

UDAL ADMINISTRAZIOA

7

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ZUMAIAKO UDALA

2015eko «Udaleku irekietarako» koordinatzaileak lehiaketa sistemaren bitartez kontratatzeako oinarriak eta deialdia onartzea.

2015eko otsailaren 25 datako 123/15 zenbakidun Alkate Dekretu bidez Zumaiako Udaleku «Udaleku irekietarako» koordinatzaileak lehiaketa sistemaren bitartez kontratatzeako prozesua arautuko duten oinarriak onartzea eta dagokion deialdia egitea erabaki zen.

Eta horren berri ematen da dagozkion ondorioetarako. Bestetik, administrazio-bidea amaitzen duen egintza horren aurka Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez daiteke Administrazioarekiko Auzitarako Donostiako Epaitegian bi hilabeteko epean, jakinarazpen hau jaso eta biharamunetik hasita, administrazioarekiko auziak arautzen dituen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 8. eta 46. artikuluan ezarritakoaren arabera, abenduaren 23ko 19/2003 Lege Organikoak, uztailaren 1eko 6/1985 Botere Judiziala arautzen duen Lege Organikoa aldatzen duenak, emandako idazketaren ondorioz. Eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legea aldatu zuen urtarrilaren 13ko 4/1999 Legearen 109.c) artikulua erekin bat etorritz.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz-zatian adierazitako administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, berraztertzeako errekurtsoa aurkez daiteke ebazpena eman zuen organoari hilabeteko epean, jakinarazpen hau jaso eta biharamunetik hasita.

Hori guztia, aurretik adierazitako urtarrilaren 13ko 4/1999 Legearen 116. eta 117. artikulua eta kidekoetan ezarritakoarekin bat etorritz, eta norberaren eskubideak babesteko egoki irizten diren egintza edo errekurtsoak aurkezteari kalterik egin gabe.

Zumaia, 2015eko otsailaren 25a.—Iñaki Agirrezabalaga Alkorta, alkatea. (1854)

«Udaleku irekietarako» koordinatzaileak kontratatzeako oinarri arautzaileak.

1. Deialdiaren xedea.

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

Udaleku irekien helburua berriz zera da; 2-12 bitarteko umeentzat (hau da, HH2 eta LH6 biak barne) gozamen espazio ludiakoa eskaintzea balio batzuk landuz, hala nola, euskararen sustapena, autonomia pertsonala, berdintasuna eta elkarbizitza besteak beste.

— Kontratuaren iraupena ekainaren 25etik uztailaren 24arte (hau barne) izango da. Hala ere, epe hau aldatu daiteke lehenengo txandari dagozkion egunetara murriztuz edo prestatzea eta ondorengo lanak horrela eskatzen badute handituz,

AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

Aprobación de las bases y la convocatoria para contratar a través del sistema de concurso a coordinadores/as de las «Colonias abiertas de verano» 2015.

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 123/15 y fecha 23 de febrero de 2015, se acordó aprobar las bases y la convocatoria para el proceso de contratación a través del sistema de concurso de coordinadores/as para las «Colonias abiertas de verano» del Ayuntamiento.

Lo que se publica para general conocimiento y para que surta los efectos oportunos. Contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, los interesados podrán interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Donostia, a tenor de lo establecido en los Arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, según redacción dada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Y en concordancia con el Art. 109.c) de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado en el párrafo anterior, los particulares podrán interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de su notificación.

Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 4/1999, de 13 de enero, anteriormente señalada, y sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que se estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Zumaia, a 25 de febrero de 2015.—El alcalde, Iñaki Agirrezabalaga Alkorta. (1854)

Bases reguladoras para la contratación de coordinadores/as para las «Colonias abiertas».

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 coordinadores/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 2 a 12 años (es decir HH2-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 25 de junio hasta el 24 de julio (éste inclusive), pudiendo reducirlo a los días equivalentes a la primera tanda o aumentarlo por labores de preparación o de conclusión, en todo caso por necesidades de servi-

betiere zerbitzuaren beharreatatik. Lanaldia, Udalak aipatutako programari aurre egiteko beharrak kontutan izanik ezartzen duena izango da.

– Ordainsaria: Zumaiako Udaleko ordainsarien taularen 9. 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, baldin 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. Denbora libreko begirale titulua izatea.

5. Euskaraz ulertu eta hitz egitea.

6. Funtzioak behar bezala betetzea eragotz dezakeen gaitasunik nahiz muga fisiko edo psikikorik ez izatea.

7. Inolako administrazio publikoaren edo autonomia erki-degoetako konstituzio nahiz estatutu organoen zerbitzutik diziplina-espediente bidez baztertu gabea izatea eta funtzio publikoak betetzeko ezgaituta ez egotea.

3. Eskabideak aurkeztea.

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

Lekua: Zumaiako Udaleko erregistroan.

Ordutegia: 7:30-14:30.

Halaber, aukera izango da, azaroaren 1992ko 26 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak, 38.4 artikuluan araututakoari jarraiki, eskaerak posta-administrazioetan aurkezteko. Horrela egiten bada, eskaerak Udaleko alkate-presidenteari zuzenduko zaizkio kartazal ireki batean, posta bulegoko funtzionarioak data eta zigilua jarri diezaion, eskaerak aurkezteko epearen barruan. Baldintza hori betetzen bada soilik onartuko da posta-bulegoko aurkezpen eguna Erregistro Orokorreko sarrera-data gisa.

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 Zumaiako Udaleko Erregistroan eskuragarri egongo da).

– NANaren fotokopia.

– Eskatzen den tituluaren fotokopia.

cio. La jornada de trabajo será la que establezca el Ayuntamiento atendiendo a las necesidades del programa anteriormente citado.

– Retribución: nivel 9 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 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. Tener el título de monitor/a de tiempo libre.

5. Entender y saber hablar euskera.

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

7. 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.

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.

Lugar: Registro del Ayuntamiento de Zumaia.

Horario: 7:30-14:30.

Igualmente, las instancias de solicitud podrán presentarse en las Administraciones de Correos, según se recoge en el artículo 38.4 de la Ley de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento en sobre abierto, para que sean fechadas y selladas por el funcionario de Correos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solamente en este caso se aceptará el día de ingreso en Correos como fecha de entrada en el Registro General.

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.

- Denbora libreko begirale tituluaren fotokopia.
- Eskaeran aipatutako merezimenduak egiaztatzen dituen agirien kopia.

Oharra:

Lan-esperientzia ziurtatzeko kontratu laboralaren fotokopia aurkeztuko da edo erakundeak egindako ziurtagiria, eta bertan lanpostua eta iraupena era egokian jaso beharko dira, 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 dugu.

* Titulazioa:

- Aisialdiko Zuzendari titulua: 5 puntu.

* Ikasketak:

- Magisteritza: 1 puntu.
- Gizarte hezkuntza: 1 puntu.
- Pedagogia-psikologia: 1 puntu.
- Gizarte eta kultur animazioa: 1 puntu.
- Gizarte integrazioa: 1 puntu.
- Haur Hezkuntzako goi mailako zikloa: 1 puntu.

* Prestakuntza-ikastaroak: gehienez 5 punturekin baloratuko da:

– Jolasa, aisialdia, genero berdintasuna umeen aisialdian, etb.ekin erlazionaturiko ikastaroak: 10 orduko ikastarogatik 0,5 puntu.

* Euskara:

3HE/EGA/baliokidea: 3 puntu.

* Lan-esperientzia: gehienez 7 punturekin baloratuko da:

– Ludoteka, aterpetxe edo baserri-eskola batean koordinatzaile lanak egiteagatik: urte bakoitzeko 1,5 puntu. (urte bete baino gutxiagoko epeak ez dira kontuan hartuko).

– Ludoteka batean hezitzaile lanak egiteagatik: urte bakoitzeko puntu bat. (urte bete baino gutxiagoko epeak ez dira kontuan hartuko).

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

– Gazteleku batean hezitzaile lanak egiteagatik: urte bakoitzeko 0,70 puntu. (urte bete baino gutxiagoko epeak ez dira kontuan hartuko).

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

– Udaleku irekietan zuzendari bezala esperientzia izatea: 15 eguneko 0,55 puntu.

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

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

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

- Fotocopia del título de monitor de tiempo libre.

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

Nota:

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 de Tiempo Libre: 5 puntos.

* Estudios:

- Magisterio: 1 punto.
- Educación social: 1 punto.
- Pedagogía-psicología: 1 punto.
- Animación socio-cultural: 1 punto.
- Integración social: 1 punto.
- Ciclo superior de educación infantil: 1 punto.

* 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 10 horas 0,5 puntos.

* 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 coordinador/a: 1,5 puntos por cada año trabajado (no se considerarán los períodos inferiores a un año).

– Trabajos realizados en una Ludoteca como educador/a: 1 punto por año trabajado (no se considerarán los períodos inferiores a un año).

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

– Trabajos realizados en un Gazteleku como educador: 0,70 puntos por año trabajado (no se considerarán los períodos inferiores a un año).

– Experiencia en la dirección en colonias cerradas: de 7 a 11 días 0,30 puntos, y de 12 a 15 días 0,60 puntos.

– Experiencia en la dirección 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.

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

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

* Atal praktikoa. Elkarrizketa, gehienez 5 puntu:

– Merituen balioespena egin ondoren, lanpostuaren funtzioarekin zerikusia duen elkarrizketa egingo da.

– Izangai asko egonez gero, Epaimahaiak erabaki dezake elkarrizketa merituen puntuazio altuena lortu duen hautagaiei soilik egitea.

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 Zumaiaiko Udaleko iragarki taulan eta web orrian, eta onarpen proposamena igorriko du, aurretik aipatutako kontratazioak egiteko.

Zerrenda hau urtean zehar Ludotekan sor daitezkeen aldi baterako pertsonal beharrei aurre egiteko erabiliko da.

Kontratatu izateko, ezinbesteko baldintza izango da beharrezkoak diren bileretan eta prestaketa asteburuan, hau da, maiatzaren 30ean eta 31n, prestakuntzarako aurreikusitako ordu guztietan asistentzia betetzea.

Ezarritako baldintza 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.

* Práctico. Entrevista, máximo 5 puntos:

– Una vez valorados los méritos se procederá a entrevistar sobre las funciones del puesto a los candidatos.

– Según el número de candidatos que se presenten el Tribunal podrá decidir limitar el número de entrevistados entre los que mayor puntuación hayan obtenido.

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/a o director/a.
3. Formación.
4. Tener acreditado el PL 3/EGA o equivalente.

El Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios y página 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 temporales de personal que puedan surgir durante el año en la Ludoteca.

Para ser contratado será condición indispensable, acudir a las reuniones que sean necesarias y al fin de semana de preparación, que se celebrará los días 30-31 de mayo, 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.