICACIÓN	Urteko zenbatekoa/ Importe anual €
Soldata/ Sueldo (A1)		1106.620.120.01.00	18.036,34
Destino osagarria/ Complemento destino		1106.620.121.01.01	19.399,92
Berariazko osagarria/ Complemento específico		1106.620.121.02.01	74.362,68
Gizarte Segurantzaz/ Seguridad Social		1106.620.160.01.00	14.133,84

Ondokoak adierazi ditu:

Considerando lo siguiente:

I. Deialdiaren xede den lanpostua betetzeko sistemari dagokionez, TAOLen 92 bis artikuluko 6. paragrafoko laugarren lerroak honako hau xedatzen du: *salbuespen gisa, gaikuntza nazionala duten toki-administrazioko funtzionarioentzat gordetako lanpostuak izendapen askeko sistemaren bidez bete ahal izango dira, martxoaren 5eko 2/2004 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Toki Ogasunak arautzen dituen Legearen testu bateginaren 111. eta 135. artikuluetan definitutako eremu subjektiboan bildutako udalerrietan, bai eta probintzietako diputazioetan, metropolialdeetan, uharteetako kabildo eta kontseiluetan eta autonomia-estatutua duten Ceuta eta Melillako hirietan ere, dagokion azpieskalako eta kategoriako funtzionarioen artean.*

I. En relación al sistema de provisión del puesto de trabajo objeto de la convocatoria el artículo 92 bis, apartado 6, párrafo cuarto, de la LBRL, dispone que, *excepcionalmente, los puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional podrán cubrirse por el sistema de libre designación, en los municipios incluidos en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como las Diputaciones Provinciales, Áreas Metropolitanas, Cabildos y Consejos Insulares, y las ciudades con estatuto de autonomía de Ceuta y Melilla, entre funcionarios de la subescala y categoría correspondiente.*

Gaikuntza nazionala duten toki-administrazioko funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretuaren laugarren xedapen gehigarriaren arabera: *lanpostu horiek behin betiko betetzeko, izendapen askeko edo lehiaketa bidezko sistema erabiliko da, Korporazioak xedatutakoarekin bat etorriz eta errege-dekretu honetan lanpostuak betetzeko bi sistemetarako ezarritako erregulazioarekin bat etorriz.*

Pues bien, conforme a la disposición adicional cuarta del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de de Administración Local con habilitación de carácter nacional *la provisión de los citados puestos con carácter definitivo, se efectuará por los sistemas de libre designación o por concurso, de acuerdo con lo dispuesto por la Corporación, y de acuerdo con la regulación establecida para ambos sistemas de provisión en el presente real decreto.*

Ildo horretan, aipatutako Dekretuaren 27. artikulua, izendapen askez betetzeari dagokionez, honako hau adierazten du: *salbuespen gisa, gaikuntza nazionala duten toki-administrazioko funtzionarioentzat gordetako lanpostuak izendapen askeko sistemaren bidez bete ahal izango dira, dagokion azpieskalako eta kategoriako funtzionarioen artean, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 92 bis artikuluan aurreikusitako kasuetan.*

En este sentido, el artículo 27 del citado Decreto, respecto a la provisión por libre designación, señala que *excepcionalmente, los puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, podrán cubrirse por el sistema de libre designación entre funcionarios de la subescala y categoría correspondiente, en los siguientes supuestos, previstos en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.*

Horri dagokionez, aipatutako arauaren 45. artikulua honako hau arautzen du: *salbuespen gisa, Estatutako gaikuntza duten toki-administrazioko funtzionarioentzat gordetako lanpostuak izendapen askeko sistemaren bidez bete ahal izango dira Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 92 bis artikuluan jasotako toki-erakundeetan, dagokion azpieskalako eta kategoriako funtzionarioen artean.*

A tal efecto, el artículo 45 de la citada norma regula que *excepcionalmente, los puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional podrán cubrirse por el sistema de libre designación en las Entidades Locales incluidas en el apartado 6 del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entre funcionarios de la subescala y categoría correspondiente*

Gauzak horrela, Tokiko Gobernu Batzordeak, 2022ko

Así pues, la Junta de Gobierno Local aprobó, el 26 de



uztailaren 26an, onartu zuen lanpostu-zerrendaren aldaketa, lanpostu hauek izendapen askez betetzeko sistema zehazteari zegokionez: idazkaria – Legezuzendaria –, 0353 zenbakiko lanpostua, kontuhartzailea – Fiskalizazio eta Kontabilitateko zuzendaria –, 0355 zenbakiko lanpostua, eta diruzaina – Finantza zuzendaria –, 0204 zenbakiko lanpostua, "Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean", 2022ko abuztuaren 12an, argitaratua, 154 zenbakia. Beraz, korporazio honetako lanpostuen zerrendak izendapen askeko sistema ezartzen du idazkari- legezuzendari lanpostua betetzeko sistema gisa.

II. Bereziki, Estaturako gaikuntza duten toki-administrazioko funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretuaren 46. artikuluko prozedurak eskatzen dituen izapide bereziak hartu dira kontuan.

III. Hautaketa Zerbitzuak hautaketa-prozesuaren deialdiari eta oinarriei buruz egindako txosten juridikoa aldekoa da.

IV. Deialdia arautzen duten oinarriak eta xede den lanpostua betetzeko prozeduraren deialdia onartu eta egiteko eskumena alkateari dagokio, estaturako gaikuntza duten toki-administrazioko funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretuaren 46.1 artikulua lehen apartatuaren eta 46.2 artikulua lehenengo apartatuaren arabera, hurrenez hurren.

Horiek horrela direla, izendatuta dituen ahalmenak erabili eta Pertsonak Kudeatzeko Zuzendaritzak hala proposatuta, alkatetzak honako hau

EBAZTEN DU

LEHENENGOA.- Idazkari-zuzendari juridikoaren lanpostua izendapen askez betetzeko deialdia arautuko duten deialdia eta, ondoan erantsita dauden, oinarriak onartzea.

BIGARRENA.- Deialdia eta oinarriak Gipuzkoako Foru Aldundiko Gobernantza Departamentuari bidaltzea, osoz argitara dadin "Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean", eta dagozkion jarduketak egin daitezzen, 128/2018 Errege Dekretuko, martxoaren 16an, 46.2 artikuluan eta gainontzeko xedapenetan araututako ondorioetarako.

HIRUGARRENA.- Deialdia eta oinarriak Udalaren iragarki-oholean eta web-orrialdean argitaratzea, "Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean" argitaratzen den egun berean.

julio de 2022, la modificación de la relación de puestos de trabajo en lo que respecta a la determinación de la libre designación como sistema de provisión de los puestos de secretario/a – director/a Jurídico/a, puesto número 0353, interventor/a – director/a de Fiscalización y Contabilidad, puesto número 0355 y tesorero/a – director/a Financiero/a, puesto número 0204, con publicación en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa», a fecha de 12 de agosto de 2022, número 154. Con lo que, la relación de puestos de trabajo de esta corporación establece el sistema de libre designación como el sistema de provisión del puesto de secretario/ -director Jurídico/a.

II. Se han tenido en especial consideración los trámites especiales que requiere el procedimiento del artículo 46 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

III. Es favorable el informe jurídico que emite el Servicio de Selección relativo a la convocatoria y a las bases del presente procedimiento selectivo.

IV. Es competente para la aprobación de las bases que regulan la convocatoria como para convocar el procedimiento de provisión del puesto de referencia el alcalde de la corporación de acuerdo con el apartado primero del artículo 46.1 y el apartado primero del artículo 46.2 respectivamente del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En su virtud, la Alcaldía, en uso de las atribuciones que le están conferidas y a propuesta de la Dirección de Gestión de Personas

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y las bases, cuyo texto se incorpora a continuación, que han de regir la convocatoria destinada a la provisión del puesto de secretario/a - director/a Jurídico/a por el procedimiento de libre designación.

SEGUNDO.- Remitir la convocatoria y las bases al Departamento de Gobernanza de la Diputación Foral de Gipuzkoa, para que se disponga su íntegra publicación en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa», y para que se efectúen las correspondientes actuaciones a los efectos previstos en el artículo 46.2 y demás disposiciones del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

TERCERO.- Publicar la convocatoria y las bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal a la misma fecha de publicación en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa».



Ebazpen honek amaiera ematen dio administrazio-bideari.

Honako errekurtsio hauek jarri ahal izango dira, 39/2015 Legearen 123. artikuluan eta 29/1998 Legearen 8.1, 25.1 eta 46.1 artikuluen arabera:

- | | |
|--|---|
| 1 Berraztertze errekurtsioa aurkeztu zaio hemen 1 ebazten duen organoari, hilabeteko epean. Berraztertze errekurtsioa hilabeteko epean ebazten ez bada, administrazioarekiko auzi-errekurtsioa jarri ahal izango da Donostiako Epaitegian. | 1 Recurso de reposición ante el órgano que aquí resuelve en el plazo de 1 un mes. Si no se resuelve su recurso de reposición en 1 mes, podrá interponer un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de San Sebastian. |
| 2 Administrazioarekiko auzi-errekurtsioa Donostiako 2 Epaitegian, 2 hilabeteko epean. | 2 Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de San Sebastián en el plazo de 2 meses. |
| 3 Beharrezkotzat jotzen duen beste edozein 3 baliabide. | 3 Cualquier otro recurso que crea necesario. |

Horren guztiaren berri ematen dut, jakiteko zer ondorio izango dituen, 39/2015 Legearen 41. artikuluan araber.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa.

Podrá interponer los siguientes recursos, según los artículos 123 de la Ley 39/2015 y artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998:

Le notifico todo esto para su información y conozca los efectos que tendrá, según el artículo 41 de la Ley 39/2015

Donostian, sinaduraren egunean.

ALKATEA

Deialdiaren datuak: / Datos de la convocatoria:

Mota / Tipo	Titulua / Título	
Izendapen askea Libre designación	IDAZKARI – LEGE-ZUZENDARIAREN LANPOSTUA IZENDAPEN ASKE BITARTEZ BETETZEA COBERTURA DEL PUESTO DE SECRETARIO/A - DIRECTOR/A JURÍDICO/A POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN	
Lanpostuaren zk. Nº del puesto	Lanpostua Puesto	Dotazioak Dotaciones
0353	IDAZKARI - LEGE-ZUZENDARIA SECRETARIO/A - DIRECTOR/A JURÍDICO/A	1

Lehena. Deialdiaren xedea.

Honako hau da deialdiaren xede den lanpostua: Donostiako Udaleko idazkari – lege-zuzendaria. Lanpostu hori Estaturako gaikuntza duten toki-administrazioko funtzionarioentzat gordeta dago, idazkari azpieskalan, goi-mailako kategorian (kodea: indarrean dagoen lanpostu-zerrendan: 0353), eta deialdia amaitzeko Udal honetako plantillan hutsik egoteari lotuta dago, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 92 bis artikulua 6. apartatuan eta Estaturako gaikuntza duten toki-administrazioko funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretuaren 45. artikuluan eta hurrengoetan aurreikusitakoaren arabera.

Lanpostua izendapen askeko sistemaren bidez beteko da, lanposturako merezimendu-, gaitasun- eta egokitasun-irizpideak kontuan hartuta, hautagaien aurretiazko esperientziari eta egiaztatutako gaitasunari dagokienez.

Oinarri hauetan eta aplikazio orokorreko gainerako araudian xedatutakoaren arabera arautuko da deialdia.

Bigarrena. Lanpostuaren ezaugarriak

Lanpostuen ezaugarriak oinarri hauen I. eranskinean azaltzen dira, indarrean dagoen lanpostu-zerrendaren arabera.

Hirugarrena. Deialdiaren bidalketa

Donostiako Udaleko Alkateak onartutako deialdia eta oinarriak, martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretuaren 46. artikuluan ezarritakoaren arabera, Gipuzkoako Foru Aldundiko Gobernantza Departamentura bidaliko dira, osorik argitara daitezzen "Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean", eta

Primera. Objeto de la convocatoria.

El puesto de trabajo objeto de la convocatoria es el de secretario/a – director/a Jurídico/a del Ayuntamiento de San Sebastián, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría, categoría superior, con código en la vigente relación de puestos de trabajo 0353 sujeto a la vacancia en la plantilla de la presente Corporación a efectos de finalización de la convocatoria, de acuerdo con lo previsto en el apartado 6 del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 45 y siguientes del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La provisión del puesto se efectuará mediante el sistema libre designación, atendiendo a criterios de mérito, capacidad e idoneidad para los puestos, en relación con la experiencia previa y capacitación acreditada de los candidatos.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases y en la demás normativa de general aplicación.

Segunda. Características del puesto

Sus características se relacionan en el Anexo I de las presentes bases conforme a la vigente relación de puestos de trabajo.

Tercera. Remisión de la convocatoria

La convocatoria y las bases aprobadas por la Alcaldía del Ayuntamiento de San Sebastián, conforme a lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, serán remitidas al Departamento de Gobernanza de la Diputación Foral de Gipuzkoa, para su íntegra publicación en el «Boletín Ofi-



dagozkion jarduketak egin daitezzen, 128/2018 Errege Dekretuko martxoaren 16ko, 46.2 eta gainerako xedapenek araututakoa betetzeko.

Laugarrena. Izangaien baldintzak.

Hautaketa prozesuan onartuak izateko eta parte hartzeko, hautagaiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

1.- Idazkari azpieskalako eta goi-mailako kategoriako gaikuntza nazionala izatea.

2.- Lizentziatura, goi-mailako titulazioa edo gradua izatea.

3.- 4. Hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea, indarrean dagoen araudiaren arabera eskatzen den hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen edo baliozkotzen duten agiriak aurkeztuz.

Aipatutako lanpostura hautagai batek ere ez badu 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen, lanpostu horri 3. hizkuntza eskakizuna ezarriko zaio, baina deialdi honetan lanpostua betetzeko baino ez da izango.

4.- Enplegatutako Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 56. artikuluan ezarritako baldintza orokorrak betetzea.

Eskakizun guztiak eta alegatutako merezimenduak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean bete beharko dira. Halaber, lanpostuaz jabetu arte bete beharko dira baldintzak.

Bostgarrena. Eskabideen eta agirien aurkeztea.

Deialdian parte hartzeko, izangaiak honako agiri hauek aurkeztu beharko dituzte:

Epea eta aurkezpen lekua: Interesdunek Hautaketa Zerbitzura bidali beharko dituzte eskabideak eta dokumentazio osagarria, deialdiaren ebazpenaren laburpena "Estatuko Aldizkari Ofizialean" argitaratu eta 15 egun balioduneko epean.

Eskabidearen eta dokumentazioaren aurkezpena Donostiako Udaleko Erregistro Orokorrean egingo da UDALINFOko bulegoetan: Arroka Plazako 5. zbk.; Easo kaleko 41. zbk.; Morlanseko Biribilguneko 1. zbk.; eta San Martzial Plazako 4. zbk. Era berean, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikulua adierazitako

cial de Gipuzkoa», y para que se efectúen las correspondientes actuaciones a los efectos previstos en el artículo 46.2 y demás disposiciones del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Cuarta. Requisitos de los/as aspirantes.

Para la admisión y, en su caso, participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1.- Tener habilitación nacional de la subescala de secretaría y de categoría superior.

2.- Estar en posesión de licenciatura, titulación superior o grado.

3.- Acreditación del perfil lingüístico 4 de euskera, mediante la presentación de alguno de los documentos que acredite o convalide el perfil lingüístico exigido conforme a la normativa vigente.

En el caso de que ninguna de las personas aspirantes al puesto citado acreditase el perfil lingüístico 4, se aplicará al puesto en cuestión el perfil lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura del puesto en la presente convocatoria.

4.- Cumplir los requisitos generales que dispone el artículo 56 del 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.

Todos los requisitos así como los méritos alegados deberán poseerse a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, el cumplimiento de los requisitos deberá mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

Quinta. Presentación de solicitudes y documentación.

Para tomar parte en la convocatoria las personas aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

Plazo y lugar de presentación: Las personas interesadas dirigirán las solicitudes y la documentación complementaria al Servicio de Selección dentro de los 15 días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la resolución de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La presentación de la solicitud y de la documentación se realizará en el Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián, ubicado en las oficinas de UDALINFO (sitas en Plaza Arroka n.º 5; c/ Easo n.º 41; Rotonda de Morlans n.º 1; y Plaza de San Marcial n.º 4). También se podrá presentar en cualquiera de los lugares que señala el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Adminis-



edozein tokitan ere egin daiteke aurkezpena.

Eskabideak aurkezteko eredia lortzeko, www.donostia.eus udalaren web-orria kontsultatu beharko da. Inprimaki hori (II. eranskina) bikoiztuta lortu beharko da, interesdunak aurkeztutako eskabidearen kopia zigitatua izan dezan, salbu eta dokumentazioa Administrazioaren erregistro elektronikoa erabiliz aurkezten bada edo Correoseko bulegoetan aurkezten bada. Edonola ere, Hautaketa Zerbitzuak merezimenduak egiaztatzeko interesdunari jatorrizko dokumentazioa edozein unetan aurkezteko eskatu ahal izango dio.

Eskabidearekin batera, izangaiaren *curriculum vitae* egituratua aurkeztu beharko da (III. eranskina). Bertan, behar bezala egiaztatutako puntu hauek adierazi beharko dira, eta alegatutako inguruabarrak eta merezimenduak egiaztatzen dituen dokumentazioa aurkeztu beharko da: lan-esperientzia, betetako lanpostuak, titulu akademikoak, ikasketak, ikastaroak, txostenak, argitalpenak eta beste merezimendu batzuk.

Edonola ere, estaturako gaikuntza egiaztagiria, titulazio ofizialak, euskara-ziurtagiriak, IVAPeko ikastaroak eta IT Txartelak alegatu egin beharko dira, baina ez egiaztatu; izan ere, horien egiaztapena elkarreragingarritasunaren bidez egingo da, APELren 28. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Seigarrena. Izangaiaren onarpena

Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, jasotako eskabideak begiratu eta parte hartzeko baldintzak zein izangaik betetzen dituen aditzera emango du Pertsonen Kudeatzeko Zuzendaritzak.

Deialdian parte hartzen dutenei argibideak edo agiri osagarriak eskatu ahal izango zaizkie, baldin eta aurkeztutako agiriak ez baditu behar bezala egiaztatzen eskatutako merezimendu edo betekizunei buruz alegatutako datuak. Era berean, parte-hartzaileei agerraldi batera deitu ahal izango zaie, beren ibilbide profesionalaren alderdi jakin batzuk azaltzeko.

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, Alkateak onartu eta baztertuen zerrenda onartuko du, eta "Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean" argitaratuko da. Bertan, ebazpena ebatzi zuen organoari berraztertze errekurtsoa aurkezteko aukera ezarriko da, argitaratu eta hilabeteko epean, edo, bestela, zuzenean aurkaratzekoa, bi hilabeteko epean, Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian.

Zazpigarrena. Ebazpena.

trativo Común de las Administraciones Públicas.

El **modelo de presentación de instancias** podrá obtenerse consultando la página web municipal www.donostia.eus. Este impreso (Anexo II) deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada, salvo los casos en que la documentación sea presentada haciendo uso del registro electrónico de la Administración o se presente en las Oficinas Correos, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Selección, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Junto con la solicitud deberá acompañarse el *curriculum vitae* normalizado (Anexo III) de la persona aspirante en la que harán constar los siguientes extremos debidamente acreditados, con documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos alegados: experiencia profesional, puestos desempeñados, títulos académicos, estudios, cursos, ponencias, publicaciones y otros méritos.

Sin perjuicio de lo anterior, las acreditaciones de habilitación nacional, las titulaciones oficiales, los certificados de euskera, los cursos del IVAP y las IT Txartelas habrán de ser alegadas, pero no acreditadas, ya que la comprobación de las mismas se realizará mediante interoperabilidad, a tenor de lo dispuesto en el artículo 28 de la LPAC.

Sexta. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo para la presentación de instancias la Dirección de Gestión de Personas procederá a revisar las solicitudes e informará qué aspirantes cumplen los requisitos de participación.

Se podrá recabar de quienes participen en la convocatoria aclaraciones o documentación adicional, cuando de la presentada no resulten suficientemente acreditados los datos alegados en relación con los méritos o requisitos exigidos. Asimismo, los/as participantes podrán ser citados/as a una comparecencia a los efectos de explicitar aspectos determinados de su carrera profesional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa», estableciendo la posibilidad de interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó en el plazo de un mes desde su publicación, o de impugnar directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián.

Séptima. Resolución.



Alkateak, hala badagokio, deialdian eskatutako baldintzak egiaztatu ondoren, dagokion ebazpena xedatuko du, eta udaleko Osoko Bilkurari horren berri emango dio. Ebazpen hori Foru Aldundiko Gobernantza Sailari, Eusko Jaurlaritzako Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritzari eta Ogasun eta Funtzio Publikoko Ministerioari helaraziko zaie, azken honek "Estatuko Aldizkari Ofizialean" argitara dezan.

Izendapenari buruzko ebazpena, halaber, "Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean" argitaratuko da, eta berraztertzeko errekurtsua jartzeko aukera egongo da ebazpena ebatzi zuen organoaren aurrean, argitaratu eta hilabeteko epean, edo zuzenean aurka egiteko, bi hilabeteko epean, Donostiako Administrazioarekiko Auzien Epaitegian.

Bestalde, helarazpena egin ondoren, Eusko Jaurlaritzako Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritzak jasoko du izendapenari buruzko oharra estaturako gaituntza duten toki-administrazioen funtzionarioen Erregistro integratuan.

Ebazpen hori arrazoitzeko, kontuan hartuko dira hautatutako izangaiak deialdian eskatutako baldintzak eta zehaztapenak betetzen dituela, bai eta izendapena egiteko eskumena eta esleipena arrazoitzeko bereziki kontuan hartu diren alderdiak ere. Izangaiak deialdiko lanposturako duten egokitasuna Udalburuak erabakiko du, berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioak errespetatuz.

Nolanahi ere, prozeduran egiaztatuta geratu beharko da, hartutako ebazpenaren oinarri gisa, ezarritako prozedura betetzen dela.

Era berean, deialdia bete gabe utzi ahal izango da izangairik aurkezten ez bada edota aurkezten diren izangaiak onartu eta baztertuen zerrendatik baztertuak izan badira. Beraz, lanpostua deialdian eskatutako baldintzak betetzen dituzten hautagaien artean esleitu beharko da.

Zortzigarrena. Karguaz jabetzea.

Lanpostuaz jabetzeko epea, gehienez, 15 egun balioduneko izango da, izendapenaren hurrengo

El Sr. Alcalde procederá, en su caso, una vez constatados los requisitos exigidos en la convocatoria, a dictar la resolución correspondiente, dando cuenta al Pleno de la corporación. De dicha resolución, se dará traslado al Departamento de Gobernanza de la Diputación Foral, a la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos del Gobierno Vasco y al Ministerio de Hacienda y Función Pública, para la publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

A su vez, la resolución, relativa al nombramiento, se hará pública en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa», estableciendo la posibilidad de interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó en el plazo de un mes desde su publicación, o de impugnar directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián.

Por su parte, una vez efectuado el traslado, la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos del Gobierno Vasco, será la encargada anotar en el Registro integrado de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional la anotación referente al nombramiento.

Dicha resolución se motivará con referencia al cumplimiento, por parte del candidato/a elegido/a, de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y de la competencia para proceder al nombramiento y de aquellos aspectos especialmente tenidos en consideración para motivar la adjudicación. La idoneidad de las personas solicitantes para el puesto que se convoca será de apreciación discrecional por el Presidente de la Corporación, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

En todo caso, deberá quedar acreditada en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento establecido.

Asimismo, se podrá declarar desierta la convocatoria si no se presentan aspirantes o si los/as que se hubiesen presentado hubieran sido excluidos/as de la lista relativa a la admisión de aspirantes. Con lo que el puesto deberá ser adjudicado entre los candidatos/as que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Octava. Toma de posesión.

El plazo de toma de posesión en el nuevo destino será como máximo de 15 días hábiles, que empezará a



egunetik aurrera kontatzen hasita.

Era berean, karguaz jabetzea formalizatu ondoren, Eusko Jaurlaritzako Toki Administrazioekiko Harremanetarako eta Administrazio Erregistroetako Zuzendaritzara bidali beharko da, Estaturako gaikuntza duten Toki Administrazioako Funtzionarioen Erregistro integratuan jasotzeko.

Bederetzigarrena. Gorabeherak.

Oinarri hauetan aurreikusita ez dagoen guztian, gaikuntza nazionala duten Toki Administrazioako funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretua eta aplikagarri diren gainerako xedapenak aplikatuko dira.

Hamargarrena. Argitaratzea eta informazioa.

Aurreko ataletan aipatutako argitalpenak alde batera utzi gabe, deialdi honetatik sortutako gainerako komunikazioak udalaren iragarki oholean eta udaleko web-orrialdean argitaratuko dira.

computarse desde el día siguientes al del nombramiento.

A su vez, una vez formalizada la toma de posesión, habrá de ser remitida a a la Dirección de Relaciones con las Administraciones Locales y Registros Administrativos del Gobierno Vasco, a efectos de su anotación en el Registro integrado de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Novena. Incidencias.

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será aplicable el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Décima. Publicaciones e información.

Sin perjuicio de las publicaciones citadas en los apartados anteriores, las restantes comunicaciones que puedan derivarse de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la web municipal.



0355 – IDAZKARIA – LEGE-ZUZENDARIA	0353 – SECRETARIO/A – DIRECTOR/A JURÍDICO/A
<ul style="list-style-type: none">- Azpitaldeak: A1- Eskala: Estaturako gaikuntza- Azpieskala: Idazkaria- Goi-mailako kategoria- Dotazioak: 1	<ul style="list-style-type: none">- Subgrupos: A1- Escala: Habilitación Nacional- Subescala: Secretaría- Categoría superior- Dotaciones: 1
Lansariak	Retribuciones
<ul style="list-style-type: none">- Destino-osagarria: 30 maila.- Berariazko osagarria: 74.362,68 euro.- Lansari osoa: 111.798,94 euro	<ul style="list-style-type: none">- Complemento de destino: nivel 30.- Complemento específico: 74.362,68 euros.- Retribución total: 111.798,94 euros.
Betebeharrak	Requisitos
<ul style="list-style-type: none">- Estaturako gaikuntza/ Idazkaria/ Goi-mailako kategoria- Lizentziatura, Goi Mailako Titulua edo Gradua.- Hizkuntza Eskakizuna: 4, derrigortasun data igarota dauka.	<ul style="list-style-type: none">- Habilitación nacional/ Secretaría/ Categoría superior- Licenciatura, Titulación Superior o Grado- Perfil Lingüístico: 4, con fecha de preceptividad vencida.
Postuaren eskakizun zehatzak	Requerimientos específicos del puesto
<ul style="list-style-type: none">- Lanpostuko eginkizunak ohiko lanalditik kanpo betetzeko erabat prest izatea eta horretarako arduraldia eskaintzea.	<ul style="list-style-type: none">- Absoluta disponibilidad y dedicación para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual de trabajo.
Funtzioak	Funciones
<ol style="list-style-type: none">1.- Udalbatzako idazkaritza nagusiaren eginkizuna bereganatzea.2.- Idazkaritza-lanak egitea, fede publikoa eta lege-aholkularitza barne 128/2018 Errege Dekretuak, martxoaren 16koa, jasotzen duenaren arabera, bai udalekoak bai Añarbeko mankomunitateari dagozkienak eta hondakin solidoei buruzko udalaz gaindiko erakundeetan udalaren ordezkari direnei lege gaietan aholkularitza emateko eginkizunak betetzeari dagokiona.3.- Pertsonalaren lekualdaketak eragitea zuzendaritzaren barruan.4.- Zuzendaritzako pertsonala aldi baterako ohiko ez diren eginkizunetara esleitzea.5.- Donostiako Udalaren Osoko Bilkuraren	<ol style="list-style-type: none">1.- Ejercicio de la función de secretaría general del pleno.2.- Ejercicio de la función de secretaría comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, extensiva a la mancomunidad del Añarbe y ejercicio de funciones de asesoría legal a representantes municipales en entidades supramunicipales en el ámbito de los residuos sólidos.3.- Promover traslados de personal operativo dentro de la dirección.4.- Asignación temporal de efectivos de la dirección a funciones distintas de las habituales.5.- En los términos establecidos en el artículo 36



Erregelamendu Organikoaren 36. artikuluan ezarritako baldintzetan, honako eginkizun hauek betetzea:

5.1 - Programatzea, antolatzea, koordinatzea, egitea eta ebaluatzea zuzendaritzako jarduera eta zerbitzuak, beharrezkoa denean, udal lege aholkularitzako letraduaren eginkizunak ere bereganatuta.

5.2 - Zehaztea zein diren antolamendu juridikoak udal administrazio osoan eta haren mendeko erakundeetan aplikatzeko eta interpretatzeko irizpide juridikoak.

del Reglamento Orgánico del Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Donostia - San Sebastián desarrollar las siguientes funciones:

5.1 - Programar, organizar, asignar, coordinar, ejercer y evaluar las actividades y servicios de la dirección, asumiendo cuando lo entienda oportuno las tareas de letrado/a de la asesoría jurídica municipal.

5.2 - Determinación de los criterios jurídicos de aplicación y de interpretación del ordenamiento jurídico en el ámbito de la globalidad de la administración municipal y entes dependientes.



Deialdia / Convocatoria

Izena / Denominación

0353

IDAZKARIA - LEGE-ZUZENDARIA

SECRETARIO/A - DIRECTOR/A JURÍDICO/A

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

Udalerrria / Municipio

1. Telefonoa

2. Telefonoa

E-maila

Ordezkarria / 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

Udalerrria / Municipio

1. Telefonoa

2. Telefonoa

E-maila

Jakinarazpenak nori bidali? / ¿A quién notificar?

Interesduna / Persona interesada

Ordezkarria / Representante

Berriazko datuak / Datos específicos

Jaiotze data / Fecha de nacimiento

Nazionalitatea / Nacionalidad

Sexua

E / M

G / H

Zein titulu akademikorekin parte hartzen duzu hautaketa prozesuan? / ¿Con qué titulación concurre al proceso selectivo?

Jadanik egiaztatua duzun hizkuntza eskakizuna

Perfil lingüístico que ya tienes acreditado

1 2 3 4

Ezgaitasunaren datuak / Datos discapacidad

Ezgaitasunen bat aitortuta duzu?

¿Tienes reconocida alguna discapacidad?

Bai / Sí

Ez / No



Aitorpena / Declaración

Deialdi honetan onartua izatea eskatzen dut, eta aditzera ematen dut goian azaldutako datuak egiazkoak direla eta EPOEak araututako oinarritzko baldintzak zein 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, que reúno los requisitos generales dispuestos por el EBEP así como los requisitos de participación exigidos en las bases.

Jakinarazpenak / Notificaciones

Deialdi honi lotutako jakinarazpenak nola jaso nahi dituzu?

¿Cómo desea recibir las notificaciones asociadas a la presente convocatoria?

Bitarteko elektronikoz / A través de medios electrónicos

Paperean / En papel

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:

- Gaikuntza nazionalaren egiaztatagiria
- Unibertsitateko tituluak eta unibertsitateaz kanpoko titulu ofizialak
- Euskarako ziurtapenatarako hizkuntza-eskakizunak
- IVAPeko ikastaroen ziurtagiriak
- IT Txartelak

- Acreditación de la Habilitación Nacional
- Títulos universitarios y no universitarios oficiales
- Perfiles de certificaciones en euskera
- Certificados de cursos del IVAP
- IT Txartelas

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.

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.

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

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).

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

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

Tokia eta eguna / Lugar y fecha

Sinadura / Firma



Ikasketak eta ikastaroak / Estudios y cursos

Izena Denominación	Nork emanda Impartido por	Orduak - kredituak Horas - créditos	Noiz lortua Fecha de obtención	Egiaztagiri zk (*) Justificante nº (*)



Txostenak eta argitalpenak / Ponencias y publicaciones

Izena Denominación	Eguna Fecha	Egiaztatgiri zk (*) Justificante nº (*)



Beste merezimendu batzuk / Otros méritos

Beste merezimendu batzuk / Otros méritos	Egiaztagiri zk (*) Justificante nº (*)



Datu babesari buruzko informazioa

Información adicional protección de datos

Tratamenduaren arduraduna

Identitatea: Donostiako Udala – IFZ P2007400A

Helbidea: Ijentea,1 – 20003 Donostia

Telefonoa: 010 / 943 481 000

E-mail: udalinfo@donostia.eus

Datuen Babesaren Ordezkarria: dbo@donostia.eus

Tratamenduaren xedea

Helburua: Behin-betiko langileria (Enplegu Publikorako Eskaintza) osatzeko hautatze-prozeduretan parte hartzeko prozedura administratiboen kudeaketa. Baita karrerako funtzionarioen lanpostuak betetzeko prozedurak eta lanpostuak osatzeko kudeatutakoa.

Gordetzeko epeak: Kontserbazio iraunkorra:

Bulegoaren artxibotik ezabatu ahal izango dira, hautatze prozedurara aurkeztu ez diren instantziak eta dokumentazioa, espedientearen amaieratik 6 hilabeteetara; halaber, frogak gainditu ez dituzten hautagaien dokumentazio eta azterketak, 4 urte igarotzean.

Legitimazioa

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

DBEOren 9.2.g) artikulua, funtsezko interes publikoa 16/1997 Legea, azaroaren 7koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legea Aldatzekoa.

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

Hartzaileak

Legeak ezarritakoak eta tratamendu honen esparruan aplikagarri direnak.

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 legitimo larriak baldin badaude edo erreklamazio posibleen defentsa edo egikaritzea badago. Banakako erabaki automatizatueterako 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.

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de San Sebastián – NIF P2007400A

Dirección: Ijentea,1 – 20003 San Sebastián

Teléfono: 010 / 943 481 000

E-mail: udalinfo@donostia.eus

Delegado/a de Protección de Datos: dbo@donostia.eus

Finalidad del tratamiento

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.

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.

Legitimación

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

Artículo 9.2.g) RGPD interés público esencial Ley 16/1997, de 7 de noviembre, de modificación de la Ley de Función Pública Vasca

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.

Personas destinatarias

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

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.