

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ZUMAIAKO UDALA

2021eko «udaleku irekietarako» koordinatzaileak lehiaketa sistemaren bitartez kontratatzeko oinarriak eta deialdia onartzea.

2021eko otsailaren 15eko 155/2021 zenbakidun Alkate Dekretu bidez Zumaiako Udaleko «Udaleku irekietarako» koordinatzaileak lehiaketa sistemaren bitartez kontratatzeko prozesua arautuko duten oinarriak onartzea eta dagokion deialdia egitea erabaki da.

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, 2021eko otsailaren 15a.—Alkatea. (1132)

2021eko «udaleku irekietarako» koordinatzaileak kontratatzeko oinarri arautzaileak.

1. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen helburua Zumaiako Hezkuntza Sailak antolatu dituen «Udako udaleku irekietarako» koordinatzaileen 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 LH6 biak barne) gozamen espazio ludikoa eskaintzea balio batzuk landuz, hala nola, euskararen sustapena, autonomia pertsonala, berdintasuna eta elkarbizitza, besteak beste.

— Kontratuaren iraupena ekainaren 30etik uztailaren 30era arte (hau barne) izango da. Hala ere, epe hau aldatu daiteke lehenengo txandari dagozkion egunetara murriztuz edo prestaketa eta ondorengo lanak horrela eskatzen badute handituz, 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

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» 2021.

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 155/2021 de fecha 15 de febrero de 2021, 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 la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativa 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 15 de febrero de 2021.—El alcalde. (1132)

Bases reguladoras para la contratación de coordinadores/as para las «colonias abiertas» 2021.

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 3 a 12 años (es decir 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 30 de junio hasta el 30 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 servicio. 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 cón-

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 ongi hitz egitea.
6. Funtzioak behar bezala betetzea eragotz dezakeen gaixotasunik nahiz muga fisiko edo psikikorik ez izatea.
7. Inolako administrazio publikoaren edo autonomia erkidegoetako konstituzio nahiz estatutu organoen zerbitzutik diziplina-espedita bidez baztertu gabea izatea eta funtzio publikoak betetzeko ezgaituta ez egotea.

8. Natura sexualeko delituengatik aurrekari penalik ez izatea.

3. Eskabideak aurkeztea.

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

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

– Zumaiaiko Udaleko erregistroan (Foruen plaza 1 20750, Zumaia). Orduetgia: 8:00-14:30.

– Eskariak, halaber, Herri Administrazioen administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako moduetatik edozein erabilita aurkeztu ahalko dira.

– Eskabidea orria posta bulego batean aurkeztekotan, gutunazal ireki batean eraman behar da: Postetxeko 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 (l. eranskina).

(www.zumaia.net webgunean zein Zumaiaiko Udaleko Erregistroan eskuragarri egongo da).

– NANaren fotokopia.

– Eskatzen den tituluaren fotokopia.

– Denbora libreko begirale tituluaren fotokopia.

– Eskaeran aipatutako merezimenduak egiaztatzen dituen agirien kopia.

– Natura sexualeko delituen ziurtagiria. 2021eko urtarrilaren 1etik aurrerako datarekin.

<https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/eu/tramites/certificado-registro-central>.

yuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintidós (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 bien 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.

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

3. Presentación de las solicitudes.

Plazo: 20 días hábiles 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 plaza 1, 20750, Zumaia). Horario: 8:00-14:30.

– Las instancias, podrán presentarse, así mismo, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– 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 (l. 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.

– Fotocopia del título de monitor de tiempo libre.

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

– Certificado de delitos de naturaleza sexual. Con fecha posterior al 1 de enero 2021.

<https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-registro-central>.

Dokumenturik ez bada aurkezten eta, hautagaiak ez badu egiten espreski, udala arduratuko da eskatzeaz.

Ohar garrantzitsuak:

1. Merezimenduak baloratuak izateko, ezinbestekoa izango da hautagaiak, eskaera orrian (I. eranskina), idatziz jasotzea lehiaketan kontuan hartzea nahi dituzten merezimenduak. 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 Zumaiako Udaleko Hezkuntza eta Euskara Teknikaria eta Zumaiako Udaleko karre-rako bi funtzionariok osatuko dute.

6. *Hautaketa prozesua.*

Ondorengo irizpideei ezartzen zaizkien puntuazioen arabera, hautagai bakoitzeko guztizko puntuazio bat aterako da eta horren arabera kontratazioa egiteko erabiliko den hurrenkera lortu-ko du.

* 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 aisialdia, e.a.ekin erlazionaturiko ikastaroak: gutxienez 10 orduko ikastaro bakoitzeko 0,5 puntu. (10 orduetik beherakoak ez dira kontuan hartuko).

* Euskara:

3HE/C1/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 edo koordinatzaile lanetan esperientzia izatea: 7-11 egun bitartean 0,30 puntu 12-15 egun bitartean 0,60 puntu.

Si no se presenta ningún documento y el candidato no se opone expresamente, el ayuntamiento se hará cargo de solicitarlo.

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 de Tiempo Libre: 5 puntos.

* Estudios:

– Magisterio: 1 puntu.

– Educación social: 1puntu.

– Pedagogia-psikologia: 1 puntu.

– Animación socio-cultural: 1 puntu.

– Integración social: 1 puntu.

– Ciclo superior de 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) 0,5 puntos.

* Euskera:

PL3/C1/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 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.

– 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.

– 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.

* 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 osoan lortutako emaitzen batura izango da.

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

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

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

Zerrenda hau Zumaia Udalean sor litezkeen begirale eta hezitzaile beharrei aurre egiteko erabiliko da.

8. Koordinatzaileen betebeharrak.

– Kontratua izateko, ezinbesteko baldintza izango da prestaketa asteburuan parte hartzea. Beharrezkoa bada, prestaketa bi asteburutan zatituko da; maiatzaren 29 eta 30ean eta ekainaren 5 eta 6an Edonola ere, ezinbestekoa izango da esandakoan bertaratzea eta 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 dela betetzen.

– Aurreikuspen hauek guztiak Covid-19ak momentu horretan ahalbidetzen duen egoeraren menpe egongo dira, eta beraz, aldatuak izan litezke.

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

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

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

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

– Esperientzia 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.

* 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 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 de personas educadoras o monitoras que puedan surgir en el Ayuntamiento de Zumaia.

8. Obligaciones de los coordinadores/as.

– Para ser contratado será condición indispensable, acudir al fin de semana de preparación. En caso necesario la preparación se dividirá en dos fines de semana; el 29 y 30 de mayo y el 5 y 6 de junio. Se informará lo antes posible cada persona sobre el fin de semana exacto que tendrá que acudir. En cualquier caso, será como siempre imprescindible acudir durante todas las horas de preparación previstas el fin de semana que corresponda.

– 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.

– Todas estas previsiones estarán condicionadas por la situación de Covid-19 que se tenga en ese momento, por lo que puede que haya algunos cambios.

– 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 debidamente justificadas serán consideradas faltas 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, se podrá aplicar el despido disciplinario y puede que comporte la inhabilitación para poder ser contratado al año siguiente.



Zumaia Udala

2021ILPO0002-A21/1097

ZUMAIAKO UDALA/ AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

DEIALDI PUBLIKOAN PARTE HARTZEKO ESKAERA
SOLICITUD PARA PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA

Sarrera Erregistroa/ Registro de Entrada	Lanpostu honetara aurkezten da/ Se presenta a la siguiente plaza
---	---

1.-NORBERAREN DATUAK/ DATOS PERSONALES

Lehen Abizena/ Primer Apellido	Bigarren Abizena/ Segundo Apellido	Izena/ Nombre
---------------------------------------	---	----------------------

N.A.N./ D.N.I.	Jaiotze data/ Fecha de nacimiento	Telefona/ Teléfono
-----------------------	--	---------------------------

Helbide elektronikoa:

Helbidea/ Domicilio	Heria-Herrialdea/ Población-Provincia	P.K./C.P.
----------------------------	--	------------------

2.- HEZKUNTZA/ FORMACIÓN

Deialdian eskatutako titulua/ Título académico exigido en la convocatoria

Titulua/ Título	Zentroa eta Herria/ Centro y población	Data/ Fecha
------------------------	---	--------------------



Zumaiko Udala

2021ILPO0002-A21/1097

3.- ESPERIENTZIA/ EXPERIENCIA

Sarrera Data/ Fecha ingreso	Irteera data/ Fecha baja	Administrazioaren edo enpresaren izena/Nombre de la Administración o empresa	Izandako lanpostua/Puesto que ocupó

4.- BESTE TITULU EDO IKASKETAK/ OTROS TÍTULOS O ESTUDIOS
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

2021ILPO0002-A21/1097

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 Udaletxean aurkeztutako dokumentuak kontuan izatea eskatzen dut / Solicito que se tenga en cuenta los datos presentados en el Ayuntamiento en convocatorias anteriores

<p>Gainera, aipatutako helbururako beharrezkoa den beste edozein datu pertsonal egiaztatu ahal izango du, beste edozein organismo edo administrazio publikoren edo erakunde pribaturen datu-baseak egiaztatuz, finantza-datuak barne. Horien artean, natura sexualeko delituei dagokiena, Justizia Ministerioan.</p> <p>Eskatzailea egiaztatze horren aurka ager daiteke, eta kasu horretan, dagozkion ziurtagiriak aurkeztu beharko ditu.</p> <p><input type="checkbox"/> Aurka nago eta eskatutako dokumentazioa aurkezten dut (Natura sexualeko ziurtagiria)</p>	<p>Además, podrá comprobar cualquier otro dato de carácter personal que sea necesario para la finalidad mencionada, verificando las bases de datos de cualquier otro Organismo o Administración Pública o entidad privada, incluidas las financieras. Entre ellos, el relativo a los delitos de naturaleza sexual en el Ministerio de Justicia.</p> <p>El solicitante podrá oponerse a la comprobación de estos datos, en cuyo caso deberá aportar los correspondientes certificados.</p> <p><input type="checkbox"/> Me opongo, y aporto la documentación requerida (Certificado de delitos de naturaleza sexual)</p>
---	--

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.



Zumaia Udalak

2021ILPO0002-A21/1097

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 3/2018 Lege Organikoan ezarritakoaren arabera, instantzi hau betetzerakoan emandako datuak Zumaia Udaletxeak tratatuak izango direla jakinarazten zaizu. Era berean, jakinareazten dizugu, zure datuak gordeta geldituko direla eta deialdi publiko honetako helburuetarako soilik erabiliak izango direla.

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

Udalak ez da inolaz ere izango emandako datuen zilegitasun, egitasun eta zehaztasunen erantzule. Datuak aldatzen badira, zure erantzunkizuna da hori udalari jakinaraztea.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales que nos facilite mediante el cumplimiento del presente formulario, serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Zumaia.

Así mismo, usted consiente que los datos sean conservados 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 Plaza, 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.