

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

LEGORRETAKO UDALA

2022ko «udaleku irekietarako» begiraleak oposaketa-lehiaketa sistemaren bitartez kontratatze oinarriak eta deialdia onartzea.

2022ko maiatzaren 16ko 171/2022 Alkatetza Dekretu bidez Legorretako Udaleko «Udaleku irekietarako» begiraleak lehiaketa-oposaketa sistemaren bitartez kontratatze prozesua arautuko duten oinarriak onartzea eta dagokion deialdia egitea erabaki da.

Ebazpen honek administrazioaren bidea agortu du, eta horren aurka egiteko bi aukera ditu interesdunak; bata, berraztertze-errekurtsoa aurkeztea, iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik hasita hilabeteko epean, Legorretako Udal honen alkatetaren aurrean; bestea, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztea Donostiako Administrazioarekiko Auzi Epaitegiaren aurrean, iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik hasita bi hilabeteko epean.

Legorreta, 2022ko maiatzaren 16a.—Alkatea. (3201)

2022ko «udaleku irekietarako» begiraleak kontratatze oinarri arautzaileak.

1. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen helburua Legorretako Hezkuntza-Kultur sailak antolatzen dituen «Udaleku irekietarako» begiraleen aldi baterako lan kontratazioak, oposizio-lehiaketa sistemaren bitartez, egiteko deialdia arautzea da.

Udaleku irekien helburu nagusiak honako hauek dira:

— 3-12 bitarteko umeentzat, zehazki, Haur Hezkuntzako (HH) eta Lehen Hezkuntzako (LH) ikasleentzat, biak barne, gozamenarako aisialdia eskaintzea euskara, autonomia pertsonala, berdintasuna eta elkarbizitza, besteak beste, sustatuz (1. Programa).

— 12 eta 17 urte bitarteko nerabeei, zehazki, Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako (DBH) eta 1. Batxilergoko ikasleei, irteerak, jarduerak eta txangoak eskaintzea (2. Programa).

Programen ezaugarriak honako hauek dira:

* 1. programan: Legorretako Udalak ezarriko du lanaldia, programaren beharrezko kontuan hartuta; gutxi gorabehera, astelehenetik ostiralera, goizez.

Aldi baterako lan-kontratuaren iraupena 2022ko ekainaren 27tik uztailaren 29ra (biak barne) izango da, hau da, bost aste, 33 egun (4 ekainean eta 29 uztailen).

Dedikazioa % 71,42koa izango da (bost ordu egunean).

Gutxi gorabeherako ordainsari gordina 1.611,97 eurokoa da (2.160,03 euro, Gizarte Segurantzako gastuak barne), hau da, 1.286,72 euro hileko.

* 2. programan: Legorretako Udalak ezarriko du lanaldia, programaren beharrezko kontuan hartuta; gutxi gorabehera honako modu honetan:

AYUNTAMIENTO DE LEGORRETA

Aprobación de las bases y la convocatoria para contratar a través del sistema de concurso-oposición a monitores/as de las «colonias abiertas de verano» 2022.

Mediante Decreto de Alcaldía 171/2022 de fecha 16 de mayo de 2022, se ha acordado aprobar las bases y la convocatoria para el proceso de contratación a través del sistema de concurso-oposición de monitores/as para las «colonias abiertas de verano» del Ayuntamiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio ante la alcaldesa de este Ayuntamiento de Legorreta 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 publicación del anuncio.

Legorreta, a 16 de mayo de 2022.—La alcaldesa. (3201)

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

1. Objeto de la convocatoria.

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

Los objetivos principales de las «Colonias abiertas de verano» es:

— Ofrecer a los niños/as de 3 a 12 años, en concreto, alumnos/as de Educación Infantil (EI) y de Educación Primaria (EP) un espacio de diversión lúdica, promoviendo el uso del euskera, la autonomía personal, la igualdad y la convivencia, entre otros (Programa 1).

— Ofrecer salidas, actividades y excursiones a los/as adolescentes de 12 a 17 años, en concreto, alumnos/as de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y 1.º de Bachillerato (Programa 2).

Las características de los programas son las siguientes:

* En el Programa 1: La jornada de trabajo será la que establezca el Ayuntamiento de Legorreta atendiendo a las necesidades del programa; con carácter orientativo, de lunes a viernes, en horario de mañana.

La duración del contrato laboral temporal será del 27 de junio al 29 de julio de 2022 (ambos inclusive), es decir, cinco semanas, 33 días (4 en junio y 29 en julio).

La dedicación será del 71,42 % (cinco horas diarias).

La retribución bruta total estimativa es de 1.611,97 euros (2.160,03 euros incluyendo los gastos de Seguridad Social), esto es, 1.286,72 euros/mes.

* En el Programa 2: La jornada de trabajo será la que establezca el Ayuntamiento de Legorreta atendiendo a las necesidades del programa; con carácter orientativo:

– Astean bi egunetan egingo dira irteerak eta jarduerak, eta zortzi orduko iraupena izango dute, gutxi gorabehera.

– Programatutako zortzi irteera edo jarduerak lau astez egingo dira (2022ko ekainaren 27tik uztailaren 22ra).

– Programa hau prestatzeko eta antolatzeko, hamasei ordu gehiago behar dira.

Gutxi gorabeherako ordainsari gordina 1.029,32 eurokoa da (1.866,31 euro, Gizarte Segurantzako gastuak barne).

Egin beharreko kontratua izango da Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 23ko 2/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 15.2 artikuluko (4. paragrafoko) aldi baterako kontratua produkzioaren inguruabarrengatik.

Lan kontratazioa programetan parte hartzen duten haur eta nerabe kopuruaren arabera egingo da.

2. *Prozesuan parte hartzeko baldintzak.*

Onartua izateko eta, hautaketa prozesuan parte hartu ahal izateko honako baldintza hauek 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 ondorengiak eta bere ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengiak ere, hogeita bat (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. Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko B-2 maila egiaztatzen duen titulua edo ziurtagiria izatea (Euskara-ren 2. hizkuntza-eskakizunaren edo baliokidea); den tituluaren jabe izatea; egiaztatu ezin bada, ahozko eta idatzizko proba bat egingo da hautaketa-epaimahaiko kideek xedatutako moduan.

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

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

7. Sexu- delituengatik aurrekari penalik ez izatea.

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

3. *Eskabideak aurkeztea.*

Eskabideak aurkezteko epea bukatuko da 2022ko maiatzaren 24an. Adierazi behar da zein den hautatutako programa (bata edo biak izan daitezke). Eskabideak, behar bezala beteta, toki hauetako batean aurkeztu behar dira:

– Se efectuarán salidas y actividades dos días a la semana con una duración estimada de ocho horas.

– Las ocho salidas o actividades programadas se efectuarán durante cuatro semanas (del 27 de junio al 22 de julio de 2022).

– Para la preparación y organización de este programa se requiere una disponibilidad adicional de dieciséis horas.

La retribución bruta total estimativa es de 1.029,32 euros (1.866,31 euros incluyendo los gastos de Seguridad Social).

El contrato a celebrar será un contrato eventual por circunstancias de la producción previsible del artículo 15.2 (párrafo 4.º) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

La contratación laboral se efectuará en función del número de niños/as y adolescentes que asistan a los programas.

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 veintinueve (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 estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4. Estar en posesión de título o certificado acreditativo del nivel B-2 del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas (perfil lingüístico 2 de euskera o equivalente); de no ser posible su acreditación, se efectuará una prueba oral y escrita en la forma que establezca el tribunal de selección.

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 comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado/a 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.*

El plazo de presentación de las instancias finalizará el 24 de mayo de 2022. Se debe indicar el programa elegido (puede ser uno o los dos). Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en alguno de los lugares que se relacionan a continuación:

– Legorretako Udaleko erregistro orokorrean modu elektronikoa (www.legorreta.eus egoitza elektronikoa bidez) edo presentzialki (Kale Nagusia 12, 20250 Legorreta) 08:00etatik 14:00etara.

– Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako modue-
tatik edozein erabilita aurkeztu ahalko dira.

Eskabide 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 egune-
an izan duela sarrera Legorretako udaletxeko erregistroan.

4. Aurkeztu beharreko dokumentazioa.

– Eskaera orriaren inprimaki normalizatua beteta (I. erans-
kina) (www.legorreta.eus egoitza elektronikoa zein Legorretako
udaletxeko erregistro gaitan laguntzeko bulegoan eskuragarri
egongo da).

– NANaren kopia.

– Eskatzen den tituluaren kopia.

– Eskaeran aipatutako merezimenduak egiaztatzen dituen
agirien kopia.

– Sexu-delituen ziurtagiria, 2022ko urtarrilaren 1etik aurre-
rako datarekin.

Udala, une honetan, administrazioen artean datuak truka-
tzeko prozedurak izapidetzen ari da, eta ezin du bermatu inter-
resdunek beste administrazio batzuek egindako dokumentuak
ez aurkezteko duten eskubidea, Administrazio Publikoen Admi-
nistrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legea-
ren 53.1d) artikuluan aurreikusitako prozedura honetan eska-
zen direnak.

Ondorioz, parte-hartzaile guztien berdintasuna bermatzeko,
salbuespen gisa eskatzen da dokumentazio hori aurkeztea.

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

Hautaketa-epaimahaiak nahi dituen egiaztapenak egin ahal-
ko ditu.

5. Izangaiak onartzea.

Eskaera orriak aurkezteko epea amaituta, alkateak ebazpe-
na emango du onartuen eta baztertuen behin-behineko zerren-
da eta epaimahaiaren osaketa onartzeko.

Zerrenda hori egoitza elektronikoa (www.legorreta.eus) ar-
gitaratuko da.

Ondorengo izapideak eta iragarkiak, baita, egoitza elektroni-
koan (www.legorreta.eus) argitaratuko dira, Administrazio Publi-
koen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015
Legearen 45.1b) artikuluan aurreikusitako ondorioetarako.

Behin-behineko zerrenda argitaratu eta ondorengo egunetik
hasita, izangaiek erreklamazioak aurkeztu edo eskabideak zu-
zendu ahalko dituzte 2022ko ekainaren 1era arte.

Behin-behineko zerrenda behin betiko bihurtuko da, baldin
eta erreklamaziorik edo zuzenketarik egiten ez bada. Erreklama-
zio edo zuzenketaren bat izanez gero, beste ebazpen baten bitar-
tez onetsiko edo ezetsiko dira; eta halaber, ebazpen horren bitar-
tez onartuko da behin betiko zerrenda, eta www.legorreta.eus
egoitza elektronikoa argitaratuko da.

6. Hautaketa-epaimahaia.

Hautaketa-epaimahaia honako hauek osatuko dute:

– En el Registro General de Legorreta de forma electrónica
(a través de la sede electrónica: www.legorreta.eus) o de forma
presencial (Kale Nagusia 12. 20250, Legorreta) en horario de
8:00 a 14:00.

– 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 pre-
sentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el fun-
cionario o funcionaria de Correos dentro del plazo de presenta-
ción de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instan-
cias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Legor-
reta en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

4. Documentación a presentar.

– Impreso normalizado de inscripción cumplimentado (I.
anexo). Se puede obtener en la sede electrónica [www.legorre-
ta.eus](http://www.legorre-
ta.eus) o en la oficina de asistencia en materia de registro del
Ayuntamiento de Legorreta.

– Copia del DNI.

– Copia de la titulación exigida.

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

– Certificado de delitos de naturaleza sexual, con fecha pos-
terior al 1 de enero de 2022.

El Ayuntamiento está tramitando en este momento los pro-
cedimientos de intercambio de datos entre administraciones y
no está en condiciones de poder garantizar el derecho de las
personas interesadas de no aportar los documentos elaborados
por otras administraciones que son requeridos en este procedi-
miento previsto en el artículo 53.1d) de la Ley 39/2015, de 1 de
octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Admi-
nistraciones Públicas.

En consecuencia, con la finalidad de garantizar la igualdad
de todas las personas participantes se exige de forma excepcio-
nal la presentación de esta documentación.

2. La experiencia laboral se demostrará presentando el con-
trato 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.

El Tribunal de selección podrá efectuar las verificaciones
que estime convenientes.

5. Admisión de aspirantes.

Concluido el plazo para la presentación de instancias, la Al-
caldía dictará resolución aprobando la lista provisional de per-
sonas admitidas y excluidas.

Esta lista se publicará en la sede electrónica ([www.legorre-
ta.eus](http://www.legorre-
ta.eus)).

Los trámites y anuncios sucesivos también se publicarán en la
sede electrónica (www.legorreta.eus) a los efectos prevenidos en
el artículo 45.1b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Proce-
dimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A partir del día siguiente al de la publicación de la lista pro-
visional, las personas aspirantes podrán presentar reclamacio-
nes o subsanar las solicitudes hasta el 1 de junio de 2022.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada
a definitiva si no se presentan reclamaciones o subsanaciones.
Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva re-
solución por la que se apruebe la lista definitiva; que se hará pú-
blica, asimismo, en la sede electrónica www.legorreta.eus.

6. Tribunal de selección.

El Tribunal de selección estará compuesto por:

Epaimahaiburua:

— Jesus Maria Arrizabalaga Etxeberria, Legorretako Udaleko karrerako funtzionarioa.

1. mahaikidea:

— Ana Rosa Agirre Garmendia, Legorretako Udaleko karrerako funtzionarioa.

2. mahaikidea:

— Maria Jose Urretabizkaia Garro, Legorretako Udaleko karrerako funtzionarioa.

Epaimahaiko idazkaria:

— Ana Rosa Agirre Garmendia.

Epaimahaia beste pertsona edo erakunde batzuen asistentzia ea aholkularitza izan dezake.

7. Hautaketa prozesua.

1. Oposizio-aldia: 60 puntu.

2022ko ekainaren 4an (larunbata), 09:00etan, proba bat egingo da: lehenengo epaimahaiko kideen aurrean erantzun alternatiboak emango dira, udalerriarekin zerikusia duten kultura orokorreko gaietara eta beste galdera orokor batzuei buruz. Erantzun ez-egokiak ez dira zigortuko.

Euskararen ezagutza egiaztatu ez duten eta azterketa hau euskaraz egin ez dutenek, froga hau amaitutakoan, idatzizko eta ahozko euskara-proba egingo dute epaimahaikideen aurrean.

50 puntu edo gehiago lortzen dituzten pertsonak ez dute proba hau egin beharrik izango hurrengo hiru deialdietan.

2. Lehiaketa-aldia: 40 puntu.

1.— Formakuntza: 25 puntura arte.

Merezimendu hauek baloratuko dira:

* Titulazio espezializatua: gehienez 14 puntu.

— Aisialdiko zuzendari titulua edo baliokidea: 9 puntu.

— Aisialdiko monitorearen titulua edo baliokidea: 7 puntu.

* Ikasketak: puntuazioak metatu ahal izango dira.

— Magisteritza: puntu 1.

— Gizarte-hezkuntza: puntu 1.

— Pedagogia-psikologia: puntu 1.

— Animazio soziokulturala: puntu 1.

— Gizarte eta kirol arloko irakaskuntza eta animazioa: puntu 1.

— Gizarteratzea: puntu 1.

— Haur Hezkuntzako goi-mailako zikloa: puntu 1.

Gratu bikoitzetan: 2 puntu.

* Prestakuntza-ikastaroak: gehienez 5 puntu emango dira.

Jolasei, aisialdiari, genero-berdintasunari, haurrei eta abarri buruzko prestakuntza-ikastaroak: gutxienez 10 orduko ikastaro bakoitzeko 0,5 puntu (10 orduetik beherako ikastaroak ez dira kontuan hartuko).

* Euskara:

Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoko C1 maila egiaztatzen duen titulua edo ziurtagiria (HE3/C1/baliokidea): 3 puntu.

* Sorospen edo lehen sorospenen ziurtagiria edo titulua: 3 puntu.

2.— Lanbide-esperientzia: gehienez 15 puntu emango dira.

— Ludoteka batean egindako lanak: 0,50 puntu lan egindako 6 hilabeteko (ez dira kontuan hartuko 6 hilabetetik beherako aldiak).

Presidente del Tribunal:

— Jesus Maria Arrizabalaga Etxeberria, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Legorreta.

Vocal 1.º:

— Ana Rosa Agirre Garmendia, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Legorreta.

Vocal 2.º:

— Maria Jose Urretabizkaia Garro, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Legorreta.

Secretaria del Tribunal:

— Ana Rosa Agirre Garmendia.

El Tribunal puede contar con la asistencia y asesoramiento de otras personas o entidades.

7. Proceso de selección.

1.º Fase de oposición: 60 puntos.

El día 4 de junio de 2022 (sábado), a las 09:00 horas, se efectuará una prueba consistente en responder ante miembros del Tribunal: 1.º preguntas de respuesta alternativa sobre cuestiones de cultura general relacionadas con el municipio y otras generales. No se penalizarán las respuestas no acertadas.

Las personas que no hayan acreditado el conocimiento del euskera y no hayan efectuado este examen en euskara, realizarán, una vez finalizada esta prueba, la prueba escrita y oral de euskara ante los miembros del Tribunal.

Las personas que obtengan una puntuación igual o superior a 50 puntos quedarán exentas de efectuar esta prueba en las tres siguientes convocatorias.

2.º Fase de concurso: 40 puntos.

1.— Formación: Hasta 25 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

* Titulación especializada: Como máximo 14 puntos.

— Título de Director/a de Tiempo Libre o equivalente: 9 puntos.

— Título de Monitor/a de Tiempo Libre o equivalente: 7 puntos.

* Estudios: Se podrán acumular las puntuaciones.

— Magisterio: 1 punto.

— Educación social: 1 punto.

— Pedagogía-psicología: 1 punto.

— Animación socio-cultural: 1 punto.

— Enseñanza y animación socio deportiva: 1 punto.

— Integración social: 1 punto.

— Ciclo superior en Educación Infantil: 1 punto.

En casos de doble grado: 2 puntos.

* 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:

Título o certificado acreditativo de nivel C1 del Marco Europeo de Referencia de las Lenguas (PL3/C1/equivalente): 3 puntos.

* Certificado o título de socorrismo o primeros auxilios: 3 puntos.

2.— Experiencia profesional: Como máximo se valorará con 15 puntos.

— Trabajos realizados en una Ludoteca: 0,50 puntos por cada 6 meses trabajados (no se considerarán los períodos inferiores a 6 meses).

– Udaleku irekietan zuzendari-postuan izandako esperientzia: 0,30 puntu 15 eguneko.

– Udaleku itxietan zuzendari-postua izatea: 0,25 puntu 15 eguneko.

– Udaleku irekietan begirale gisa aritzea: 0,20 puntu 15 eguneko.

– Udaleku itxietan begirale gisa izandako esperientzia: 0,15 puntu, 15 eguneko.

– Aisialdiko taldeetan begirale lanak egiteagatik: puntu 1 urtean, gehienez ere 3 puntu.

8. *Izangaien zerrenda.*

Hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa hautaketa-prozesuan lortutako puntuazio guztiek osatuko dute.

Berdinketa gertatuz gero, ordena ezarriko da, hurrenez hurren irizpide hauek kontuan hartuta:

1. Zuzendari edo begirale titulua.
2. Hezkuntzarekin lotutako ikasketak.
3. Lehen sorospenekin lotutako ziurtagiria edo titulua.
4. Aisialdiarekin lotutako prestakuntza-ikastaroak.
5. Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparruko (HE 3/EGA edo baliokidea) C1 ezagutza-maila egiaztatuta izatea.

Bi programetan izena emanez gero, hautagaiek komunikatuko dute zein den lehenetsitako programa lortutako puntuazioaren hurrenkeraren arabera.

Hautaketa-epaimahaiak egoitza elektronikoa (www.legorreta.eus) argitaratuko du, lortutako puntuazioaren arabera, eta lan-kontratua onartzeko eta kontratatzeko proposamena egingo du.

9. *Begiraleen betebeharrak.*

Kontratatu honen ezinbesteko baldintzak izango dira UEMAK eta Oinherri elkarteak emango duten formazio-saioan parte hartzea eta programa prestatzera joatea, udaleku irekiak (1. eta 2. programak) hasi aurretik.

Ezarritako baldintzak ez betetzeak edo une bakoitzean indarrean dagoen Covid-19ari dagokionez osasun-protokoloa edo -araudia ez errespetatzeak automatikoki hautagaien zerrendatik kanporatzea ekarriko du. Era berean, oinarri hauetan ezarritako baldintza guzti-guztiak betetzen ez direla hautematen bada, horrek automatikoki izangaien zerrendatik kanporatzea ekarriko du.

Lanpostutik kanpo egonez gero, arrazoia edozein dela ere, idatziz jakinarazi beharko da, gertatu baino 48 ordu lehenago.

Justifikatu gabeko lanpostu-absentziak eta osasun-araudia ez betetzea hutsegite oso larritzat zehatu ahal izango dira, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 96.b) artikulua 96. artikulua arabera.

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, datu pertsonalak tratatuko dira eta Legorretako Udaleku langileen erregistro izeneko tamendu-jardueran sartuko dira.

– Experiencia en puesto de director/a en colonias abiertas: 0,30 puntos por cada 15 días.

– Experiencia puesto de director/a en colonias cerradas: 0,25 puntos por cada 15 días.

– Experiencia como monitor/a en colonias abiertas: 0,20 puntos por cada 15 días.

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

– 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. Titulación de director/a o de monitor/a.
2. Estudios relacionados con la educación.
3. Certificado o título relacionado con los primeros auxilios.
4. Cursos de formación relacionados con el tiempo libre.
5. Tener acreditado el nivel de conocimiento C1 del Marco Europeo de Referencia de las Lenguas (PL 3/EGA o equivalente).

En caso de haber solicitado la participación para los dos programas, las personas candidatas comunicarán su preferencia por el programa 1 o por el programa 2 siguiendo el orden de puntuación obtenida.

El Tribunal de selección hará pública en la sede electrónica (www.legorreta.eus) la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, y elevará propuesta de aprobación y contratación laboral.

9. *Obligaciones de los monitores/as.*

Serán condiciones indispensables de esta contratación acudir a la formación que impartirán UEMA y la asociación Oinherri así como a la preparación del programa antes del inicio de las colonias abiertas (programas 1 y 2).

El no cumplimiento de los requisitos establecidos o la falta de respeto del protocolo o normativa sanitaria en relación con la Covid-19 vigente en cada momento supondrá la expulsión automática de la lista de candidatos/as. Así mismo, si 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/as.

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 y el incumplimiento de la normativa sanitaria que no estén justificadas serán susceptibles de ser sancionadas como faltas muy graves con arreglo al artículo 96b) del 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.

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 serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada: registro de personal del ayuntamiento de Legorreta.



LEGORRETAKO UDALA
(GIPUZKOA)

ERANSKINA/ANEXO

LEGORRETAKO UDALEKO ALKATEA.
- ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LEGORRETA.

Deialdia: Convocatoria: Legorretako udako udaleku irekietarako begiraleak Monitor/as para las colonias abiertas del Ayuntamiento de Legorreta <input type="radio"/> 1.PROGRAMA/PROGRAMA 1 <input type="radio"/> 2. PROGRAMA /PROGRAMA 2	SARRERA/ENTRADA
--	------------------------

NORBERAREN DATUAK / DATOS PERSONALES

Lehen abizena / Primer apellido	Bigarren abizena / Segundo apellido	Izena / Nombre
NAN/DNI	Jaiotza data / Fecha de nacimiento	Nazionalitatea / Nacionalidad
Helbide elektronikoa / Dirección de correo electrónico		Telefona / Teléfono
Helbidea / Domicilio	Udalerría / Municipio	Posta kodea / Código postal

DEIALDIAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK / DATOS RELATIVOS A LA CONVOCATORIA

Deialdian parte hartzeko eskatu eta alegatutako titulu akademiko ofiziala/ Título académico oficial requerido y alegado para participar:	EUSKARA / EUSKERA Egiaztatutako HL / PL acreditado
Desgaitasun agiria duten pertsonak / Personas con discapacidad legalmente reconocida . - Nahi izanez gero adieraz ezazu ondoren azterketak egiteko egokitzapenen bat edo denbora gehiago behar duzun: - Si lo desea, señale si precisa alguna adaptación especial o tiempo adicional para realizar los exámenes: <input type="radio"/> BAI/SI <input type="radio"/> EZ/NO	



LEGORRETA KO UDALA
(GIPUZKOA)

Deialdi honen ondoriozko lan-poltsetan geratuz gero, zure datu pertsonalak lagatzeko baimena ematen diezu Gipuzkoako toki-erakundeei, dagokien bitarteko izendapena proposa dezaten? En el caso de quedar en las bolsas de trabajo derivadas de la presente convocatoria, ¿consiente la cesión de sus datos personales a las entidades locales de Gipuzkoa, a efectos de que propongan el correspondiente nombramiento interino?	<input type="radio"/> BAI/SI <input type="radio"/> EZ/NO
--	---

ESKAERA HONEKIN BATERA AURZKETUTAKO AGIRIAK / DOCUMENTACIÓN APORTADA CON LA INSTANCIA

NANaren edo baliokidearen kopia / Fotocopia del DNI o documento equivalente
Aisialdiko titulazioa edo ebste batzuk/ Titulación de tiempo libre u otras
Euskarako B2 egiaztatze agiriaren kopia / Copia del documento acreditativo del B2 de euskara
Sexu delituen ziurtagiria/ Certificado de delitos de naturaleza sexual
Ariketa egiteko egokitzapenen bat edo denbora gehiago eskatuz gero: desgaitasuna egiaztatzen duen ziurtagiriaren kopia konpultsatua/ En caso de solicitar adaptación especial o mayor tiempo para el ejercicio: copia compulsada del certificado de reconocimiento de grado de discapacidad

LEHIAKETA-FASEAN ZENBATU BEHARREKO MEREZIMENDUAK (9. Oinarria)/ MÉRITOS A COMPUTAR EN LA FASE DE CONCURSO (base 9)

Aisialdiko titulazioa/ Titulación de tiempo libre
Beste titulazio batzuk/ Otras titulaciones
Esperientzia profesionala/ Experiencia profesional
Ikastaroak/ Cursos
Egoera/ Situación

Orri honetan idatzi ditudan datuak egiazkoak direla, eta oinarrietan eskatutako baldintza guztiak betetzen ditudala eta eskatutakoan behar bezala egiaztatuko ditudala ADIERAZTEN DUT. Ondorioz, goian aipatu lanpostua betetzeko hautaketa prozesuaren deialdi publikoan parte hartzea ESKATZEN DUT.	SOLICITO participar en la convocatoria pública del proceso selectivo para la cobertura del puesto arriba referido; y DECLARO que son ciertos los datos consignados en esta instancia y que reúno las condiciones exigidas en las bases, que acreditaré fehacientemente en el momento en que se me requiera tal acreditación
---	---

Data eta lekua / Lugar y fecha _____

Sinadura / Firma



LEGORRETAKO UDALA
(GIPUZKOA)

AGIRIA sinatu aurretik, irakurri DATUEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA		Antes de firmar el DOCUMENTO, debe leer la INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Tratamenduaren xedea	Legorretako udaleko langileriaren arloko espedienteak izapidetzea. Estatistikak egitea.	Finalidad del tratamiento	Tramitación administrativa de expedientes de personal en el ayuntamiento de Legorreta Realización de estadísticas.
Tratamenduaren legitimazioa zein lege-oinarria	Datuen tratamendurako legitimazioa honako honetan oinarritzen da: DBE Oren 6.1 c) artikulua (5/2015 LED, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Testu Bategina onartzen duena).	Legitimación o base jurídica del tratamiento	La legitimación para el tratamiento de los datos está basada en el cumplimiento de una obligación legal del art. 6.1 c) del RGPD (RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público).
Informazioa kontserbatzeko epea zein irizpideak	Langileria-espedienteen izapidetzan. Baliogaitasuneko epea: 5 urte.	Plazo o criterios de conservación de la información	Durante las fases de tramitación de expedientes de personal. Plazo estimado: 5 años.
Profilak egiteko edo erabaki automatizatuak hartzeko asmoa	Ez.	Existencia de decisiones automatizadas o elaboración de perfiles	No.
Datuen lagapena	Eusko Jaurlaritza, Ararteko, Herriaren Defentsarako erakundea, Kontuen Auzitegia, delegatu sindikalak eta legez aurreikusitako beste edozein lagapen.	Cesión de datos	Gobierno Vasco, Ararteko, Defensor del Pueblo, Juzgados y Tribunales, delegados sindicales y otras cesiones que estén previstas legalmente.
Hirugarren herrialdeetara datu-transferentziak	Ez, legezko betebeharra izan ezik.	Transferencia de datos a terceros países	No, salvo obligación legal.
Eskubideak: (Mugatuta daude, ingurumeneko eta hirigintzako diziplinako prozedurak oztopa ditzaketan neurrian)	1. Datuetan sartzeko eskatzeko eskubidea. 2.*Datuak zuzentzeko, ezerezteko edo tratamenduaren aurka egiteko eskubideak. 3.*Tratamendua murriztea eskatzeko eskubidea. 4. Datuak eramateko eskubidea. 5. Kontrol agintarien aurrean erreklamazioak aurkezteko eskubidea.	Derechos: (Están limitados en cuanto que son susceptibles de impedir el desarrollo de los procedimientos de control de disciplina medioambiental y urbanística)	1. Derecho a solicitar el acceso a los datos. 2.*Derecho a solicitar la rectificación, supresión o de oposición al tratamiento. 3.*Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento. 4. Derecho a la portabilidad de los datos. 5.Derecho a presentar reclamación ante las autoridades de control.
Tratamenduaren arduraduna	Legorretako Udala Kale Nagusia 12, 20.250 Legorreta udala@legorreta.eus 943.084.000	Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Legorreta Kale Nagusia 12, 20.250 Legorreta udala@legorreta.eus 943.084.000
Datuak babesteko ordezkaria	P3RSEUS CIBERSEGURIDAD SL Harremanetarako datuak: udala@legorreta.eus	Delegado/a de protección de datos	P3RSEUS CIBERSEGURIDAD SL Datos de contacto: udala@legorreta.eus



LEGORRETAKO UDALA (GIPUZKOA)

ESKAERA ORRIA BETETZEKO ARAUAK

Eskaera orrian hutsegiterik eta datu okerririk izan ez dadin, eta zeure mesederako, IRAKURRI arretaz OINARRIAK. Bete itzazu kontu handiz eskaera orri honetan eskatzen diren datu guztiak, eta jarrai itzazu zehatz-mehatz ondoren ematen zaizkizun jarraibidek. Eskaera orria inprenta-letraz betetzen saia zaitez. Laukitxoak agertzen badira X bat jarri

- (1) Norberaren datuak.- Idatz itzazu letra larriz edota argi eta garbi ulertzeko moduan eskatzen zaizkizun datuak.
- (2) Harremanetarako telefonoa eta helbide elektronikoa: sortzen diren lan-poltsak kudeatzeko erabiliko dira.

DEIALDIAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK

- (3) Eskatutako eta alegatutako titulu akademiko ofiziala. Zehaztu titulua eta egiazta ezazu titulu hori dela parte hartzeko betebeharrak gisa oinarrietan eskatzen dena (4. i) oinarria)
- (4) Euskara.- Egiaztatutako hizkuntza-eskakizuna: B2 (edo beste batzuk).
- (5) Datu pertsonalak lagatzea.- Adieraz ezazu baimena ematen duzun ala ez zure datu pertsonalak beste administrazio publiko batzuei lagatzeko, Lagapena ez baduzu baimentzen, ezingo duzu lan eskaintzarik jaso beste administrazio publiko horietatik hautaketa prozesu honen ondorioz eraturako lan poltsetan egoteagatik.
- (6) Eskaerarekin batera aurkeztutako agiriak.- Eskaerarekin batera aurkeztu beharreko agiriak 4. oinarrian zehazten dira.
- (7) Eguna eta sinadura.- Ez ahaztu eskaera orria sinatzea.

NORMAS PARA CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA

Para evitar errores y alteraciones de datos en la instancia, y en su propio beneficio LEA detenidamente las BASES. Ponga el máximo interés en la consignación total de los datos contenidos en esta instancia y siga al pie de la letra las instrucciones que a continuación se detallan. Procure rellenarlo con letra de imprenta. Marque con una X las casillas establecidas al efecto.

- (1) Datos personales.- Escriba con letras mayúsculas y/o de manera legible los datos personales que se le solicitan.
- (2) Teléfono y dirección electrónica de contacto: se utilizarán a efectos de gestionar las bolsas de trabajo que se constituyan

DATOS RELATIVOS A LA CONVOCATORIA:

- (3) Titulación académica oficial alegada y exigida: Especifique la titulación y compruebe que es la que se establece en las bases como requisito de participación (base 4.i)).
- (4) Euskera. Especifique el perfil lingüístico acreditado: B2 (u otros).
- (5) Cesión de datos personales.- Indique si consiente o no la cesión de sus datos personales a otras administraciones públicas Si no consiente la cesión, no podrá recibir ofertas de esas otras administraciones públicas por razón de su inclusión en las bolsas de trabajo resultantes del presente proceso selectivo.
- (6) Documentación aportada con la instancia.- La documentación a aportar junto con la instancia se relaciona en la base 4ª.
- (7) Fecha y firma.- Debe firmar su solicitud.