

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ZUMAIAKO UDALA

2018ko «udaleku irekietarako» begiraleak lehiaketa sistemaren bitartez kontratatzeko oinarriak eta deialdia onartzea.

2018ko otsailaren 7ko 98/2018 zenbakidun Alkate Dekretu bidez Zumaiako Udaleko «Udaleku irekietarako» begiraleak lehiaketa sistemaren bitartez kontratatzeko prozesua arautuko duten oinarriak onartzea eta dagokion deialdia egitea erabaki zen.

Eta horren berri ematen da dagozkion ondorioetarako. Bestetik, ebazpen honek administrazioaren bidea agortu du, eta horren aurka egiteko bi aukera ditu interesdunak; bata, berraztertze-errekurtsoa aurkeztea, jakinarazpena jaso eta biharamunetik hasita hilabeteko epean, Zumaiako Udal honen alkatearen aurrean; bestea, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztea Donostiako Administrazioarekiko Auzi Epaitegiaren aurrean, jakinarazpena jaso eta biharamunetik hasita bi hilabeteko epean.

Zumaia, 2018ko otsailaren 7a.—Oier Korta Esnal, alkatea.
(945)

2018ko «udaleku irekietarako» begiraleak kontratatzeko oinarri arautzaileak.

1. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen helburua Zumaiako Hezkuntza Sailak antolatu dituen «Udako udaleku irekietarako» begiraleen aldi baterako kontratazio laboralak lehiaketa sistemaren bitartez egiteko deialdia arautzea da.

Udaleku irekien helburua, berriz, zera da; 3-12 bitarteko umeentzat (hau da, HH3 eta LH6koentzat, biak barne) gozamen espazio ludikoa eskaintzea balio batzuk landuz, hala nola, euskararen sustapena, autonomia pertsonala, berdintasuna eta elkarbizitza, besteak beste.

— Txanda bakarraren kasuan lan eginez gero, kontratuaren iraupena uztailaren 2tik uztailaren 13 arte (biak barne) edo uztailaren 16tik uztailaren 27ra (biak barne) izango da, edo, bi txanden kasuan lan eginez gero, uztailaren 2tik uztailaren 27arte (hau barne). Lanaldia, Udalak aipatutako programari aurre egiteko beharrak kontuan izanik ezartzen duena izango da.

— Ordainsaria: Zumaiako Udaleko ordainsarien taulako 7. maila.

2. Prozesuan parte hartzeko baldintzak.

Onartua izateko eta, hautaketa prozesuan parte hartu ahal izateko ondorengo baldintzak bete beharko dira:

1. Europako Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo bestela, Europako Batasunak egin eta Espainiak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

Aurkez daitezke, halaber, Europako Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea dutenen ezkontideak ere, bal-

AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

Aprobación de las bases y la convocatoria para contratar a través del sistema de concurso a monitores/as de las «colonias abiertas de verano»-2018.

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 98/2018 de fecha 7 de febrero de 2018, se ha acordado aprobar las bases y la convocatoria para el proceso de contratación a través del sistema de concurso de monitores/as para las «colonias abiertas de verano» del Ayuntamiento.

Lo que se publica para general conocimiento y para que surta los efectos oportunos. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Zumaia, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación.

Zumaia, a 7 de febrero de 2018.—El alcalde, Oier Korta Esnal.
(945)

Bases reguladoras para la contratación de monitores/as para las «colonias abiertas»-2018.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la contratación laboral-temporal a través del sistema de concurso de monitores/as para las «Colonias abiertas de verano» que organiza el Departamento de Educación del Ayuntamiento de Zumaia.

El objetivo de las «Colonias abiertas de verano» por su parte, es la de ofrecer a los niños/as de 3 a 12 años (es decir, entre HH3-LH6 ambos inclusive) un espacio de diversión lúdica, al mismo tiempo que se fomentan algunos valores como la promoción del euskera, la autonomía personal, la igualdad y la convivencia entre otros.

— La duración del contrato será desde el 2 de julio hasta el 13 de julio (ambos inclusive) o desde el 16 de julio hasta el 27 de julio (ambos inclusive) en caso de trabajar en una tanda, o desde el 2 de julio hasta el 27 de julio (éste inclusive) en caso de trabajar en las dos. La jornada de trabajo será la que establezca el Ayuntamiento atendiendo a las necesidades del programa anteriormente citado.

— Retribución: Nivel 7 de la tabla retributiva del Ayuntamiento de Zumaia.

2. Condiciones para tomar parte en el proceso.

Para ser admitido/a y poder tomar parte en el proceso selectivo, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. 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.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté

din eta zuzenbidez banatuta ez badaude, bai eta haren ondorengoak eta bere ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoak ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

2. 18 urte beteta izatea.
3. Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza tituluaren jabe izatea.
4. Euskaraz ulertu eta ongi hitz egitea.
5. Funtzioak behar bezala betetzea eragotz dezakeen gaitotasunik nahiz muga fisiko edo psikikorik ez izatea.

6. Inolako administrazio publikoaren edo autonomia erkidegoetako konstituzio nahiz estatutu organoen zerbitzuetik diziplina-espediente bidez baztertu gabea izatea eta funtzio publikoak betetzeko ezgaituta ez egotea.

7. Natura sexualeko delituengatik aurrekari penalik ez izatea.

3. Eskabideak aurkeztea.

Epea: Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, 20 egun naturaleko epea egongo da izena emateko.

Eskabideak, behar bezala beteta, toki hauetako batean aurkeztu behar dira:

– Zumaiaiko Udaleko erregistroan (Foruen enparantza z.g., 20750, Zumaia). Ordutegia: 7:45-14:30.

– Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 1992ko azaroaren 26ko 30/1992 Legeak 38.4. artikulua aipatzen duen edozein tokitan, eta, zehazki, Euskal Autonomia Erkidegoko edo beste edozein autonomia erkidegotako erregistroetan, Estatuko Administrazioaren erregistroetan, probintzietako diputazioen, kabildoen eta uhar-teko kontseiluen erregistroetan, eta, halaber, toki araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeak 121. artikuluan aipatzen dituen udalerrietako udaletxeetan.

Eskabidea orria posta bulego batean aurkeztekotan, gutun-azal ireki batean eraman behar da: Correoseko enpleguak data eta zigilua jartzeko, aurkezteko epearen barruan. Horrela bakarrik ulertuko da eskabidea posta bulegoan utzi zen egunean izan duela sarrera Zumaiaiko Udaleko Erregistroan.

– Zumaiaiko Udalaren www.zumaia.eus egoitza elektronikoren erregistro elektronikoren bidez.

– Aplikagarria den araudiak dioen beste edozein eratan.

Oharrak:

– Ez da posible eskaera korreo elektronikoz aurkeztea.

– Hautagaiak begirale eta koordinatzaile prozesuetara aurkeztea nahi izanez gero, bi instantzia aurkeztu beharko ditu eta bakoitzean aurkezten den prozesua zehaztu beharko du. Instantziekin batera prozesu bakoitzari dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.

4. Aurkeztu beharreko dokumentazioa.

– Eskaera orria beteta. (I. eranskina) (www.zumaia.net webgunean zein Zumaiaiko Udaleko Erregistroan eskuragarri egongo da).

– NANaren fotokopia.

– Eskatzen den tituluaren fotokopia.

– Eskaeran aipatutako merezimenduak egiaztatzen dituen argiriaren fotokopiak.

separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

2. Tener cumplidos 18 años de edad.

3. Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria.

4. Entender y saber hablar bien euskera.

5. No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.

6. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

7. No tener antecedentes penales respecto a delitos de naturaleza sexual.

3. Presentación de las solicitudes.

Plazo: 20 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en alguno de los lugares que se relacionan a continuación:

– En el Registro Municipal de Zumaia (Foruen enparantza z.g., 20750, Zumaia). Horario: 7:45-14:30.

– En cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los registros de cualquier otra Comunidad Autónoma, de la Administración del Estado, de las diputaciones provinciales, de los cabildos y consejos insulares y, asimismo, de los municipios citados en el art. 121 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, de bases del régimen local.

– Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario o funcionaria de Correos dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Zumaia en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

– Mediante registro electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia: www.zumaia.eus.

– En cualquiera de las restantes formas previstas en la normativa aplicable.

Notas:

– No es posible presentar la instancia a través del correo electrónico.

– En el caso de que el candidato/a esté interesado en presentarse a ambos procesos selectivos (monitor/a y coordinador/a) deberá presentar dos instancias concretando en cada una el proceso selectivo al que se presenta. Junto a cada instancia deberá presentar para cada proceso la documentación correspondiente.

4. Documentación a presentar.

– Hoja de inscripción cumplimentada. (I. anexo) (se podrá acceder a la misma en la página web www.zumaia.net o en el mismo Registro del Ayuntamiento de Zumaia).

– Fotocopia del DNI.

– Fotocopia de la titulación exigida.

– Copias de los documentos que certifiquen los méritos alegados en la solicitud.

– Natura sexualeko delituen ziurtagiria. <https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/eu/tramites/certificado-registro-central>.

Ohar garrantzitsuak:

1. Merezimenduak baloratuak izateko, ezinbestekoa izango da hautagaiek, eskaera orrian (I. eranskina), lehiaketan kontuan hartzea nahi dituzten merezimenduak idatziz jasotzea. Eskaera orrian jasota ez dauden merezimenduak ez dira baloratuko. Eskaeran aipatzen dituzten merezimenduak egiaztatzen dituzten agirien fotokopiak, aldiz, (titulu, lan-esperientzia eta bestelakoak) Udalak dokumentu hauek bere esku ez dituen kasuetan bakarrik aurkeztu beharko dituzte. Ondorioz, berriak diren agiri edo tituluak bakarrik aurkeztu beharko dira, aurrez Udalean aurkeztu ez direnak.

2. Lan-esperientzia ziurtatzeko kontratu laboralaren fotokopia aurkeztuko da edo erakundeak egindako ziurtagiria, eta bertan lanpostua eta iraupena era egokian jaso beharko da, bestela ez da kontuan izango.

5. *Kalifikazio-epaimahaia.*

Merituak baloratuko dituen epaimahaia Zumaiaiko Udaleko Hezkuntza eta Euskara Teknikaria eta Zumaiaiko Udaleko karre-rako bi funtzionariok osatuko dute.

6. *Hautaketa prozesua.*

Ondorengo irizpideei ezartzen zaizkien puntuazioen araber, hautagai bakoitzeko guztizko puntuazio bat aterako da eta horren arabera kontratazioa egiteko erabiliko den hurrenkera lortuko da.

* Titulazioa:

– Aisialdiko Zuzendari titulua: 5 puntu.

– Aisialdiko Begirale titulua: 3 puntu.

* Ikasketak:

– Magisteritza: 1 puntu.

– Gizarte hezkuntza: 1 puntu.

– Pedagogia-psikologia: 1 puntu.

– Gizarte eta kultur animazioa: 1 puntu.

– Gizarte integrazioa: 1 puntu.

– Haur Hezkuntzan goi mailako zikloa: 1 puntu.

* Prestakuntza-ikastaroak: Gehienez 5 punturekin baloratuko da.

– Jolasa, aisialdia, genero berdintasuna umeen aisialdian, e.a.ekin erlasionaturiko ikastaroak: gutxienez 10 orduko ikastaro bakoitzeko 0,5 puntu. (10 orduko beherakoak ez dira kontuan hartuko).

* Euskara:

3HE/EGA/baliokidea: 3 puntu.

* Lan-esperientzia: Gehienez 7 punturekin baloratuko da.

– Ludoteka, aterpetxe edo baserri eskola batean haurren hezitzaile lanak egiteagatik: urte bakoitzeko puntu bat (urte bete baino gutxiagoko epeak ez dira kontuan hartuko).

– Gazteleku batean hezitzaile lanak egiteagatik: urte bakoitzeko 0,75 puntu (urte bete baino gutxiagoko epeak ez dira kontuan hartuko).

– Udaleku itxietan zuzendari edo koordinatzaile lanetan esperientzia izatea: 7-11 egun bitartean 0,30 puntu. 12-15 egun bitartean 0,60 puntu.

– Udaleku irekietan zuzendari edo koordinatzaile lanetan esperientzia izatea: 15 eguneko 0,55 puntu.

– Udaleku itxietan begirale lanetan esperientzia izatea: 7-11 egun bitartean 0,25 puntu. 12-15 egun bitartean, 0,50 puntu.

– Certificado de delitos de naturaleza sexual. <https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-registro-central>.

Notas importantes:

1. Para que los méritos sean valorados en el concurso, es imprescindible que los candidatos/as señalen en la hoja de inscripción (I. anexo) los méritos que quieren que se les valore. Los méritos no señalados en la hoja de inscripción no serán valorados. Respecto a los documentos que acrediten dichos méritos, (títulos, experiencia laboral y otros) sólo deberán presentarlos en el caso de que el Ayuntamiento no tenga en su poder esos documentos. Esto es, sólo deberán presentar junto a la instancia nuevos certificados o títulos no presentados anteriormente en el Ayuntamiento.

2. La experiencia laboral se demostrará presentando el contrato laboral o certificado de la empresa. Se deberá especificar el puesto desempeñado y la duración del contrato, de no ser así no se tendrá en cuenta.

5. *Tribunal evaluador.*

El Tribunal evaluador de los méritos estará constituido por la Técnico de Educación y Euskera del Ayuntamiento de Zumaia y dos funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Zumaia.

6. *Proceso de selección.*

Teniendo en cuenta la puntuación que se va a asignar según los criterios señalados a continuación, se obtendrá una puntuación total para cada candidato y en base a ello se obtendrá una clasificación final que se utilizará para realizar la contratación.

* Titulación:

– Título de Director/a de Tiempo Libre: 5 puntos.

– Título de Monitor/a de Tiempo Libre: 3 puntos.

* Estudios:

– Magisterio: 1 puntu.

– Educación social: 1puntu.

– Pedagogia-psicologia: 1 puntu.

– Animación socio-cultural: 1 puntu.

– Integración social: 1 puntu.

– Ciclo superior en Educación Infantil: 1 puntu.

* Cursos de formación: como máximo se valorará con 5 puntos.

– Cursos de formación relacionados con los juegos, tiempo libre, igualdad de género, en el ámbito infantil, etc.: por cada curso de al menos 10 horas 0,5 puntos cada uno. (Los cursos de una duración inferior a 10 horas no serán tenidos en cuenta).

* Euskera:

PL3/EGA/equivalente: 3 puntos.

* Experiencia profesional: Como máximo se valorará con 7 puntos.

– Trabajos realizados en una Ludoteca, albergue o granja-escuela como educador/a de niños: 1 puntu por año trabajado (no se considerarán los períodos inferiores a un año).

– Trabajos realizados en un Gazteleku como educador/a: 0,75 puntos por año trabajado (no se considerarán los períodos inferiores a un año).

– Experiencia en puesto de director/a o coordinador/a en colonias cerradas: de 7 a 11 días, 0,30 puntos y de 12 a 15 días, 0,60 puntos.

– Experiencia puesto de director/a o coordinador/a en colonias abiertas: por cada 15 días 0,55 puntos.

– Experiencia como monitor/a en colonias cerradas: de 7 a 11 días, 0,25 puntos, y de 12 a 15 días, 0,50 puntos.

– Udaleku irekietan begirale lanetan esperientzia izatea: 15 eguneko, 0,45 puntu.

– Aisialdi taldeetan begirale gisa izandako esperientzia: puntu 1 urte bakoitzeko, gehienez 3 puntu arte.

7. Izangaien zerrenda.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa hautaketa prozesuan lortutako emaitzen batura izango da.

Berdinketa izanez gero, ordena ezartzeko honako irizpide hauek beteko dira hurrenez hurren:

- 1.— Lan esperientzia.
- 2.— Zuzendari edo begirale titulua izatea.
- 3.— Ikasketak.
- 4.— 3 HE/EGA edo baliokidearen jabe izatea.

Hautaketa bukatu ondoren, Epaimahai kalifikatzaileak lortutako puntuazioaren ordenaren arabera zerrenda argitaratuko du Zumaiako Udaleko iragarki taulan eta web orrian, eta onarpen proposamena igorriko du, aurretik aipatutako kontratazioak egiteko.

Zerrenda hau urtearen barruan Ludotekan sor daitezkeen beharrei aurre egiteko erabiliko da, koordinatzaileen zerrenda agortu ondoren.

8. Begiraleen betebeharrak.

* Kontratatu izateko, ezinbesteko baldintza izango da prestaketa asteburuan, hau da, ekainaren 2an eta 3an, prestakuntzarako aurreikusitako ordu guztietan asistentzia betetzea.

* Ezarritako Baldintza hau ez betetzeak, hautagaiak zerrendatik kanpo gelditzea ekarriko du automatikoki. Era berean, zerrendatik kanpo gelditzea ekarriko luke, prestaketa asteburuan ikusiko balitz prozesuan parte hartzeko baldintza guztiak ez direla betetzen.

* Laneko era guztietako hutsegiteak 48 ordu lehenago jakinarazi beharko dira idatziz eta ondoren, dagokion hutsegitea zuzitzeko dagokion ziurtagiria aurkeztu beharko da.

* Arrazoitu gabeko lan hutsegiteak falta oso larriak izango dira eta urriaren 30eko 5/2015 Errege Lege Dekretuak, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren eraberritutako testua onartzen duenaren 96)b artikuluan esaten denaren arabera jokatu da. Hau da, langilea kaleratua izan ahal izango da eta aurrerantzean berriro kontratatzekeo desgaitua gelditu liteke.

– Experiencia como monitor/a en colonias abiertas: por cada 15 días, 0,45 puntos.

– Por realizar funciones de monitor/a en grupos de tiempo libre: 1 punto por año, hasta un máximo de 3 puntos.

7. Lista de aspirantes.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por el total de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo.

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

- 1.— Experiencia profesional.
- 2.— La titulación de monitor o director.
- 3.— Formación.
- 4.— Tener acreditado el PL 3/EGA o equivalente.

El Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios y pagina Web del Ayuntamiento de Zumaia la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, y elevará propuesta de aprobación para su utilización en la contratación arriba mencionada.

Esta lista se va a utilizar para cubrir las necesidades que puedan surgir durante el año en la Ludoteca, una vez agotada la lista de coordinadores.

8. Obligaciones de los monitores/as.

* Para ser contratado será condición indispensable, acudir al fin de semana de preparación, que se celebrará los días 2 y 3 de junio, teniendo que asistir a todas las horas establecidas.

* El no cumplimiento de los requisitos establecidos supondrá la expulsión automática de la lista de candidatos. Así mismo, si durante el fin de semana de preparación se detecta que no se cumplen todos y cada uno de los requisitos establecidos en estas bases, ello supondrá igualmente la expulsión de automática de la lista de candidatos.

* La ausencia del puesto de trabajo, sea cual sea la razón, deberá conllevar una notificación por escrito 48 horas antes de que se produzca.

* Las ausencias del puesto de trabajo que no estén justificadas serán consideradas faltas muy graves. En esos casos se aplicará lo que dice la el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Estatuto Básico del Empleado Público en el apartado b, artículo 96. Es decir, que se podrá aplicar el despido disciplinario y puede que en adelante comporte la inhabilitación para poder ser contratado/a.



Zumaia Udala

ZUMAIAKO UDALA/ AYUNTAMIENTO DE
ZUMAIA DEIALDI PUBLIKOAN PARTE HARTZEKO
ESKAERA

1.- NORBERAREN DATUAK/ DATOS PERSONALES

Izen-abizenak/Nombre y apellidos		NAN-AIZ-Pasaportea NDI-NIE-Pasaporte	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Kalea,portala,pisua,eskua/ Calle,portal,piso,mano		Herria/Población	P.K./C.P.
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Probintzia/Provincia	Telefonoa/Telefono	E-posta/E-mail	Sexua/Sexo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.- HEZKUNTZA/ FORMACIÓN

Deialdian eskatutako titulua/ Título académico exigido en la convocatoria

Titulua/ Título	Zentroa eta Herria/ Centro y población	Data/Fecha
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.- ESPERIENTZIA/ EXPERIENCIA (1.Eranskinean jarraitzen du/continua en Anexo1)

Alta yyyy/mm/dd	Baja yyyy/mm/dd	Enpresaren izena/Nombre de la empresa	Izandako lanpostua/Puesto que ocupó

4.- BESTE TITULU EDO IKASKETAK/ OTROS TÍTULOS O ESTUDIOS (1.Eranskinean jarraitzen du/continua en Anexo1)

Merituen balioztapenerako datuak (Tituluak, ikastaroak, etabar....)/Datos para la valoración de Méritos (Títulos, cursillos, etc....)

Tituluak edo ikasketak/ Títulos o cursos	Iraupena: urteak-orduak/Duración: años-horas



Zumaia Udala

ZUMAIAKO UDALA/ AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA DEIALDI PUBLIKOAN PARTE HARTZEKO ESKAERA

ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK:

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A ESTA SOLICITUD:

- N.A.N. edo pasaportearen fotokopia/** Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia/** Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Hizkuntza eskakizunaren egiaztagiriaren fotokopia /** Fotocopia del certificado de acreditación del Perfil Lingüístico.
- Merezimendu lehiaketarako egiaztagiriaren fotokopiak/** Fotocopias de los certificados de los méritos alegados.
- Aurreko urteetan aurkeztu ditut dokumentuak eta berriak gehitzen ditut /** Añado nuevos documentos a los ya presentados en años anteriores

Behean sinatzen duenak, eskaera honi dagokion deialdi publikoan onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela BAIEZTATZEN DU, eskatutakoan agiri original bidez zurituko dituela hitz ematen duelarik.

El abajo firmante SOLICITA ser aceptado en las pruebas de selección correspondientes a la presente instancia y DECLARA que los datos que hace constar en la misma son verídicos y que cumple todas las condiciones especificadas en las bases, así como que, cuando le sea solicitado, presentará las correspondientes originales.

Zumaian, 20 ko ren an/ Zumaia, a de de 20

Sinadura/ Firma

ZUMAIAKO UDALEKO ALKATE JAUNARI AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan ezarritakoaren arabera, eskabide hau betetzerakoan emandako datuak Zumaia Udalaren jabetzako fitxategi batera igaroko direla jakinarazten zaizu. Era berean, jakinarazten dizugu, zure datuak fitxategian gordeta geldituko direla eta deialdi publiko honetako helburuetarako soilik erabiliko direla.

Bestalde, datuetara iristeko, zuzentzeko, indarrik gabe uzteko eta datuen aurka egiteko, Zumaia Udaletxearen helbidera jo dezakezula jakinarazten dizugu: Zumaia Udala, Foruen Enparantza, 1. 20750 Zumaia, Gipuzkoa.

Udala ez da inolaz ere izango emandako datuen zilegitasun, egitasun eta zehaztasunen erantzule. Datuak aldatzen badira, zure erantzukizuna da hori Udalarijakinaztea.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales que nos facilite mediante el cumplimiento del presente formulario, pasarán a formar parte de un fichero automatizado, propiedad del Ayuntamiento de Zumaia.

Así mismo, usted consiente que los datos sean conservados en el mencionado fichero y utilizados únicamente para los fines de esta convocatoria pública.

El Ayuntamiento le informa que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la calle Foruen Enparantza, 1. 20750 Zumaia, Gipuzkoa.

El Ayuntamiento en ningún caso será responsable de la licitud, veracidad y exactitud de los datos facilitados. Queda bajo su exclusiva responsabilidad la notificación al Ayuntamiento de cualquier modificación en los mismos.

Foruen Enparantza, z/g • Tel.: 943 86 50 25 • Fax: 943 86 24 56 20750 ZUMAIA • <http://www.zumaia.eus>
e-mail: info@zumaia.eus



Zumaia Udala

ZUMAIako UDALA/ AYUNTAMIENTO DE
ZUMAIA DEIALDI PUBLIKOAN PARTE HARTZEKO
ESKAERA

3.- ESPERIENTZIA/ EXPERIENCIA (1.Eranskinean jarraitzen du/continua en Anexo1)

Alta yyyy/mm/dd	Baja yyyy/mm/dd	Enpresaren izena/Nombre de la empresa	Izandako lanpostua/Puesto que ocupó

4.- BESTE TITULU EDO IKASKETAK/ OTROS TÍTULOS O ESTUDIOS (1.Eranskinean jarraitzen du/continua en Anexo1)

Merituen balioztapenerako datuak (Tituluak, ikastaroak, etabar...)/Datos para la valoración de Méritos (Títulos, cursillos, etc....)

Tituluak edo ikasketak/ Títulos o cursos	Iraupena: urteak-orduak/Duración: años-horas

Foruen Enparantza, z/g • Tel.: 943 86 50 25 • Fax: 943 86 24 56 20750 ZUMAIA • <http://www.zumaia.eus>
e-mail: info@zumaia.eus