Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala | Boletín Oficial de Gipuzkoa

2022ko otsailaren 10a, osteguna — 27 — Jueves, a 10 de febrero de 2022

TOKI ADMINISTRAZIOA — 3 — ADMINISTRACIÓN LOCAL

## ZUMAIAKO UDALA

*2022eko «udaleku irekietarako» begiraleak lehiaketa sistemaren bitartez kontratatzeko oinarriak eta deialdia onartzea.*

2022ko urtarrilaren 24ko 47/2022 zenbakidun Alkate Dekretu bidez Zumaiako Udaleko «Udaleku irekietarako» begiraleak 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, 2022ko urtarrilaren 24.—Alkatea. (424)

*2022ko «udaleku irekietarako» begiraleak kontratatzeko oinarri arautzaileak.*

1. *Deialdiaren xedea.*

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

Udaleku irekien helburua, berriz, zera da; 3-10 bitarteko umeentzat (hau da, HH3 eta LH4koentzat, 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 4tik 15era (biak barne) edo uztailaren 18tik 29ra (biak barne) izango da, edo, bi txanden kasuan lan eginez gero, uztailaren 4tik 29ra arte (biak 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, baldin eta zuzenbidez banatuta ez badaude, bai eta haren ondorengoak eta bere ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoak

## 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»-2022.*

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 47/2022 de fecha 24 de enero de 2022, se acordó 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 24 de octubre de 2022.—El alcalde. (424)

*Bases reguladoras para la contratación de monitores/as para las «colonias abiertas»-2022.*

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 10 años (es decir, entre HH3-LH4 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 del 4 al 15 de julio (ambos inclusive) o del 18 al 29 de julio (ambos inclusive) en caso de trabajar en una tanda, o del 4 al 29 de julio (ambos 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 separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén

EK\CV GAO-I-2022-00424

ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

Aurreko paragrafoetan azaldutako atzerritarrez gain, Espainian legezko bizilekua duten atzerritarrak ere aurkeztu ahal izango dira.

2. 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko adin muga gaindituta ez izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

3. Batxilergoa edo Bigarren Mailako Lanbide Heziketa edukitzea (edo baliokidea den titulu edo ziurtagiria) edo gorako titulu baten jabe izatea edo baliokideren bat izatea. Atzerriko titulazioei dagokienez, horiek homologatu izana egiaztatzen duen agiria eduki beharko du hautagaiak.

4. Euskararen 2. hizkuntza-eskakizunaren edo baliokidea den tituluaren jabe izatea.

5. Funtzioak behar bezala betetzea eragotzi dezakeen gaixotasunik nahiz muga fisiko edo psikikorik ez izatea.

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

7. Natura sexualeko delituengatiko aurrekari penalik ez izatea.

Baldintza horiek guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen denerako bete beharko dira.

*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:

— Zumaiako Udaleko erregistroan (Foruen plaza 1 20750, Zumaia). Ordutegia: 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.

Eskabide orria posta bulego batean aurkeztekotan, gutunazal ireki batean eraman behar da: Correoseko enplegatuak data eta zigilua jartzeko, aurkezteko epearen barruan. Horrela bakarrik ulertuko da eskabidea posta bulegoan utzi zen egunean izan duela sarrera Zumaiako Udaleko Erregistroan.

— Zumaiako Udalaren www.zumaia.eus egoitza elektronikoaren erregistro elektronikoaren 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 Zumaiako Udaleko Erregistroan eskuragarri egongo da).

separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

Además de los extranjeros a los que se refieren los párrafos anteriores, también se podrán presentar los extranjeros con residencia legal en España.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. Estar en posesión, como mínimo, del título de Bachillerato o Formación Profesional de Segundo Grado (o equivalente) o título equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4. Estar en posesión del perfil lingüístico 2 de euskera o equivalente.

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.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

*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 presentaran 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).

EK\CV GAO-I-2022-00424

— NANaren fotokopia.

— Eskatzen den tituluaren fotokopia.

— Eskaeran aipatutako merezimenduak egiaztatzen dituen agirien fotokopiak.

— Natura sexualeko delituen ziurtagiria, 2021ekoko urtarrilaren 1etik aurrerako datarekin.

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

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

Ohar garrantzitsuak:

1. Merezimenduak baloratuak izateko, ezinbestekoa izango da hautagaiek, 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. Izangaiak onartzea.*

Eskaera orriak aurkezteko epea amaituta, alkateak ebazpena emango du onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendak eta epaimahaiaren osaketa onartzeko. Horiek, udaletxeko iragarki taulan eta udal webgunean (www.zumaia.eus) argitaratuko dira.

Ondorengo iragarkiak, baita, udaletxeko iragarki taulan eta udal webgunean (www.zumaia.eus) argitaratuko dira.

Behin-behineko zerrenda eta epaimahaiaren osaketa argitaratu eta ondorengo egunetik hasita, izangaiek erreklamazioak aurkezteko edo eskabideak zuzentzeko 10 egun balioduneko epea izango dute.

Behin-behineko zerrendak behin betiko bihurtuko dira, baldin eta erreklamaziorik edo zuzenketarik egiten ez bada. Erreklamazio edo zuzenketaren bat izanez gero, beste ebazpen baten bitartez onetsiko edo ezetsiko dira; eta halaber, ebazpen horren bitartez onartuko dira behin betiko zerrendak, eta arestian adierazitako eran argitaratuko dira.

*6. Kalifikazio-epaimahaia.*

Merituak baloratuko dituen epaimahaia Zumaiako Udaleko Hezkuntza eta Euskara Teknikaria eta Zumaiako Udaleko karrerako bi funtzionariok osatuko dute.

*7. Hautaketa prozesua.*

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

* Titulazioa:

— Aisialdiko Zuzendari titulua edo baliokidea: 5 puntu.

— Aisialdiko Begirale titulua edo baliokidea: 4 puntu.

* Ikasketak: Puntuazioak batu ahal izango dira. Gehienez 6 punturekin baloratuko da.

— Magisteritza: 1 puntu.

— Gizarte hezkuntza: 1 puntu.

— Pedagogia-psikologia: 1 puntu.

— Fotocopia del DNI.

— Fotocopia de la titulación exigida.

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

— Certificado de delitos de naturaleza sexual, con fecha posterior al 1 de enero de 2021.

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

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. Admisión de aspirantes.*

Concluido el plazo para la presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas y la composición del Tribunal. Estas listas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.zumaia.eus).

Los anuncios sucesivos también se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.zumaia.eus).

A partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional y de la composición del Tribunal, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar solicitudes.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones o subsanaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas; que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

*6. Tribunal evaluador.*

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

*7. 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 o equivalente: 5 puntos.

— Título de Monitor/a de Tiempo Libre o equivalente: 4 puntos.

* Estudios: Se podrán acumular las puntuaciones. Como máximo se valorará con 6 puntos.

— Magisterio: 1 punto.

— Educación social: 1 punto.

— Pedagogía-psicología: 1 punto.

— Gizarte eta kultur animazioa: 1 puntu.

— Gizarte eta kirol animazioko irakaskuntza: 1 punto.

— 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 erlazionaturiko ikastaroak: gutxienez 10 orduko ikastaro bakoitzeko 0,5 puntu (10 ordutik beherakoak ez dira kontuan hartuko).

* Euskara:

3HE/C1/baliokidea: 3,5 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.

— 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.

8. *Izangaien zerrenda.*

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa hautaketa prozesu osoan 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 araberako zerrenda argitaratuko du Zumaiako Udaleko iragarki taulan eta web orrian, eta onarpen proposamena igorriko du, aurretik aipatutako kontratazioak egiteko.

Lan poltsaren Kudeaketa ondorengo eran egingo da:

Hurrenkeraren arabera lehenik eta behin hilabeteko txanda betetzeko eskaintza egingo da behar guztiak bete arte.

Ondoren txanda bakarreko beharrak beteko dira, 1. hamabostaldikoak zein 2. hamabostaldikoak.

Udalak lan-poltsen Kudeaketaren inguruan onartutako araudiaren arabera,

Hautagaiek uko egin ahal izango diote eskainitako lanpostuari, dagokion zerrendari eta ordenari eutsita, hauetakoren bat gertatzen denean soilik:

— Lanerako Ezintasun Iragankorrean edo amatasun atsedenaldian dagoela idatziz egiaztatzen duenean.

— Animación socio-cultural: 1 punto.

— Enseñanza y animación socio deportiva: 1 punto.

— Integración social: 1 punto.

— Ciclo superior en 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 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/C1/equivalente: 3,5 puntos.

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

— Trabajos realizados en una Ludoteca, albergue o granja-escuela como educador/a de niñ@s: 1 punto 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.

— 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.

8. *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 elevara propuesta de aprobación para su utilización en las contrataciones arriba mencionadas.

La bolsa de trabajo se gestionará de la siguiente manera:

Manteniendo el orden de la lista publicada se cubrirán el primer lugar las plazas correspondientes al mes completo.

A continuación se cubrirán las plazas correspondientes a una quincena, ya se la primera o segunda.

Según la normativa aceptada por el ayuntamiento en referencia a la gestión de las bolsas de trabajo,

Los/as aspirantes podrán renunciar al puesto de trabajo ofertado, conservando el derecho a permanecer en la lista y orden respectivos, cuando concurra alguna de estas circunstancias:

— Acredite por escrito encontrarse en situación de Incapacidad Laboral Transitoria o descanso por maternidad.

EK\CV GAO-I-2022-00424

— Beste Administrazio edo Erakunde batean izendapen edo kontratu baten titularra dela idatziz egiaztatzen duenean.

Nolanahi ere, Udalak ez dio beste eskaintzarik egingo egoera horietakoren batean dagoen hautagaiari, interesdunak Udalari jakinarazten dion arte egoera hori amaitu izana, horrela jakinarazpen horretatik aurrera sortzen diren lan-eskaintza berriak jaso ditzan.

Arrazoi horietaz aparteko bestelako arrazoiengatik, hautagaiak, uko egiten badio eskaintzari edo lanpostua uzten badu beste Administrazio baten eskaintza jasotzeagatik, zerrendako azken tokira igaroko da.

Zerrenda hau Zumaiako Udalean begirale eta hezitzaile lanpostuan sor litezkeen aldi baterako beharrei aurre egiteko erabili ahal izango da, koordinatzaileen zerrenda agortu ondoren.

*9. Begiraleen betebeharrak.*

Kontratatua izateko, ezinbesteko baldintza izango da prestaketa asteburuan parte hartzea. Prestaketa asteburua ekainaren 4 eta 5ean izango da. 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 direla betetzen.

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

Laneko era guztietako hutsegiteak 48 ordu lehenago jakinarazi beharko dira idatziz eta ondoren, dagokion hutsegitea zuritzeko 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 jokatuko da. Hau da, langilea kaleratua izan ahal izango da eta aurrerantzean berriro kontratatzeko desgaitua gelditu liteke.

*10. Datu pertsonalen babesa.*

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamendu eta datu horien zirkulazioa libreari lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainerako araudiak ezarritakoa betez, izangaien izaera pertsonaleko datuak fitxategi baten parte izatera pasatuko dira, eta helburua hautaketa prozesua kudeatzea izango da.

Tratamenduaren arduraduna:

Zumaiako Udala. Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa).

Datuak Babesteko Ordezkaria:

Emaila: dbo@zumaia.eus.

Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilera: Langileak hautatzeko prozesuen Kudeaketa eta jarraipena, parte hartzeko eskabideak kudeatzea, onartuen eta baztertuen zerrendak, proben kalifikazioak eta merezimenduen balorazioak argitaratzea, hautaketa prozesuekin lotutako erreklamazio eta errekurtsoak kudeatzea, eskatzaileek prozesuan ekarritako dokumentazioa ku-

— Acredite por escrito ser titular de un nombramiento o contrato en otra Administración o Entidad.

En todos los casos, el Ayuntamiento no realizará nueva oferta de trabajo al/la aspirante que se encuentre en alguna de estas circunstancias, hasta que el/la interesado/a, comunique al Ayuntamiento la finalización de la misma, a fin de que le sean cursadas las nuevas ofertas de trabajo que surjan a partir de la fecha de comunicación.

En el caso de que la persona contratada deje el puesto por haber recibido otra oferta de otra Administración pasará al último puesto de la lista.

Esta lista se podrá utilizar asimismo para cubrir las necesidades temporales que puedan surgir en el puesto de educador/as o monitores/as que puedan surgir en el Ayuntamiento de Zumaia, una vez agotada la lista de coordinadores/as.

*9. Obligaciones de los monitores/as.*

Para ser contratado será condición indispensable, acudir al fin de semana de preparación. El fin de semana de preparación será el 4 y 5 de junio. 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 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.

*10. Protección de datos personales.*

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento 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 datos personales y a la libre circulación de dichos datos (Reglamento General de Protección de Datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, y demás normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal de los aspirantes pasarán a formar parte de una Ficha, con el objetivo de gestionar el proceso selectivo.

Encargado del tratamiento:

Ayuntamiento de Zumaia. Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa).

Delegado de Protección de Datos:

Email: dbo@zumaia.eus.

Finalidad y uso previsto del tratamiento: gestión y seguimiento de los procesos de selección de personal, gestión de las solicitudes de participación, publicación de listados de admitidos y excluidos, calificaciones de pruebas y valoraciones de méritos, gestión de reclamaciones y recursos relacionados con los procesos selectivos, gestión de la documentación aportada por

deatzea, probetako asistentzia kontrolatzea, ziurtagiriak egitea, prozesuen datu historikoak kontsultatzea eta azterketak egitea.

Eskubideak: Izangaiek emandako datuak eskuratzeko aukera dute; baita Legeak ezarritako eran datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeko aukera ere; horretarako, Zumaiako Udaleko Segurtasun Arduradunari idatzizko komunikazio bat bidali behar zaio. Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak; jakinarazpenetarako helbidea; eskatzen dena; data; interesdunaren sinadura eta fitxategiaren izena.

Informazioaren hartzaileak: Izaera pertsonaleko datu horiek bakarrik udal Kudeaketan erabiltzeko izango dira; hala ere, beste administrazio publiko batzuei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie datuok 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako kasuetan.

Beharrezkoa izanez gero, identifikaziorako datuak eta hizkuntza-eskakizunei edo haien baliokideei buruzkoak IVAPeri lagako zaizkio, eskaeretan aipatu diren datuak hango hizkuntza eskakizunen erregistroko datuekin eskatu ahal izateko.

Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta daiteke www.zumaia.eus webguneko datuak babesteari buruzko atalean:

https://zumaia.eus/eu/udala/datuen_babesa.

los solicitantes en el proceso, control de asistencia en las pruebas, expedición de certificados, consulta de datos históricos de los procesos, realización de exámenes.

Derechos: los aspirantes tienen acceso a los datos facilitados, así como a su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Responsable de Seguridad del Ayuntamiento de Zumaia. Los datos que deben enviarse son: nombre y apellidos; dirección a efectos de notificaciones; lo que se solicita; fecha; firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Destinatarios de la información: estos datos de carácter personal se destinarán exclusivamente a su utilización en la gestión municipal, sin perjuicio de que puedan ser cedidos o comunicados a otras administraciones públicas en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En el caso de que sea necesario, los datos identificativos y los relativos a los perfiles lingüísticos o equivalentes se cederán al IVAP, a fin de que los datos a los que se refieren las solicitudes puedan ser cotejados con los datos de su registro de perfiles lingüísticos.

Se puede consultar información adicional y detallada sobre protección de datos en el apartado de protección de datos de la página web del Ayuntamiento de Zumaia.

https://zumaia.eus/es/ayuntamiento/Proteccion_de_datos.

EK\CV GAO-I-2022-00424

Zumaiako Udala

2022ILPO0001-T22/0009

**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 |
|---|---|
| | |

**Aukeratu nahiago duzun adin tartea**, kontuan izan, lehentasunaren arabera aukeratutako adin tartea egokituko zaizula, ahal den neurrian. Hutsik uzten baduzu, zein adin tartetan jardun berdin zaizula ulertuko da eta zuzendaritzaren erabakia izango da non jarri. /(lehentasunaren arabera zenbakiak jarri 1etik-lehenengoa- 4ra -azkena-)

___ HH 3 (3 urte)   ___ HH4-5 (4-5 urte)   ___ LH 1-2(6-7 urte)   ___ LH 3-4 (8-10 urte)

**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 | **Telefonoa**/Teléfono |
| **Helbide elektronikoa:** | | |
| **Helbidea**/ Domicilio | **Herria-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 |
|---|---|---|
| | | |

EK\CV GAO-I-2022-00424

Zumaiako Udala

2022ILPO0001-T22/0009

**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 |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Zumaiako Udala

2022ILPO0001-T22/0009

**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 egiaztagirien 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

| BITARTEKOTZAKO PLATAFORMATIK ESKATUKO DIREN ZERBITZUAK | SERVICIOS QUE SE SOLICITARÁN MEDIANTE LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS |
|---|---|
| **Eskatzaileari informatzen zaio, Zumaiako Udalak baldintzen datuak zuzenean egiaztatuko dituela datuen arloko bitartekotzako plataformatik eta beste administrazioetatik. Hala ere, egiaztatze horri uko egiteko aukera izango du eskatzaileak. Kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.** | **Se informa al solicitante, que el ayuntamiento de Zumaia va a verificar los requisitos desde los servicios de la plataforma de intermediación de datos y otras administraciones. El solicitante tendrá opción a oponerse a esa verificación, en cuyo caso deberá presentar la documentación pertinente.** |
| • Justizia Ministerioa- Natura sexualeko delituen inguruko kontsulta<br><br>• Eusko Jaurlaritzara, Ivap – Egun duen Euskarako hizkuntz eskakizun mailaren kontsulta<br><br>☐ Aurka nago eta eskatutako dokumentazioa aurkezten dut | • Consulta al Ministerio de Justicia en relación a los Delitos de Naturaleza Sexual<br><br>• Gobierno Vasco- IVAP - Consulta del perfil lingüístico de Euskera actual<br><br>☐ Me opongo, y aporto la documentación requerida. |

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


EK\CV GAO-I-2022-00424

Zumaiako Udala

2022ILPO0001-T22/0009

| Datu babesari buruzko oinarrizko informazioa | | Información básica sobre protección de datos | |
|---|---|---|---|
| **Tratamenduaren Arduraduna** | Zumaiako Udala<br>Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa)<br>Datuak Babesteko Ordezkaria: Dbo@zumaia.eus | **Responsable del tratamiento** | Ayuntamiento de Zumaia – Zumaiako Udala<br>Foruen plaza, 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa)<br>Delegado/a de protección de datos: dbo@zumaia.eus |
| **Helburua** | Hautaketa-prozesuei buruzko informazio pertsonala kudeatzea. | **Finalidad** | Gestionar la información personal derivada de proceso de selección. |
| **Zilegitasuna** | DBEDBLO 8.1 eta 8.2. artikuluak: legezko betebeharragatik, interes publikoagatik edo botere publikoak baliatzeagatik buruturiko datuen tratamendua. | **Legitimación** | Artículos 8.1 y 8.2 LOPDGDD: tratamiento de datos personales en cumplimiento de obligaciones legales y en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. |
| **Komunikazioen hartzaileak** | Zumaiako Udalak, Gipuzkoako Foru Aldundiari eta dagozkion administrazio publikoei jakinarazi ahal izango dizkie zure datuak, tratamendu honen esparruan aplikagarria delako legez hala ezartzen bada.<br>Bestalde, zure datuak beste Udaletxeei ere komunikatu daitezke, betiere, aldez aurretik adostasuna eman baduzu. | **Comunicación de datos** | El Ayuntamiento de Zumaia podrá comunicar tus datos a la Diputación Foral de Gipuzkoa, así como a las Administraciones Públicas pertinentes en caso de que legalmente así se establezca por ser de aplicación en el ámbito de este tratamiento.<br>Por otro lado, sus datos también pueden ser comunicados a otros Ayuntamientos, siempre que haya prestado su consentimiento previo. |
| **Eskubideak** | Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, aurkatzeko, transferitzeko eta mugatzeko eskubideak erabiltzeko eskubidea du, bai eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoan erreklamazio bat aurkezteko ere.<br>Datuen tratamendua zure adostasunean oinarritzen bada, erraz kendu ahal izango duzu Zumaiako Udalarekin harremanetan jarrita, Datu babesari buruzko oinarrizko informazioaren atalean adierazitako kanalen bidez.<br>Aipaturiko eskubideak helbide honetan egikaritu ditzakezu: Foruen Plaza, 1. 20750 Zumaia, Gipuzkoa. | **Derechos** | Tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, así como presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección Datos.<br>Si el tratamiento de los datos se basa en su consentimiento, podrá retirarlos fácilmente poniéndose en contacto con el Ayuntamiento de Zumaia a través de los canales indicados en el apartado de información básica sobre Protección de Datos.<br>Puede ejercitar los citados derechos en la Plaza de los Fueros, 1. 20750 Zumaia, Gipuzkoa. |
| **Informazio gehigarria** | Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta dezakezu gure webguneko datuak babesteari buruzko atalean: Https://zumaia.eus/eu/udala/datuen_babesa | **Información adicional** | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el apartado de protección de datos de nuestra página web: https://zumaia.eus/es/ayuntamiento/Proteccion_de_datos |