



## **DONOSTIA KULTURAKO EKONOMIA ETA FINANTZAK SAILAREN ZUZENDARI TEKNIKOA LANPOSTUA ALDI BATERAKO BETETZEKO HAUTAPEN PROZESUAREN OINARRIAK**

### **1.- DEIALDIAREN XEDEA**

Deialdi honen helburua da Donostia Kulturako EKONOMIA ETA FINANTZAK SAILAREN ZUZENDARI TEKNIKOA lan postua aldi baterako betetzea titularraren lanpostua gordeta dagoen bitartean.

### **PROBALDIA**

Lan poltsan sartzen diren hautagaiek hautaketa ebaluazio aldia gainditu behar dute. Ebaluazio aldi hau Donostiako Udaleko lan poltsak sortu eta kudeatzeko irizpideetan ezarritakoaren arabera arautuko da.

## **1**

### **LANPOSTUAREN EZAUGARRIAK**

#### **Zeregin zehatzak**

-Sailak bere eginkizunak betetzeko egin beharreko jarduerak, prozesuak eta proiektuak diseinatu.

-Sailaren jarduerak eta zereginak zuzendu eta koordinatu.

-Saileko langileen buruzagitza. Hautaketarako Epaimahaietan parte hartu.

-Zerbitzua emateko behar diren kontratazioak abiarazi, baldintza teknikoen orriak idatzi, kontratuen jarraipena egin. Kontratazio-mahaietan parte hartu.

-Lortutako emaitzen jarraipena eta ebaluazioa. Etengabeko hobekuntza-prozesuak bultzatu.

## **BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DEL PUESTO DIRECTOR/A TÉCNICO/A DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y FINANZAS DE DONOSTIA KULTURA.**

### **1. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es Objeto de la presente convocatoria la cobertura temporal del puesto DIRECTOR/A TÉCNICO/A DEL AREA DE ECONOMÍA Y FINANZAS de Donostia Kultura, durante el tiempo de reserva del puesto del titular.

### **PERIODO DE PRUEBA**

Las personas aspirantes que se integren en la bolsa de trabajo tendrán que superar un periodo de evaluación. Dicho periodo se regula por lo establecido en los Criterios para la constitución y gestión de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de San Sebastián

### **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

#### **Tareas específicas**

-Diseñar las actividades, procesos y proyectos a realizar por el Área, para el cumplimiento de sus funciones.

-Dirigir y coordinar las actividades y tareas del Área.

-Jefatura del personal asignado al Área. Participación en tribunales de selección.

-Promover las contrataciones necesarias para el desarrollo del servicio, elaboración de pliegos técnicos y seguimiento de los contratos. Participación en Mesas de contratación.

-Seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos. Impulsar procesos de mejora continua.



-Kanpoko nahiz barneko harremanak mantendu, informazioa biltzeko eta jarduketak koordinatzeko.

-Aurrekontua egin sailek egindako proposamenak bilduta.

-Finantzabide berrien bilaketa abiarazi.

-Aurrekontua betearazteko jarraipena egitea, desbideratzeak aztertzea eta doikuntzak proposatzea.

-Donostia Kulturaren eta haren mendeko erakundeen kontabilitateko eta finantzaketako egoera orriak egiteko lanak koordinatzea.

-Donostia Kulturaren eta haren mendeko erakundeen kontabilitate itxierak egitea.

-Erakundearen zerga politika gainbegiratzea eta optimizatzea (BEZ, PFEZ, SZ eta abar).

2

-Diruzaintza kontrolatzea eta gainbegiratzea.

-Kontratazioa eta erosketak departamentuaren kudeaketa gainbegiratu eta kontrolatu.

-Bestalde, agintzen dizkioten zeregin guztiak betetzea, lanpostua eskuratzeko eta betetzeko eskatutako kualifikazioarekin bat datozenak, lehen aipatutakoei kalterik egin gabe.

#### **Ordainsariak:**

Lanpostuaren ordainsaria 2024/01/01:  
66.115,94

Ordainsariaren barruan % 15eko disponibilitate eta dedikazio-osagarria sartzen da, eta horrek eskatzen denean lanpostuaren berezko eginkizunak betetzera joan beharra dakar.

-Mantener relaciones tanto internas como externas para recabar información y coordinar actuaciones.

-Elaboración del presupuesto, recopilando las propuestas de las diferentes áreas.

-Promover la búsqueda de nuevas vías de financiación.

-Seguimiento de la ejecución presupuestaria, análisis de las desviaciones y propuestas de ajustes.

-Coordinar la elaboración de estados contables y financieros de Donostia Kultura y sus entidades dependientes.

-Elaborar cierres contables de Donostia Kultura y sus entidades dependientes.

-Supervisar y optimizar la política fiscal de la entidad (IVA, IRPF, IS, etc.)

-Control y supervisión de la tesorería.

-Supervisar y controlar la gestión del Departamento de contratación y compras.

-Realizar, asimismo, aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.

#### **Retribuciones:**

Retribución del puesto 01/01/2024:  
66.115,94

La retribución incluye un Complemento de disponibilidad y dedicación, del 15%, que supone la necesidad de acudir a cumplir las funciones propias del puesto de trabajo cuando les sea requerido.

La jornada a realizar será la establecida en el calendario anual.

Egin beharreko lan-saioko ordutegia urteko egutegian ezarritakoa izango da.

## 2.- PARTE HARTZEKO BALDINTZAK

Onartuak izateko, ondoren zerrendatzen diren eskakizunak bete beharko dituzte hautagaiek, eskabideak aurkezteko epea bukatzen den unetik lan-kontratua egiten den unera arte.

- a) - Espainiako nazionalitatea izatea.
- Europar Batasuneko estatuetako herritarra izatea.
  - Espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatu kide batzuetako herritarren ezkontideak, nazionalitatea edozein dela ere, betiere zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude. Era berean, baldintza berberekin, zuzeneko aurrekoek eta euren kargura bizi diren ezkontidearenak, hogeita bat urtetik beherako ondorengoek edo adin horretatik gorakoak ere parte hartu ahal izango dute.
  - Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen aplikazio-eremuan dauden pertsonak, langileen joan-etorri askea aplikatzekoa denean.
  - Aurreko paragrafoetan sartzen ez diren atzerritarrak, legezko bizilekua Espainian dutenak.
  - Europar Batasuneko estaturen bateko herritartasuna izatea, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen joan-etorri askea aplikatzekoa zaion estaturen bateko herritartasuna izatea.

## 2.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Para ser admitido/a las personas aspirantes deberán poseer en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato los requisitos que se indican a continuación.

- a) - Tener la nacionalidad española.
- Ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea.
  - Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los ascendientes directos y los de su cónyuge que vivan a su cargo, sus descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
  - Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
  - Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
  - Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.



b) 16 urteak beteta izatea eta adinagatik nahitaez erretiratzeko adina ez izatea.

c) Titulazioa: eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunerako **enpresen administrazioa eta zuzendaritza edo ekonomian gradua edo baliokidea**. edukitzea edo hori lortzeko eskubideak ordainduta izatea.

Ikasketa agiria atzerrian lortua bada, Hezkuntza Ministerioak hura onartzeko emandako agindua ere aurkeztu beharko da edo, bestela, homologatua dagoela egiaztatzen duen agiria.

d) Lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzeko behar den gaitasun funtzionala edukitzea. Hala dela egiaztatzearen, osasun azterketa egingo die izangaiei kontratatzeke orduan.

4

e) Herri administrazioetakoren batentzat lan egitea galarazten dion diziplina espedienterik inoiz jaso ez izana eta funtzio publikoak betetzeko gaitasuna galdu ez izana.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, gaitasuna galdu ez izana edo egoera baliokidean ez egotea, eta bere estatuan, baldintza berberetan, enplegu publikorako sarbidea eragozten duen diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea.

f) Inongo bateraezintasun edo ezintasun lege-auzitan sartuta ez egotea, indarrean dauden legeek xedatutakoarekin bat.

g) Europako Marko Bateratuko **C1** mailako euskarako titulua edukitzea.

Ez dira euskara egiaztatzeke azterketarik egingo.

b) Haber cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) A la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención **Grado en administración y dirección de empresas o economía o equivalente**.

La titulación obtenida en el extranjero deberá estar acompañada de la orden del Ministerio de Educación de reconocimiento de la misma, o de certificación que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Este extremo se acreditará en su momento a través del examen que será realizado a las personas aspirantes en el momento de su contratación.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incurso/a en causa legal de incompatibilidad o incapacidad, de acuerdo con las disposiciones previstas en la legislación vigente.

g) Estar en posesión del título de euskera equivalente al nivel **C1** del Marco Común Europeo.

No se realizarán exámenes de acreditación del nivel de euskera.

Euskara mailaren ezagutza egiaztatzeko hauetako agiriren bat aurkeztu beharko da:

- HAEE(IVAP) HABE edo HEO-k emandako ziurtagiriaren bidez.

- EGA titulua

- Euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartuta dituztela eta, horregatik, euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzen salbuetsita daudela egiaztatzen duten agiriak, unean indarrean dagoen legediaren arabera.

### **3.- ESKABIDEAK**

Eskabideak [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus) web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalean izena ematearen bidez egingo da.

Atal horretan sartzeko, [www.donostiakultura.eus](http://www.donostiakultura.eus) webguneko "Enplegua eta praktikak" atalera jo daiteke.

5

Izangaiek bitarteko elektronikoen bidez egin beharko dituzte deialdiarekin lotutako jarduketa eta izapide guztiak.

Adierazitako izapideak egiteko, Donostiako Udalak onartutako eta bere egoitza elektronikoa argitaratutako identifikazio-eta sinadura-sistemak erabili beharko dituzte izangaiek.

Era berean, hala dagokionean, egintza eta ebazpenen banakako jakinarazpenak modu elektronikoa egingo dira. Kasu horretan, izangaiek ohar bat jasoko du emandako helbide elektronikoa, Donostiako Udalaren egoitza elektronikoa jakinarazpen bat eskura jarri zaiola jakinarazteko.

El nivel de conocimiento de euskera se acreditará exclusivamente por alguno de estos medios:

- Certificado del nivel emitido por IVAP, HABE, E.O.I.

- Título EGA

- Documentación justificativa del reconocimiento de estudios oficiales realizados en euskera que supongan la exención de la acreditación de títulos y certificaciones lingüísticas de euskera, según la normativa vigente en cada momento.

### **3.- SOLICITUDES**

La presentación de solicitudes se realizará mediante la inscripción en la convocatoria dentro del apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus).

Se puede acceder a dicho apartado, a través del apartado "Empleo y Prácticas" de la web [www.donostiakultura.eus](http://www.donostiakultura.eus).

Las personas aspirantes deberán realizar por medios electrónicos todas las actuaciones y trámites relacionadas con la convocatoria.

Para realizar los trámites indicados las personas aspirantes deberán utilizar los sistemas de identificación y firma admitidos por el Ayuntamiento de San Sebastián y publicados en su sede electrónica.

Asimismo, cuando así corresponda, las notificaciones individuales de actos y resoluciones se practicarán de manera electrónica. En este caso, la persona aspirante recibirá en la dirección de correo electrónico aportada un aviso informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Sebastián.



#### **Eskabideak aurkezteko epea:**

Eskabideak aurkezteko epea bost (5) egun baliodunekoa izango da, deialdi honen iragarkia GAOn argitaratu eta biharamunetik aurrera. Fase honetan ez da dokumenturik aurkeztu behar.

Parte hartzeko eskabideak onartuak izateko izangaiek eskabideko atal guztiak bete behar dituzte, eta adierazi behar dute aurkeztu diren deialdiaren oinarrietan parte hartu ahal izateko eskatutako betebeharrak guzti-guztiak betetzen dituztela.

#### **4.- HAUTAGAIAK ONARTZEA**

Eskabideak aurkezteko epea bukatuta, Donostia Kultura EEPko zuzendari-kudeatzaileak hautagai onartu eta ez onartuen behin-behineko zerrenda onetsiko du eta zerrenda eta Balioztatze Batzordearen kideen eta horien ordezkoen izendapena [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus) web orriko «Udalaren Lan Eskaintza» atalean argitaratuko dira. 3 lan-eguneko epea izango da erreklamazioak egiteko.

Inork ez badu erreklamaziorik aurkezten, behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da. Erreklamazioren bat aurkeztuz gero, berriz, egindako erreklamazioak onartu edo ezetsi egingo dira, beste ebazpen batean, zeinen bitartez behin betiko zerrenda onartuko den. Behin betiko zerrenda hori behin-behinekoaren modu berean jarriko da jendaurrean.

Behin behineko zerrendatik kanpo gelditu eta epearen barruan erreklamazioa aurkeztu duten hautagaiek aukera izango dute kautelazko izaeraz ariketak egiteko, egindako erreklamazioa erantzun gabe badago.

Onartuen zerrendan agertzeak ez du esanahi baldintzak betetzen dituela onartzen

#### **Plazo de presentación:**

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOG. No será necesario aportar ninguna documentación en esta fase.

Para que las solicitudes sean admitidas las personas aspirantes deberán cumplimentar todos los apartados del formulario de solicitud y deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en las bases de la convocatoria.

#### **4.- ADMISION DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Director Gerente de la EPE Donostia Kultura aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria, que se hará pública en la página web [www.donostiakultura.eu](http://www.donostiakultura.eu) apartado «Oferta municipal de Empleo» de la página web [www.donostia.eus](http://www.donostia.eus) junto con el nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración y sus suplentes, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública de la misma forma que la anterior.

Las personas excluidas de las listas provisionales que hayan presentado reclamación en plazo podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de los ejercicios si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

zaionik. Donostia Kulturak bere esku gordetzen du izangaia kanporatzea, eskatzen zaion unean baldintzak betetzen dituela frogatzen ez badu.

## **5.- BALIOZTATZE BATZORDEA**

Batzordeak bi sexuen arteko aukera berdintasunaren printzipioa hertsiki bete dadin zainduko du. Bere osieran, gizonezkoen eta emakumezkoen ordezkartza parekidea izango da; era berean, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioak zainduko dira epaimahaia osatzeko orduan.

Hautaketa organoetarako partaide izatea norbanakoaren mailakoa izango da beti, hau da, ezingo da organootan inoren ordezkartzan edo inoren kontutik egon.

7

Ezingo du Batzordekidea izan hautaketa edo izendapen politikoko pertsonalak, bitarteko funtzionarioek ez eta aldi baterako langileek ere.

Batzordearen jokabidea urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legearen eta indarrean dauden gainerako xedapenen arabera izango da, uneoro. Hautagaiek Batzordearen kideak ezetsi ahal izango dituzte, aurreko paragrafoan aipatutako legearen 23. artikuluan adierazitako inguruabarrak tartean direnean.

Batzordeari dagokio ariketen garapenean gerta litezkeen gorabeherak egiaztatu, haztatu eta balioztatzea, bai eta egoki derizkion ondoriozko erabaki argudiatuak hartzea ere.

Balioztatze Batzordeak eskatu ahal izango du, hautaketa prozesuko edozein unetan, hautagaien identitatea egiaztatzea. Era berean, hautagaietakoren batek ez dituela deialdian eskatutako betebeharrak betetzen

El hecho de figurar entre las personas admitidas no supone el reconocimiento del cumplimiento de los requisitos exigidos que hayan sido alegados en la instancia. Donostia Kultura se reserva el derecho de excluir aspirantes en caso de que no acrediten el cumplimiento de dichos requisitos en el momento que se les solicite.

## **5.- COMISION DE VALORACION**

La Comisión velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Su composición deberá ajustarse a los Principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o de designación política, el personal interino y el personal eventual.

El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la citada Ley..

Corresponderá a la Comisión la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

La Comisión de Valoración podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/as aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as



jakingo balu, hura prozesutik kanporatzea proposatu beharko luke, interesatua audientzian hartuta gero.

## 6.- AUKERAKETA:

### 1.- Lehenengo ariketa

#### Derrigorrezkoa eta baztertzalea

Lanpostuaren eginkizunekin lotutako idatzizko proba praktikoa.

Proba kontabilitate pribatuari buruzkoa (45 puntu), kontratazio publikoari buruzkoa (20 puntu) eta Donostia Kulturari buruzkoa (10 puntu) izango da.

Ariketa gehienez ere 75 punturekin baloratuko da, eta gainditzeko gutxienez 37 puntu lortu beharko dira.

Deialdi bakarra egingo zaie hautagaiei ariketarako. Ariketa egitera joaten ez den hautagaia hautaketa prozesutik kanpo geratuko da.

Ariketa egiteko data eta lekua [www.donostiakultura.eus](http://www.donostiakultura.eus) web orriaren bitartez jakinaraziko dira, egin behar den eguna baino 5 egun naturaleko aurretiaz, gutxienez.

Ariketa bakoitza egiterakoan, epaimahaiak behar diren bitartekoak ezarriko ditu hautagaien anonimotasuna zaintzearen.

Ariketa Euskal Autonomi Elkarteko bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan egin ahal izango da, hautagai bakoitzak eskabidean arlo honi buruz adierazitakoaren arabera.

Hautagaiek Nortasun Agiria (NA) eraman beharko dute, edo haren baliokidea atzerritarrak izanez gero. Identifikatze-agiria ezinbestekoa izango da ariketa egiteko onartua izateko.

aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá proponer su exclusión.

## 6. SELECCIÓN:

### 1.-Primer ejercicio

#### De carácter obligatorio y eliminatorio.

Prueba práctica, por escrito, relacionada con las funciones del puesto.

La prueba versará sobre contabilidad privada (45 puntos), sobre contratación pública (20 puntos) y sobre Donostia Kultura (10 puntos).

El ejercicio se valorará sobre un máximo de 75 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 37 puntos para superarlo.

Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, quedando el/la aspirante excluido/a de la selección en caso de inasistencia.

La fecha y lugar de realización se comunicarán por medio de la página web [www.donostiakultura.eus](http://www.donostiakultura.eus), con una antelación mínima de 5 días naturales anteriores a su celebración.

La comisión de Valoración adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes.

El ejercicio podrá ser realizado en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca, con arreglo a lo que cada aspirante haya indicado en la instancia.

Los/as aspirantes acudirán a la prueba provistos de DNI o documento equivalente en caso de ser extranjero. Está identificación será imprescindible para ser admitido al ejercicio.

Se publicarán los resultados provisionales del ejercicio en la página web



Ariketaren behin behineko emaitzak [www.donostiakultura.eus](http://www.donostiakultura.eus) web orrian argitaratuko dira eta 3 laneguneko epea emango da erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik ez badago edo, hala badagokio, hauek ebatzi ondoren behin betiko emaitzak argitaratuko dira.

## 2.- Bigarren ariketa

### Derrigorrezkoa eta baztertzalea

Elkarrizketa batean, lanpostua betetzeko beharrezkoak diren profesionaltasun- eta egokitasun-gaitasunak baloratuko dira.

Zehazki gaitasun hauek ebaluatuko dira:

- Erakundeko kideak inplikatzeko trebetasuna, motibatuz eta helburuak eta garapena gidatuz, bakoitzaren eskumen-eremuan.
- Pertsonak eta kolektiboak zuzentzeko trebetasuna, ahaleginak koordinatuz, giza baliabideak kudeatuz, eskuordetzen eta eskaintzen jakinez eta kasu bakoitzean beharrezkoa den laguntza lortuz.
- Komunikazio-, bitartekaritza- eta negoziazio-trebetasunak.
- Garrantzitsuena sintetizatzeko gaitasuna, aurrea hartzeko eta aurreikusteko ikuspegia, helburuak betetzeko lan-prozesuak integratzeko, sistematizatzeko eta antolatze gaitasuna.
- Proiektuak garatzeko behar diren baliabide materialak, ekonomikoak eta giza baliabideak kalkulatzeko gaitasuna eta erabilgarri daudenak eraginkortasunez administratzeko.

[www.donostiakultura.eus](http://www.donostiakultura.eus) y se concederá un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones.

Si éstas no se presentaran o, tras resolverlas en su caso, se harán públicos los resultados definitivos.

## 2.- Segundo ejercicio

### De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en una entrevista en la que se valorarán las competencias de profesionalidad e idoneidad personal necesarias para el desempeño del puesto.

En concreto, se evaluarán las siguientes competencias:

- Habilidad para involucrar a los/as miembros de la organización, motivando y liderando los objetivos y el desarrollo en su ámbito de competencia.
- Habilidad para dirigir personas y colectivos, coordinando esfuerzos, gestionando los recursos humanos, sabiendo delegar y proporcionar y obtener el apoyo necesario en cada caso.
- Habilidades de comunicación, de mediación y de negociación.
- Capacidad de sintetizar lo importante, visión de anticipación y previsión, capacidad de integrar, sistematizar y organizar los procesos de trabajo para el cumplimiento de objetivos.
- Capacidad de calcular los recursos materiales, económicos y humanos para llevar a cabo los proyectos y administrar los disponibles de forma eficaz.

-Capacidad de adquirir y aplicar nuevos conocimientos, herramientas e



- Eginkizunak betetzeko beharrezkoak diren ezagutza, tresna eta informazio berriak eskuratzeko eta aplikatzeko gaitasuna.
- Erakundeko kide izatera eta erakundean integratzera bideratutako jarrera, haren balioak, eginkizuna eta ikuspegia bere gain hartuz, eta helburu komunekin bat etorritz.

Elkarrizketa teknikari espezializatuek egingo dute eta gehienez ere 25 puntu lortu ahal izango dira, eta gainditzeko gutxienez 10 puntu lortu beharko dira

Elkarrizketaren behin-behineko emaitzak [www.donostiakultura.eus](http://www.donostiakultura.eus) web-orrian argitaratuko dira, eta erreklamazioak aurkezteko 3 egun balioduneko epea emango da.

Aurkezten ez badira, edo, hala badagokio, ebazpena eman eta gero, behin betiko emaitzak argitaratuko dira.

## 10 7.- PROZESUAREN AMAIERA.

Emaitza 1. eta 2. ariketan lortutako puntuazioen batuketara izango da.

Berdinketa badago, irizpide hauek kontuan izanik ezarriko da lehentasun ordena:

- 4/2005 Legearen aplikazioaz, emakumeen kopurura %40a baino gutxiago den postuetan emakumeei emango zaie lehentasuna, salbu eta beste izangaiak ezaugarriren bat baldin badu sexu arrazoiengatik bereizketa egitekoa ez dena eta neurri hau ez aplikatzea justifikatzen duena, hala nola, enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituen beste talderen batekoa izatea.
1. ariketan izandako puntuazio hoberenaren alde.
2. ariketan izandako puntuazio hoberenaren alde.
- gehiago duenaren alde.

información necesarios para el desempeño de sus funciones.

- Actitud orientada a la pertenencia e integración en la organización, asumiendo sus valores, misión y visión, adquiriendo compromiso con los objetivos comunes.

La entrevista será realizada por personal técnico especializado y se calificará con un máximo de 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Se publicarán los resultados provisionales de la entrevista en la página web [www.donostiakultura.eus](http://www.donostiakultura.eus) y se concederá un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones.

Si éstas no se presentaran o, tras resolverlas en su caso, se harán públicos los resultados definitivos.

## 7. - FINALIZACION DEL PROCESO.

El resultado del proceso será la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- En aplicación de la Ley 4/2005, cuando se trate de puestos en los que la presencia de las mujeres sea inferior al 40%, se dará prioridad a las mujeres, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.
- A favor de la mayor puntuación en el ejercicio 1.
- A favor de la mayor puntuación en el 2. ejercicio.

e) Berdinketak jarraitzen badu, zozketa egingo da.

Hautaketa fasea bukatuta, Balioztatze Batzordeak behin behineko zerrenda onartuko du. Zerrenda aipatzen diren komunikabideen bitartez argitaratuko da eta hortik aurrera sortzen diren beharrak betetzeko erabili ahal izango da.

5 laneguneko epea egongo da, zerrenda [www.donostiakultura.eus](http://www.donostiakultura.eus) web orrian argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita. Erreklamaziorik ez badago edo aurkeztutakoak ezesten badira, zerrenda behin betikoa izango da automatikoki.

## **8. - BETEKIZUNAK EGIAZTATZEA ETA DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA**

**8.1.-**Lan-poltsa osatuko dutenek, kontratua hasi aurretik, beharrezkoa den gaitasun funtzionala izan beharko dute eta honako agiri hauek aurkeztu beharko dituzte 5 laneguneko epean(originalak edo benetako kopiak edo konpultsatutako kopiak):

1. Nortasun Agiri Nazionalaren originala eta fotokopia, pasaportea edo nazionalitatea egiaztatzeke beste edozein agiri. Aurkeztuko den agiriak indarrean egon behar du.

2.- Zinpeko aitortpena:

- Diziplina-espedita bidez ezin administrazio publikoren zerbitzutik bereizita ez egotea, eta ebazpen judizialaren arabera desgaitasun absoluturik edo berezirik ez izatea, ez enplegu edo kargu publikoak betetzeko, ezta zerbitzutik kendu edo desgaitu duten lanpostuan langileak zituen eginkizunen antzekoak betetzeko ere.

d) Si persiste el empate, el orden se establecerá por sorteo.

Finalizada la fase de selección, la Comisión de Valoración aprobará la lista provisional de candidatos/as. Esta lista será publicada en los medios mencionados y podrá ser utilizada, a partir de esa fecha, para cubrir las necesidades en esta materia.

Se concederá un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación en [www.donostiakultura.eus](http://www.donostiakultura.eus) para presentar reclamaciones a la lista, pasando ésta automáticamente a definitiva si no se presentan o éstas son desestimadas.

## **8. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

**8.1.-**Las personas candidatas con carácter previo al inicio del contrato deberán poseer la capacidad funcional necesaria y aportar en el plazo de 5 días hábiles la siguiente documentación (documentos originales o copias auténticas o copias compulsadas):

1. Original y fotocopia, del DNI, pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento debe encontrarse en vigor.

2. Declaración responsable de:

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el empleo o cargo público del que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.



- Artikulu honek mugatutako sektore publikoan lanposturik edo jarduerarik ez betetzea. 53/1984 Legearen 1.a.

Espainiar herritartasuna ez duenak desgaitua edo pareko egoeraren batean ez dagoela eta bere Estatuan enplegu publikoan jardutea galarazten dion diziplina zigorrik edo antzekorik jaso ez duela egiaztatzeko zinpeko aitortpena edo promesa aurkeztu beharko du.

Betebehar hori egiaztatzeko, eredu normalizatu bat jarriko da hautatutako pertsonen eskura.

3.-Oinarri hauetan eskatzen den titulazioa, lortu nahi den lanpostura sartzeko behar dena, edo titulazio hori eskuratzeko tasak ordaindu izanaren egiaztagiria.

Tituluak atzerrian lortu dituzten izangaiek titulu horiek homologatuta edo baliozkotuta daudela egiaztatzeko agiriak aurkeztu beharko dituzte.

Titulazioen datak eskabideak aurkezteko epearen amaiera-data bera edo lehenagokoa izan beharko du.

4.-Eskatutako euskara titulua edo maila egiaztatzea, oinarri hauen 2.g) puntuaren arabera.

Titulazioen datak eskabideak aurkezteko epearen amaiera-data bera edo lehenagokoa izan beharko du.

5. Lanpostuaren zereginak gauzatzeko gaitasun funtzionala izatea Donostia Kulturako lan osasuneko zerbitzuak emango duen agiriaren bidez egiaztatuko da.

Eskainitako lanpostua lortzen duen hautagaiari osasun-azterketa egiteko deia egingo zaio.

Deialdia bakarra izango da izangai bakoitzarentzat, noiz eta zer ordutan aurkeztu den adierazita. Azterketara

- No desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984.

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

Para la acreditación de este requisito se pondrá a disposición de las personas seleccionadas un modelo normalizado.

3.- Titulación exigida en estas bases para acceder al puesto de trabajo al que se opta o justificante del abono de las tasas para su expedición.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

La fecha de las titulaciones deberá ser igual o anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.- Título o nivel de estudios que acredite el nivel de euskara exigido de acuerdo a la base 2.g).

La fecha de las titulaciones deberá ser igual o anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto se acreditará mediante certificado médico expedido por el servicio de salud laboral de Donostia cultura.

Se convocará a la realización de reconocimiento médico a la persona candidata que obtenga el puesto ofertado.

El llamamiento será único para cada aspirante, con indicación de lugar, fecha y hora de presentación. La falta de

aurkezten ez bada, prozesutik eta zerrendatik kanpo geratuko da, salbu eta interesdunak behar bezala justifikatutako eta Balioztatze Batzordeak libreki balioetsitako arrazoi larriren bat dagoenean.

Azterketa egitetik salbuetsita egongo dira Donostia Kulturean lanean ari diren eta azterketa hori gaindituta eta indarrean duten pertsonak.

**8.2.-** Donostia Kulturean zerbitzuak eman dituen izangaiak bere Espediente Pertsonalean jasota ez dauden egiaztagiria -parte hartzeko betekizunei dagozkienak- baino ez ditu aurkeztu beharko.

Era berean, ez da beharrezkoa izango betekizun bat egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztea, baldin eta Donostia Kulturean bitarteko elektronikoen bidez egin baditzake izangaiaren datuei eta dokumentuei buruz egin beharreko egiaztapenak eta kontsultak, datu eta dokumentu horiek Administrazioak sortu baditu edo Administrazioaren esku badaude.

Betekizunak egiaztatzeko epea irekitzean, Donostia Kulturean adieraziko du zer datu edo dokumentu jasoko dituen zuzenean, izangaiak aurkeztu behar izanik gabe. Kontsultak kasu guztietan egingo dira, interesdunak aurka dagoela adierazi ezean, arrazoiak emanaz; kasu horretan, egitea nahi ez duen kontsultari buruzko dokumentuak aurkeztu beharko ditu.

Modu egokian egiaztatutako halabeharrezko arrazoirik izan gabe, hautagaiak ez baditu 9.1. oinarrian adierazitako epean aurkezten edo eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela egiaztatzen, hautaketa prozesuan parte hartzetik erator daitezkeen esku-bide guztiak galduko ditu, eta haien jarduketa guztiak baliorik gabe geratuko dira. Eta, beraz, ezin izango dira hautatu. Horrezaz gainera, parte hartze ko eskaeretan datu faltsuak

presentación al reconocimiento supondrá la exclusión del proceso y de las listas, salvo causa grave debidamente justificada por la persona interesada y libremente apreciada por la Comisión de Valoración.

Estarán exentos/as de realizar el reconocimiento aquellas personas que estén trabajando en Donostia Kultura y tengan dicho reconocimiento superado y vigente.

**8.2.-** la persona aspirante que haya prestado servicios en el Donostia Kultura únicamente deberá presentar los documentos acreditativos de los requisitos de participación que no consten en su Expediente Personal.

Tampoco será necesario aportar la documentación acreditativa de un requisito en los casos en los que Donostia Kultura pueda realizar por medios electrónicos las comprobaciones y consultas necesarias de los datos y documentos de la persona aspirante que hayan sido elaborados u obren en poder de la Administración.

Donostia Kultura indicará al abrir el plazo de acreditación de requisitos qué datos o documentos serán recabados directamente, sin necesidad de ser aportados por la persona seleccionada. Las consultas se realizarán en todos los casos salvo que la persona interesada haga constar su oposición motivada, en cuyo caso deberá aportar los documentos referidos a la consulta a la que se opone.

Si dentro del plazo señalado en la base 9.1 y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, la persona aspirante no presentase la documentación o no acreditase reunir todos los requisitos exigidos, perderá todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, por lo que no podrá ser seleccionada. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que



ematearen gaineko erantzukizuna ere izan dezakete.

podieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

## 9.- DATUEN BABESA

Informazioaren tratamenduak kontuan hartuko ditu Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatze ari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa; Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erregelamendua, 2016ko apirilaren 27koa, pertsona fisikoen babesari buruzkoa, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez; eta aplikagarri diren bestelako arauak.

14 Hautagaiek emandako datu pertsonalak helburu honekin tratatuko dira: administrazio-prozedurak kudeatzea hautaketa-prozesuetan parte hartzeko, Donostia Kulturako lanpostuak behin behinekoz betetzeko. Izangaiek hautaketa-prozesu batean parte hartzeko eskabide-orria aurkezteak berekin dakar baimena ematea aldizkari ofizialetan, iragarkitauletan, Donostia Kulturaren web-orrian eta hautaketa-prozesua arautzen duten oinarriak aplikatuz erabiltzen den beste edozein bidetan egiten diren argitalpenetan identifikatzeko. Era berean, Donostia Kulturak hautaketa-prozesu zehatzetik eratorritako lan-poltsak kudeatzeko datu pertsonalak tratatzeko baimena ematen du.

Donostia Kulturak datu pertsonalak tratatzea legitimatuta dago interes publikoaren izenean egindako misio bat betetzeagatik edo Donostia Kulturari emandako botere publikoak erabiltzeagatik, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6.1) artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

Datuen tratamenduaren arduraduna Donostia Kultura da. Datu pertsonalak

## 9.- PROTECCION DE DATOS

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos de carácter personal facilitados por los/as aspirantes serán tratados con la siguiente finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos para la participación en procesos selectivos que tienen por objeto el acceso provisional a puestos de trabajo definitivos de Donostia Kultura. La presentación por los/as aspirantes del formulario de solicitud para participar en un proceso selectivo implica su autorización para que se les identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tableros de anuncios, en la página web de Donostia Kultura y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo. Asimismo, supone su consentimiento para que Donostia Kultura trate los datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo que deriven del mismo.

El tratamiento de los datos de carácter personal por parte de Donostia Kultura queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o el ejercicio de poderes públicos conferidos a Donostia Kultura, en los términos previstos en el artículo 6.1) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. El



eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, mugatzeko eta haien tratamenduaren aurka egiteko eskubideak helbide honetan balia daitezke: Erregina Erregeordea 8, Donostia-San Sebastián (P.K.: 20003). Interesdunari ez bazaio behar bezala erantzuten, erreklamazioa aurkeztu ahal izango du Datuak Babesteko Euskal Bulegoan

Hautaketa-prozesuan parte hartzeak, halaber, izangaiek hautaketa-prozesuan zehar aurkeztu behar dituzten agiriak tratatzea dakar.

Bestalde, parte hartzeko eskabidean, hautagaiek berariazko baimena eman behar dute beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzea onartzeko, izangaiek beste administrazio publiko horien enplegu-eskaintzak legez aurreikusitako baldintzetan jaso ahal izan ditzaten, eta, izangaiaren onarpena berariaz jasota ez badago, lagapen horren aurkakotzat joko da.

15

## 10. JAKINARAZPENAK

Hautapen prozesu honetako komunikazio eta jakinarazpenak honako web orri honetan argitaratuko dira : [www.donostiakultura.eus](http://www.donostiakultura.eus) Argitalpen honek ordeztuko du interesdunei jakinarazpen pertsonala eta eragin berbera izango dute.

Kontratuak eskaintzeko komunikazioak hautagaiak emandako telefono zenbakira edo/eta posta elektronikora egingo dira zuzenean.

## 11. GORABEHERAK

responsable del tratamiento de datos es Donostia Kultura. Los derechos de acceso a datos personales, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento se pueden ejercitar en la dirección c/Reina Regente,8 de Donostia/San Sebastián (C.P. 20003). Si la persona interesada no fuera atendida debidamente podrá presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos.

La participación en el proceso selectivo también implica el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Por su parte, en la solicitud de participación se requerirá el consentimiento expreso de los/as aspirantes para aceptar la cesión de sus datos a otras administraciones públicas, a los únicos efectos de que los/as aspirantes puedan recibir ofertas de empleo de esas otras administraciones públicas en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente la aceptación del/la aspirante, que se opone a dicha cesión.

## 10. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones y notificaciones relativas a este proceso, se realizarán por medio de su publicación en la página web [www.donostiakultura.eus](http://www.donostiakultura.eus) . Esta publicación sustituirá a la notificación personal a las personas interesadas y producirá los mismos efectos.

Las comunicaciones para la contratación se harán al número de teléfono y/o en el correo electrónico aportado por la persona candidata.

## 11. INCIDENCIAS

Balioztatze Batzordeak dauden zalantzak argitzeko eta, prozesua egokiro gara dadin, hartu beharreko erabakiak hartzeko eskumena du.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el desarrollo en orden de la convocatoria.

## 12. LAN POLTSA

Hautaketa prozesua gainditzen duten izangaiek osatuko dute lan-poltsa, lortutako puntuazioen batura aplikatzearen ondoriozko ordenan.

Lan poltsa osatuko duten guztiek, zerbitzura sartu aurretik, «Gai» kalifikazioa hartu behar dute egingo zaien mediku azterketan.

Kontratuak beteko den lanpostuak betetzeko unean dituen betebeharrak betetzen dituzten hautagaiekin sinatuko dira soilik.

## 12. BOLSA DE TRABAJO

Integrarán la bolsa de trabajo resultante las personas aspirantes que aprueben el proceso selectivo, en el orden resultante de sus puntuaciones.

Todas las personas integrantes de la Bolsa de trabajo, con carácter previo a la incorporación al servicio, deberán obtener la calificación de Apto/a en el reconocimiento médico que se les realizará.

Solo se formalizarán contrataciones con aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos para el puesto ofertado en el momento de la contratación.

Donostian, 2024ko urriaren 7a

 donostiakultura *Jaime Otamendi*

Jaime Otamendi  
Zuzendari Kudeatzailea