

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

HERNANIKO UDALA

Hernaniko udaleku eta aisialdi jardueretarako begiraleen lan-poltsa lehiaketa ireki bidez betetzeko deialdia eta oinarriak onartzea.

Hernaniko Tokiko Gobernu Batzarrak, 2024ko martxoaren 21ean eginiko bilkuran, honako erabaki hau hartu zuen:

Lehenengoa: Hernaniko udaleku eta aisialdi jardueretarako begiraleen lan-poltsa lehiaketa ireki bidez betetzeko deialdia egitea.

Bigarrena: Onartzea deialdia arautuko duten oinarriak, erabaki honen eranskin gisa doazenak.

Hirugarrena: Deialdi hau eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Hernaniko Udaleko iragarki taulan eta web orrian argitaratzea.

Laugarrena: Hautaketa prozesuko epaimahai kalifikatzaileko kideak izendatzeko dagozkion izapideak abian jartzea.

Erabaki hau behin betikoa da eta amaiera ematen dio administrazio bideari. Interesdunek erabaki honen aurka zuzenean administrazioarekiko auzi errekurtsua aurkez dezakete Administrazioarekiko Auzietako Donostiako Epaitegietan, jakinarazpenaren biharamunetik hasita bi hilabeteko epean.

Hala ere, partikularrek aukera dute horren aurretik berraztertzeo hautazko errekurtsua aurkezteko Tokiko Gobernu Batzarrari, jakinarazpenaren biharamunetik hasita hilabeteko epean. Hori eginez gero, ezingo da administrazioarekiko auzi errekurtsorik aurkeztu harik eta berraztertzeoaren berariazko ebazpena eman edo ustezko ezespena gertatu arte. Dena dela, egoki irizitako beste edozein errekurtsu aurkez daiteke.

Hernani, 2024ko martxoaren 21a.—Xabier Lertxundi Asteasuinzarra, alkatea. (2111)

Hernaniko udaleku eta aisialdi jardueretarako begiraleen lan-poltsa lehiaketa ireki bidez betetzeko oinarriak.

Lehena. Xedea.

Oinarri hauen xedea da arautzea Hernaniko Udalak antolatzen dituen udaleku eta aisialdi jardueretarako begiraleak kontratatzeo lan-poltsa lehiaketa ireki bidez osatzea.

Begirale lan-poltsa Hernaniko Udalak antolatzen duen Udaleku Irekiak eta Oporrak Bakean programetako lanpostuak betetzeko erabiliko da.

Udaleku Irekiak 3 eta 10 urte bitarteko haurrei zuzendua dago. Programa honen helburu nagusiak honako hauek dira:

— Haurrekin aisialdi hezitzailea eta erakargarria antolatzea, bizi-esperientzia berriak eraikiz.

AYUNTAMIENTO DE HERNANI

Aprobación de la convocatoria y las bases para la creación mediante concurso abierto de una bolsa de trabajo de monitores y monitoras de colonias y actividades de tiempo libre de Hernani.

La Junta de Gobierno Local de Hernani, en sesión celebrada el 21 de marzo de 2024 adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Convocar concurso abierto para la creación de una bolsa de trabajo de monitores y monitoras de colonias y actividades de tiempo libre de Hernani.

Segundo: Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, que figuran como anexo al presente Acuerdo.

Tercero: Publicar la presente convocatoria y sus bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hernani y en la página web.

Cuarto: Iniciar los trámites oportunos para la designación de las personas que conformarán el tribunal calificador del proceso selectivo.

El presente acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Contra el presente acuerdo las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativos de Donostia-San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación del decreto.

No obstante, podrá interponerse previamente recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido la desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Hernani, a 21 de marzo de 2024.—El alcalde, Xabier Lertxundi Asteasuinzarra. (2111)

Bases para la creación mediante concurso abierto de una bolsa de trabajo de monitores y monitoras de colonias y actividades de tiempo libre de Hernani.

Primera. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la creación de una bolsa de trabajo, mediante concurso abierto, para contratar monitores y monitoras de colonias y actividades de ocio organizadas por el Ayuntamiento de Hernani.

Esta bolsa de trabajo de monitores y monitoras se utilizará para cubrir los puestos de trabajo de las Colonias Abiertas y Oporrak Bakean que organiza el Ayuntamiento de Hernani.

Las Colonias Abiertas están dirigidas a niños y niñas de entre 3 y 10 años. Los objetivos principales del programa son los siguientes:

— Elaborar con los niños y las niñas una propuesta de ocio educativo atractivo, fomentando nuevas experiencias vitales.

— Hurrei benetan parte hartzeko eta erabakitzeko ahalme-
na ematea. Eurek eraikitako aisia hezitzailea sustatzea.

— Haurren arteko harreman osasuntsu, justu eta asegarriak
jostea.

— Haurrak bere osotasunean garatzeko bitartekoa izatea.

— Haurrak ahalduntzea eta burujabe izaten ikastea.

— Haurrak beraien aisialdiaren protagonista izatea eta be-
raien aisialdia eraikitzea eta kudeatzea; nahi eta beharrak iden-
tifikatuz, erabakiak hartuz eta antolatuz.

— Haur taldeetan gerta daitezkeen askotariko botere-harre-
man guztien arteko oreka bilatzea. Bereziki genero artekoak, hel-
du eta haurren artekoak eta taldearen eta inguru naturalaren ar-
tekoak.

— Haurrak askeagoak egiten dituzten balioekin jolastea.

— Haurren aniztasuna errespetatzea eta balore gisa lantzea.

— Udalekuak euskaraz garatzea; euskararen erabilera sozia-
la indartzea, bizipen positiboekin lotuz.

— Partaideek herriaren eta bertako eragileen inguruan duten
ezagutza areagotzea.

— Hernaniko eragileen partaidetza udalekuetan ahalbidetzea.

Bigarrena. Eskaintzaren ezaugarriak.

Deialdiko lanpostuak ezaugarri hauek ditu:

Udalak antolatzen dituen Udaleku irekietarako eta Oporrak
Bakean programarako begiraleak kontratatzeko erabiliko da lan-
postua. Ezaugarriak:

Udaleku Irekiak:

— Iraupena: ekainaren 27tik uztailaren 24ra (biak barne).

— Lanaldia: egunean 4 ordu eta 15 minutukoak astelehene-
tik ostiralera (% 60,71 lanaldia).

— Ordainsari gordina: 1.324,49 € (hilabetea).

— Euskara eskakizuna: 2. HE derrigorrezkoa.

— Beharrezko tituluak: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza,
Lanbide Heziketako erdi mailako titulua edo baliokideak.

Oporrak Bakean:

— Iraupena: ekainaren 27tik abuztuaren 27ra arte (bi hila-
bete, datak alda daitezke).

— Lanaldia: egunean 4 ordu astelehenetik ostiralera (% 57,14
lanaldia).

— Ordainsari gordina: 1.246,60 € (hilabetea).

— Euskara eskakizuna: 2. HE derrigorrezkoa.

— Beharrezko tituluak: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza,
Lanbide Heziketako erdi mailako titulua edo baliokideak.

Udalak jardunaldiak alda ditzake herrian hautemandako be-
harren arabera.

Hirugarrena. Begiralearen egitekoak.

Hauexek izango dira udalekuan zehar begiraleak egin beha-
reko lanak:

— Programazioaren diseinuan, jarraipenean eta ebaluazioan
parte hartu.

— Programatutako guztia gauzatzeko beharrezkoa den lan-
keta egin.

— Dotar a los niños y las niñas de capacidad de participación
y decisión real. Fomentar el ocio educativo diseñado por ellos
mismos y ellas mismas.

— Desarrollar relaciones sanas, justas y satisfactorias entre
los niños y las niñas.

— Facilitar el desarrollo integral de los niños y las niñas.

— Empoderar a los niños y las niñas y que aprendan a ser per-
sonas autónomas.

— Que los niños y las niñas sean protagonistas de su propio
tiempo de ocio y que construyan y gestionen su tiempo libre,
identificando sus deseos y necesidades, tomando decisiones y
organizándose.

— Buscar el equilibrio entre las diversas relaciones de poder
que puedan darse en los grupos de niños y niñas. Especialmen-
te entre géneros, entre personas adultas y niños y niñas, y entre
el grupo y el entorno natural.

— Jugar con valores que hagan a los niños y las niñas más
libres.

— Respetar la diversidad de los niños y las niñas, y abordarla
como valor.

— Desarrollar las colonias en euskera; potenciar el uso so-
cial del euskera, asociándolo a vivencias positivas.

— Intensificar el conocimiento que tienen los y las participan-
tes sobre el pueblo y sus agentes.

— Posibilitar la participación de los agentes de Hernani en
las colonias.

Segunda. Características de la oferta.

Las características del puesto de trabajo objeto de la convo-
catoria son las siguientes:

La bolsa de trabajo se utilizará para la contratación de mo-
nitores y monitoras para las colonias abiertas y el programa
Oporrak Bakean que organiza el Ayuntamiento, con las siguien-
tes características:

Udaleku Irekiak:

— Duración: del 27 de junio al 24 de julio (ambos inclusive).

— Jornada: 4 horas y 15 minutos diarias, de lunes a viernes
(60,71 % de jornada).

— Retribución bruta: 1.324,49 € (mes).

— Perfil de euskera: 2. PL2 preceptivo.

— Títulos necesarios: Título de Educación Secundaria Obliga-
toria, Grado Medio de Formación Profesional o equivalentes.

Oporrak Bakean:

— Duración: del 27 de junio al 27 de agosto (dos meses, las
fechas puede variar).

— Jornada: 4 horas diarias, de lunes a viernes (57,14 % de
jornada).

— Retribución bruta: 1.246,60 € (mes).

— Perfil de euskera: 2. PL2 preceptivo.

— Títulos necesarios: Título de Educación Secundaria Obliga-
toria, Grado Medio de Formación Profesional o equivalentes.

El Ayuntamiento podrá modificar las jornadas en función de
las necesidades detectadas en la localidad.

Tercera. Funciones de los monitores y las monitoras.

Las tareas que los monitores y las monitoras llevarán a cabo
durante las colonias serán las siguientes:

— Participar en el diseño, seguimiento y evaluación de la pro-
gramación.

— Llevar a cabo las labores necesarias para el completo de-
sarrollo de la programación.

— Haurrei harrera egin eta arreta eskaintzeaz arduratu. Gainera, besteak beste, espazioak ireki eta itxi beharko dituzte, txukuntasuna mantendu beharko dute eta funtzionamendu-arauak betearazi beharko dituzte.

— Haurrak dinamizatu eta lotura afektibo eta konfiantzazkoak bideratuko dituzte.

— Haur guztien parte-hartzea sustatu.

— Harreman ludikoa garatu, baliabide eta jarduera desberdinetan loturak sortuz.

— Haurrei eguneroko eginbeharretan autonomia garatzen lagundu.

— Haurren familiengana hurbildu eta gertuko harremana izan.

— Lan taldean jardun beste begiraleekin batera.

— Zuzendariaren jarraibideak bete.

Laugarrena. Izangaiek bete beharreko baldintzak.

Hautaketa prozesuan onartuak izan eta, hala egokituz gero, parte hartzeko, izangaiek baldintza hauek bete behar dituzte, parte hartzeko eskaera aurkezteko epea bukatzen den egunerako:

a) Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egin eta Espainiar Estatuak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

Parte har dezakete, halaber, Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalitatea dutenen ezkontideek, duten nazionalitatea dutela, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita nazionalitate hura dutenen ondorengoez eta haren ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoez ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

b) 16 urte beteak edukitzea eta derrigorrez erretiratzeko adina ez gainditzea.

c) Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza edo baliokideak edo titulua eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea.

Atzerrian eskuratutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo, hala badagokio, homologazioaren egiaztatzea behar da.

Baldintza hori ez zaie eskatuko beren kualifikazio profesionaletan, profesio arautuen esparruan, Europako Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean aitortua duten izangaiei. Izangaiei dagokie aitortzen hori egiaztatzea.

d) Euskara jakitea: Euskarako 2. hizkuntza eskakizuna egiaztatzen duen agiriaren jabe izatea.

e) Dagokion eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Baldintza hori dagokion unean egiaztatu beharko da, azterketa medikuaren bitartez.

f) Diziplinazko espedientearen bidez edozein administrazio publikoetako edo organo konstituzionala edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioetako zerbitzutik baztertuta ez egotea; eta ebazpen judizial bidez ezgaitasun erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, baztertuta edo ezgaitua izan den funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko.

Beste estatu bateko nazionalitatea izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, eta ez izatea diziiplina-zehapenik edo baliokiderik, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

g) Indarrean dagoen araudiaren arabera legezko ezgaitasun edo bateraezintasun kasuren baten ez egotea, betiere legeak ematen duen aukeratzeko eskubidea alde batera utzita.

— Recibir y atender a los niños y las niñas. Además, entre otros, encargarse de abrir y cerrar los espacios, de mantenerlos en condiciones de limpieza y de hacer cumplir las normas de funcionamiento.

— Dinamizar a los niños y las niñas y facilitar vínculos afectivos basados en la confianza.

— Promover la participación del conjunto de niños y niñas.

— Desarrollar una relación lúdica, generando vínculos en diferentes recursos y actividades.

— Ayudar a los niños y las niñas a desarrollar su autonomía en las tareas cotidianas.

— Acercarse a las familias de los niños y las niñas y mantener una relación cercana con ellas.

— Trabajar en equipo con otras monitoras y monitores.

— Seguir las instrucciones de la directora o el director.

Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, los siguientes requisitos:

a) 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/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el o la cónyuge de las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos/as cónyuges no estén separados/as de derecho, sean estos/as descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener 16 años cumplidos y no superar la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o haber abonado los derechos para la obtención de la misma.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este último requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Corresponde a las personas aspirantes acreditar dicho reconocimiento.

d) Saber euskera: Estar en posesión del certificado de acreditación del Perfil de Euskera 2.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este extremo habrá de acreditarse en su momento mediante reconocimiento médico.

f) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario en el que hubiese sido separada o inhabilitada.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

g) No estar incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.

h) Haur eta Nerabeen otsailaren 15eko 2/2024 Legeko 314.4 artikulua arabera, Sexu Delitugileen eta Gizakien Salerosketako Delitugileen Erregistro Zentraleko agiri negatiboa izatea. 2024ko urtarrilaren 1etik aurrerako datarekin.

Bosgarrena. Eskabideak eta dokumentazioa.

1. Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak aurkezteko 20 egun balioduneko epea egongo da, oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik hasita.

Eskabideak aurkezteko ondoren azaltzen diren moduetara egin ahal izango da:

— Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabidea eskuratu ahal izango da Hernaniko Udalaren HHZ-Herritarren Harrera Zerbitzuan eta web orrian (www.hernani.eus). Eskabidea oinarri hauei eranskin gisa erantsi zaie.

— Telematikoki: Eredua ofizial eta normalizatua behar bezala bete ondoren, Hernaniko Udalaren erregistro elektronikoa erabiltzeko da (www.hernani.eus), eta beharrezkoa den dokumentazioa erantsiko zaio eskabideari.

— Aurrez aurre: Eredua ofizial eta normalizatua behar bezala bete ondoren, Hernaniko Udalaren HHZ-Herritarren Harrera Zerbitzuan (Gudarien plaza 1, behe) erregistratuko da eta beharrezkoa den dokumentazioa erantsiko zaio eskabideari.

— Posta bulegoan: Posta bulego batean aurkeztekotan, gutun-azal 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 Hernaniko Udaleko Erregistroan.

— Eskariak, halaber, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako moduetatik edozein erabiltzea ahalik eta ahalik.

Oharrak: Ez da posible eskariak korreo elektronikoz aurkezte.

Hernaniko Udalaren Alkateari zuzendu beharko zaizkio eskabideak. Eskabide horiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte, baztertuak izan ez daitezten:

a) Laugarren oinarrian eskatutako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela adierazi beharko da, betiere eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunerako.

Aurreko paragrafoan xedatutakoari dagokionez, onartutakoak eta baztertutakoak zerranda onartzeko ardura duen organoak prozeduraren edozein momentutan jakiten badu hautagaien batek ez dituela betetzen deialdian parte hartzeko ezarritako eskakizunak, hautagaia hautaketa prozesutik kanporatuko du, entzunaldia eman ondoren.

b) Era berean, lehiaketaldian baloratuko diren merezimenduei dagozkien datuak ere adierazi beharko dituzte, soilik kontuan hartuko direlarik eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunera arte izandako merezimenduak. Ez dira baloratuko eskaeran egoki zehaztu gabekoak.

Adierazitako merezimenduak Epaimahaiak izangaiei eskatzen dien unean eta epean egiaztatzea beharko dira (egiaztagiririk aurkeztu), honela:

c) Prestakuntza ikastaroei buruzko merezimendua frogatzeko, aurkeztu den dokumentazioan ikastaroen iraupena zehaztu beharko da, ordu edo egunetan, bestela ez da merezimendu hori baloratuko. Egunak egiaztatuz gero, 2 ordu zenbatuko dira egun bakoitzeko, salbu eta aurkeztutako agiritatik beste iraupen bat ondorioztatzen bada.

h) Disponer, de conformidad con el artículo 314.4 de la Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia, de documento negativo en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos. Con fecha a partir del 1 de enero de 2024.

Quinta. Solicitudes y documentación.

1. Para presentar las solicitudes habrá un plazo de 20 días, a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las solicitudes podrán presentarse en las siguientes formas:

— Las instancias para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado en el servicio de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Hernani (HHZ), así como en su página web (www.hernani.eus). Se adjuntan a las presentes bases como anexo.

— Telemáticamente: Una vez cumplimentado correctamente el modelo oficial y normalizado, se presentará a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Hernani (www.hernani.eus), adjuntando a la solicitud la documentación necesaria.

— Presencial: Cumplimentado el modelo oficial y normalizado, se registrará en el servicio de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Hernani (HHZ) (sito en Gudarien Plaza 1. bajo), adjuntando a la instancia la documentación necesaria.

— En la oficina de correos: Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal 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 Hernani en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

— 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.

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

Las instancias se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Hernani, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Se deberá hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del órgano competente para aprobar la relación de personas admitidas y excluidas que alguna persona aspirante carece de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, la excluirá del proceso selectivo, previa audiencia a la persona interesada.

b) Asimismo, se harán constar los datos referentes a los méritos a valorar en la fase de concurso. Sólo se tendrán en cuenta los méritos alegados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias. No se valorarán los méritos no especificados debidamente en la instancia.

La acreditación de los méritos alegados (entrega de justificantes), se realizará en el momento en que sea requerida a las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, de la siguiente forma:

c) En la documentación que se presente para acreditar el mérito referente a los cursos de formación, deberá especificarse la duración de los mismos en horas o días, no valorándose este mérito en caso contrario. En el supuesto de su acreditación en días, se computarán 2 horas por día, salvo que de la documentación aportada se deduzca otra duración.

2. Eskaerei agiri hauek erantsiko zaizkie:

39/2015 Legearen 28. artikuluan eta 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6.1. artikuluan ezarritakoari jarraikiz, Hernaniko Udalak zuzenean kontsultatuko du beste administrazioetan, eskatzailea horren aurka azaltzen ez bada, Nisae elkarreragingarritasun-nodoaren bidez, eskatzaileak lanpostua eskuratzeko baldintzak betetzen ote dituen egiaztatzeko behar den informazioa:

– Nortasun Agiria edo Europako Batasuneko beste Estatuetako partaideen kasuan, nortasuna eta nazionalitatea egiaztatuko duen agiria.

– Deialdian parte hartzeko eskatzen diren titulu ofizialak.

– Eskatzen den derrigorrezko hizkuntza eskakizuna, izanez gero.

– Aurrekari penalik eta sexu-delituen ondoriozko aurrekariarik ez izatea.

– Lan-bizitza agiria.

Bestalde, ezinbestez aurkeztu beharreko dokumentazioa ondorengoak da:

– Eskaeran aipatutako merezimenduak egiaztatzen dituzten agiriaren fotokopiak.

– Lan-esperientzia ziurtatzeko lan-kontratuaren fotokopia. (lan-bizitza agiria ez dagoen kasuetan).

– Prestakuntza ikastaro ez formalen agiriak.

– Titulu propioen agiriak (ez ofizialak).

– Aisialdiko taldearen ziurtagiria sinatua.

Nisae elkarreragingarritasun nodoan lanpostua eskuratzeko baldintzak betetzen dituzten egiaztatzeko aukerari uko egiten bazaio, dokumentazio guztia aurkeztu beharko da.

Ohar garrantzitsuak:

1. Merezimenduak baloratuak izateko, ezinbestekoa izango da hautagaiek, eskaera orrian (I. eranskina), lehiaketan kontuan hartzea nahi dituzten merezimenduak idatziz eta datu guztiak ongi zehaztuz jasotzea. Eskaera orrian jasota ez dauden merezimenduak ez dira baloratuko.

2. Agiriaren fotokopiak aurkeztu behar dira, ez originalak.

3. Udalak aurrez aipatutako dokumentuak bere esku ez dituen kasuetan bakarrik aurkeztu beharko dira.

Seigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

1. Osaera.

Epaimahai kalifikatzailea kide titularrek eta ordezkoez osatuko dute, eta ondorengoak izango dira kide:

Epaimahaiburua:

– Hernaniko Udaleko Gazteria teknikaria. Ordezkoa: Hernaniko Udaleko Hezkuntza eta Euskara Saileko arduraduna.

Idazkaria:

– Hernaniko Udaleko Gazteria Saileko administraria. Ordezkoa: Hernaniko Udaleko Hezkuntza eta Euskara Saileko administraria.

Bokalak:

– Hernaniko Udaleko Berdintasuna, Kulturartekotasuna, Lan-kidetza eta Gazteria Saileko arduraduna eta Berdintasun teknikaria. Ordezkoak: Hernaniko Udaleko Kultura Saileko arduraduna eta Udal Euskaltegiak irakasle-normalizatzailea.

Epaimahaia ezin daiteke eratu ez jardun, kideen, titular nahiz ordezeko, erdiak baino gehiago bertaratzen ez baldin badira.

2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015 y en el artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679, el Ayuntamiento de Hernani consultará directamente a otras administraciones, a través del nodo de interoperabilidad Nisae, salvo que la persona solicitante se oponga a ello, la información necesaria para comprobar el cumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos de acceso al puesto:

– Documento de identidad o documento acreditativo de la identidad y nacionalidad en el caso de las personas aspirantes de alguno de los estados de la Comunidad Europea.

– Títulos oficiales exigidos para participar en la convocatoria.

– Documento acreditativo del cumplimiento del perfil lingüístico preceptivo requerido, en su caso.

– Inexistencia antecedentes penales y antecedentes por delitos sexuales.

– Certificado vida laboral.

Por otra parte, la documentación obligatoria es la siguiente:

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

– Fotocopia del contrato de trabajo para acreditar la experiencia laboral (en los casos en que no exista vida laboral).

– Documentación de los cursos de formación no formal.

– Documentos de títulos propios (no oficiales).

– Certificado firmado del grupo de tiempo libre.

Si se rechaza la posibilidad de acreditar que cumplen los requisitos para acceder al puesto en el nodo de interoperabilidad Nisae, se deberá aportar toda la documentación.

Importante:

1. Para que los méritos sean valorados, será necesario que las personas aspirantes en la instancia (anexo I) hagan constar los méritos y anotar con precisión todos los datos que deseen que se tengan en cuenta en el concurso. Los méritos no recogidos en la instancia no serán valorados.

2. Se presentarán fotocopias de los originales.

3. Sólo deberán presentar la documentación mencionada en el caso de que el Ayuntamiento no los tenga en su poder.

Sexta. Tribunal calificador.

1. Composición.

El tribunal calificador estará compuesto por miembros titulares y suplentes, quedando constituido de la siguiente manera:

Presidencia:

– Técnica de Juventud del Ayuntamiento de Hernani. Suplente: Responsable del departamento de Euskera y Educación del Ayuntamiento de Hernani.

Secretaría:

– Administrativa del Departamento de Juventud del Ayuntamiento de Hernani. Suplente: Administrativa del Departamento de Euskera y Educación del Ayuntamiento de Hernani.

Vocales:

– Responsable del Departamento de Igualdad, Interculturalidad, Cooperación y Juventud y Técnica de Igualdad del Ayuntamiento de Hernani. Suplentes: Técnica de Cultura del Ayuntamiento de Hernani y profesor/a normalizador/a del Euskaltegi Municipal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que lo componen, titulares

Nolanahi ere, presidenteak eta idazkariak bertan egon beharko dute. Halaber, eta behar izanez gero, Udalak aholkularitza tekniko eskatu ahal izango du.

Langileak hautatzeko organoek kolegiatuta jardungo dute eta, osaketa, berriz, profesionaltasun- eta inpartzialtasun-prinzipioei jarraiki egingo da. Era berean, emakume eta gizonen arteko parekotasuna gogoan hartuko da.

Epaimahaiak erabaki dezake, bere jardunerako, aholkulari espezialisten laguntza eskatzea, hautaketa prozesuko proba batzuetarako edo guztietarako. Aholkulari espezialistek hitza bai baina ez dute botorik izango, eta haien lana mugatuko da Epaimahaiari laguntzera, beren espezialitate teknikoetan.

2. Abstenitzea eta errekusatzea.

Urriaren 1eko 40/2015 Legeak, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarenak, 23. artikuluan aipatzen dituenetako egoeraren bat gertatzen denean, epaimahaiko kideek parte hartzeari uko egin behar diote; bestela, interesdunek errekusatu egin ditzake, edozein unetan.

Abstenitzeko arrazoi den egoeraren batean dagoen epaimahakideak Udaleko Lehendakariari jakinarazi behar dio, eta honek dagokion erabakia hartuko du.

Orobat, errekusaziorik bada, Udaleko Lehendakariak ebatzi du dagokiona.

3. Jarduteko arauak.

Epaimahaiak, oinarri hauetan ezarritakoaren kaltetan izan gabe, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15. artikulutik 19. artikulura ezarritako arauetara egokituko du bere jarduketa.

Epaimahaikide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek hitza bai baina botorik ez baitu izango. Bil-dutakoen botoen gehiengoaz hartuko dira erabakiak. Berdinke-ta egonez gero, mahaiburua kalitate botoak erabakiko du.

Epaimahakideren bat ez badago, gaixorik badago, edo, oro har, arrazoi justifikaturen bat dagoenean, epaimahaikide titula-raren ordezkariak dagokion ordezkaria jardungo da.

Mahaiburua edo haren ordezkaria ez badago, gaixorik bada-go, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behar-tzen badu, mahaikideen artean hierarkian, antzintasunean eta adinean lehena denak ordeztuko ditu, hurrenkera horretan.

Idazkaria edo haren ordezkaria bileran ez badago, gaixorik ba-dago, kargua hutsik badago edo bestelako kausa legalak behar-tzen badu, epaimahaiak gehiengoz erabakitzen duen epaima-haikideak hartuko du haren tokia.

Idazkaria kide anitzeko organoko kide batek ordeztzen badu, kide anitzeko organoko kide horrek bere eskubideak mantendu-ko ditu, mahaikide den aldetik.

4. Ahalmenak.

Epaimahaiak jarduteko autonomia osoa izango du, proze-sua objektibotasunez garatzen dela zainduko du, eta deialdia-ren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Bere jarduketetan independentziaren eta diskrezionalitate teknikoaren irizpideak betetzen direla bermatuko du.

Era berean, ordenamendu juridikoari jarraituz, epaimahaiak oinarri hauen aplikazioz sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, eta deialdiaren garapen egokirako beharrezkoak diren era-baki guztiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren egoe-ren aurrean jarraitu beharreko irizpideak ezarriz.

Hautaketa prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakiten badu dagokion deialdian parte hartzeko eskatzen diren baldin-tzak betetzen ez dituen izangairen bat dagoela, interesdunari en-tzunaldia eman ondoren, izangai hori kanporatzea proposatu be-

o suplentes indistintamente. En cualquier caso, la presidenta y la secretaria del tribunal deberán estar presentes. El Ayunta-miento, en caso necesario, podrá recabar asesoría técnica.

Los órganos de selección de personal actuarán de forma co-legiada y su composición se regirá por los principios de profesio-nalidad e imparcialidad. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo. Las personas asesoras especia-listas, que tendrán voz, pero no voto, limitarán su actuación a co-laborar con el Tribunal en el ejercicio de sus especialidades téc-nicas.

2. Abstención y recusación.

Las personas que componen el Tribunal deberán abstener-se de actuar, o podrán ser recusadas en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas componentes del Tribunal en quienes concu-rra un motivo de abstención deberán notificarlo a la presidencia de la corporación, quien resolverá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación será la presidencia de la corporación quien resolverá lo que proceda.

3. Reglas de actuación.

El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los ar-tículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todas las personas que componen el Tribunal tendrán voz y voto, con excepción de la persona que ostente la Secretaría, que actuará con voz, pero sin voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la presidenta.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, las personas titulares del tri-bunal serán sustituidas por sus respectivas suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la Presidenta y a su suplente, serán sustitui-das por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre las personas componentes del tribunal.

La sustitución de la Secretaria y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otra persona componente del tribunal elegida por acuer-do mayoritario de éste.

En caso de que la Secretaria sea suplida por otra persona que componga el órgano colegiado, ésta conservará todos sus derechos como tal.

4. Facultades.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, será res-ponsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el tribu-nal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los cri-terios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en las bases.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tiene conocimiento de la existencia de personas aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona

har dio organo eskudunari, hautaketa prozesuan parte hartzeko eskaeran hark jarritako okerrak edo faltsukeriak adierazita.

Epaimahaiak, prozesuan, jatorrizko dokumentuak eska ditzake; bai eta, zalantzarik izanez gero, merezimenduak behar bezala baloratzeko edo baldintzak betetzen direla egiaztatzeko beharrezko jotzen duen beste edozein dokumentu ere.

5. Jakinarazpenak.

Urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 45.1.b) artikulua xedatutakoaren ondorioetarako, hautaketa-prozeduratik eratortzen diren administrazio egintzak udalaren web orrian argitaratuko dira. Horrek jakinarazpena ordeztuko du eta ondorio berak izango ditu.

6. Egoitza.

Komunikazioetarako eta gainerako gorabeheretarako, epaimahai kalifikatzaileen egoitza Hernaniko Udalean egongo da, Hernaniko Gudarien Plaza, 1ean.

Zazpigarrena. Hautaketa.

Lehiaketa bidez arautuko da hautaketa eta honako merituhauk baloratuko dira:

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

interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de participación.

El tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos o el cumplimiento de los requisitos.

5. Notificaciones.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web municipal, sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el tribunal calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Hernani, sito en Gudarien Plaza 1.

Séptima. Selección.

La selección se realizará mediante oposición:

En función de las puntuaciones asignadas conforme a los siguientes criterios se obtendrá una puntuación total para cada persona aspirante, en base a la cual se obtendrá el orden en que se realizará la contratación.

Aisialdiko titulazioa/Titulación de tiempo libre	Puntuazioa/Puntuación
Eusko Jaurlaritzak homologatutako eta Euskal Erkidegoan eskuratutako Haur eta Gazteen Aisialdiko Hezkuntza Jardueretako begirale titulua, edo titulazio baliokidea/Título de Monitora o Monitor de Actividades Educativas en el Tiempo Libre Infantil y Juvenil homologado por el Gobierno Vasco y obtenido en la Comunidad Autónoma del País Vasco, o titulación equivalente	5 puntu/puntos
Beste autonomia erkidegoetako administrazioek homologatutako aisialdiko begirale agiria/Título de monitor o monitora de tiempo libre homologado por otras administraciones autonómicas	3 puntu/puntos
Eusko Jaurlaritzak homologatutako eta Euskal Erkidegoan eskuratutako Haur eta Gazteen Aisialdiko Hezkuntza Jardueretako zuzendari titulua, edo titulazio baliokidea/Título de Directora o Director de Actividades Educativas en el Tiempo Libre Infantil y Juvenil homologado por el Gobierno Vasco y obtenido en la Comunidad Autónoma del País Vasco, o titulación equivalente	4 puntu/puntos

Bestelako titulazioak/Otras titulaciones	Puntuazioa/Puntuación
Unibertsitate mailako nahiz Goi mailako Heziketa Zikloa amaituta izatea. Honako titulazio hauek baloratuko dira eta bakarra puntuatuko da: Haur edo Lehen Hezkuntzako Gradua, Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zientzietako Gradua, Gizarte Hezkuntza, Pedagogia, Psikologia, Animazio Soziokulturaleko eta Turistikoko Goi-Mailako Zikloa , Egokitzen Fisikoko Goi-Mailako Zikloa, Gizarte- eta Kirol-Irakaskuntzako eta Animazioko Goi-Mailako Zikloa, Gizarteratzeko Goi Mailako Zikloa eta Haur Hezkuntzako Goi Mailako Zikloa/ Titulación universitaria o Ciclo Superior de Formación Profesional finalizado. Se valorarán las siguientes titulaciones, y se puntuará solo una: Grado en Educación Infantil o Primaria, Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, Educación Social, Pedagogía, Psicología, Ciclo Superior en Animación Sociocultural y Turística, Ciclo Superior en Acondicionamiento Físico, Ciclo Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, Ciclo Superior en Integración Social y Ciclo de Grado Superior en Educación Infantil	2 puntu/puntos

Euskara hizkuntza eskakizun ziurtagiriak/Certificados de perfil lingüístico de euskera	Puntuazioa/Puntuación
3. HE/EGaren pareko edo goragoko titulazioa izatea/Titulación equivalente o superior a PL3/EGA	2 puntu/puntos

Prestakuntza ikastaroak/Cursos	Puntuazioa/Puntuación
Eusko Jaurlaritzak homologatutako eta Euskal Erkidegoan eskuratutako den Haur eta Gazteen Aisialdiko Hezkuntza Jardueretako begirale ikastaroko atal teorikoaren formazio orduak gaindituak izatea (titulua baloratu ez den kasuetan)/Tener aprobado la parte teórica del curso de Monitora o Monitor de Actividades Educativas en el Tiempo Libre Infantil y Juvenil homologado por el Gobierno Vasco y obtenido en la Comunidad Autónoma del País Vasco (en los casos en los que no se haya valorado el título)	1 puntu/punto

Prestakuntza ikastaroak/Cursos	Puntuazioa/Puntuación
Beste autonomia erkidegoetako administrazioek homologatutako aisialdiko begirale Ikastaroko atal teorikoaren formazio orduak gaindituak izatea (titulua baloratu ez den kasuetan)/Tener aprobado la parte teórica del curso de monitor o monitora de tiempo libre homologado por otras administraciones autonómicas (en los casos en los que no se haya valorado el título)	0,3 puntu/puntos
Aisialdiko jarduera hauekin lotura duten ikastaroak: haurren jolasak, haurren parte-hartzea, hezkidetza eta generoa aisialdian, aisialdi hezitzailea, haurren aniztasuna eta inklusioa (10 ordutik beherakoak ez dira kontuan hartuko)/Cursos relacionados con el tiempo libre: juegos infantiles, participación infantil, coeducación y género en el tiempo libre, ocio educativo, diversidad e inclusión infantil (no se tendrán en cuenta los cursos de una duración inferior a 10 horas) 10-25 ordu bitartean/De 10 a 25 horas 26-50 ordu bitartean/De 26 a 50 horas >50 ordu/>50 horas	0,5 puntu/puntos 0,8 puntu/puntos 1 puntu/punto 2 puntu/puntos (gehienez/máximo)
Sorosletza ikastaroak (10 ordutik beherakoak ez dira kontuan hartuko)/Cursos de socorrismo (no se tendrán en cuenta los cursos de una duración inferior a 10 horas) 10-25 ordu bitartean/De 10 a 25 horas >26 ordu/ >26 horas	0,5 puntu/puntos 1 puntu/punto 1 puntu/punto (gehienez/máximo)
Adingabeak zaintzeko eta babesteko sentsibilizazioa edo babesteko protokoloaren erabileraren inguruko ikastaroak/Cursos sobre sensibilización y uso del protocolo de protección a menores <10 ordu/<10 horas >11 ordu/>11 horas	0,25 puntu/puntos 0,5 puntu/puntos 1 puntu/punto (gehienez/máximo)

Lan esperientzia/Experiencia profesional	Puntuazioa/Puntuación
Udaleku itxietan zuzendari edo begirale bezala aritu izana/Haber trabajado como director o directora, o monitor o monitora en colonias cerradas (0,5 puntos, 0,75 puntos) 7-11 egun bitartean/Entre 7-11 días 12-15 egun bitartean/Entre 12-15 días	0,5 puntu/puntos 0,75 puntu/puntos 5 puntu/puntos (gehienez/máximo)
Udaleku irekietan zuzendari edo begirale bezala aritu izana (gutxieneko egonaldia: 15 egun)/Haber trabajado en como director o directora, o monitor o monitora en colonias abiertas (estancia mínima: 15 días)	0,5 puntu/puntos egonaldiko/ por estancia 5 puntu/puntos (gehienez/máximo)
Ludoteka edo gazteleku batean hezitzaile aritu izana (gutxieneko egonaldia: 6 hilabete)/Educador/a en ludoteca o gazteleku (estancia mínima: 6 meses)	0,5 puntu/puntos egonaldiko/ por estancia 3 puntu/puntos (gehienez/máximo)
Heziketa behar bereziak dituzten hurrekin hezitzaile aritu izana (gutxieneko egonaldia: 6 hilabete)/Formación con niños/as con necesidades educativas especiales (estancia mínima: 6 meses)	0,5 puntu/puntos egonaldiko/ por estancia 3 puntu/puntos (gehienez/máximo)
Aisialdi talderen bateko begirale izatea (gutxieneko egonaldia: 6 hilabete)/Ser monitor/a de algún grupo de tiempo libres (estancia mínima: 6 meses)	0,5 puntu/puntos egonaldiko/ por estancia 2 puntu/puntos (gehienez/máximo)
Eskola kiroleko hezitzaile aritu izana (gutxieneko egonaldia: 6 hilabete)/Haber sido educador/a de deporte escolar (estancia mínima: 6 meses)	0,5 puntu/puntos egonaldiko/ por estancia 2 puntu/puntos (gehienez/máximo)

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 puntuazio gehiago duenak.
2. Begirale titulua izatea.
3. 3. HE/EGA edo baliokidearen jabe izatea.

La calificación final de cada persona 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 laboral con mayor puntuación.
2. Estar en posesión del título de monitor o monitora.
3. Tener acreditado el PL3/EGA o equivalente.

4. Ikasketak puntuazio gehiago duenak.
5. Zozketa.

Zortzigarrena. Onartuen eta baztertuen zerrenda.

Begiraleen zerrenda, puntuazioaren arabera sailkatuta, alkateari igorriko dio Epaimahaiak, begiraleen lan-poltsari onarpena emateko.

Alkateak hasierako behin-behineko onespina emango dio onartuen eta baztertuen zerrendari eta udaletxeko iragarki-taulan eta web orrian jarriko dira, eta ikusgai izango dira 10 egun baliodunek epean, nahi duenak alegazioak egiteko. Epe horretan alegaziorik izan ezean, erabakia behin betiko onartutzat emango da.

Erreklamaziorik egingo balitz, horiek onartu edo baztertu egingo dira, behin betiko zerrenda onartzeari buruz hartuko den ebazpen berri baten bidez, eta era berean argitaratuko da.

Behin betiko zerrendetatik kanpo geratu diren izangaiek berzartetzeko errekurtoa jar dezakete, ebazpena eman duen organo beraren aurrean, ebazpena Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hilabeteko epean; bestela, zuzenean aurkaratu dezakete, bi hilabeteko epean, Administrazioarekiko Auzien Donostiako Epaitegian; eta bidezko den beste edozein helegite tarteratzea eragotzi gabe.

Bederatzigarrena. Gorabeherak.

Epaimahai ahalmenduta dago sortzen diren zalantzak argitzeko eta lehiaketa hau ondo antolatu eta ezin hobeki eraman dadin behar diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusten ez den orori dagokionez.

Hamargarrena. Begiraleen betebeharrak.

– Ezinbestekoa da prestaketa eta programazio saioetan parte hartzea.

– Kontratua osorik betetzea. Kontratua amaitu baino lehen eten ahal izateko, hautagaiek ekainaren 20rako jakinarazi behar diote udalari etete data.

– Laneko era guztietako hutsegiteak 48 ordu lehenago jakinarazi behar dira idatziz eta ondoren, dagokion hutsegitea zuzitzeko dagokion ziurtagiria aurkeztu behar 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 jokatu da. Hau da, langilea kaleratua izan ahal izango da eta aurrerantzean berriro kontratatzeke desgaitua gelditu liteke.

Hamaikagarrena. Aurkaratzea.

Deialdia, oinarriak eta horietatik eta epaimahaiaren jardunaren ondorioz izan daitezkeen egintza administratibo guztiak inpugnatu ahaliko dira, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako epeetan eta forman.

Hamabigarrena. Datu pertsonalen babesa.

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamendu eta datu horien zirkulazioa libereki 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, izangaia izaera pertsonaleko datuak fitxategi baten parte izatera pasatuko dira, eta helburua hautaketa prozesua kudeatzea izango da.

Datuak Babesteko Ordezkarria: Hernaniko Udaleko Administrazio Orokorreko Teknikaria.

E-maila: dbd@hernani.eus.

4. Estudios.
5. Sorteo.

Octava. Lista de personas admitidas y excluidas.

La relación de monitores y monitoras, por orden de puntuación alcanzada, será elevada por el Tribunal Calificador a Alcaldía, para la aprobación de la bolsa de trabajo.

Dicha relación de personas admitidas y excluidas será aprobada inicialmente por Alcaldía y se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, por el plazo de 10 días hábiles, para que quien lo desee pueda presentar las alegaciones que estime oportunas. En caso de no presentarse alegaciones, la lista se entenderá elevada a definitiva.

Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Las personas aspirantes definitivamente excluidas podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia-San Sebastián; sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Novena. Incidencias.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Décima. Obligaciones de los monitores y las monitoras.

– Es imprescindible participar en las sesiones de preparación y elaboración de la programación.

– Cumplir el contrato en su totalidad. Para poder rescindir el contrato con anterioridad a su fecha de finalización, deberá comunicarse al Ayuntamiento la fecha de rescisión antes del 20 de junio.

– Toda ausencia del puesto de trabajo deberá ser comunicada por escrito con una antelación de 48 horas y posteriormente deberá presentarse el correspondiente justificante.

– Las ausencias no justificadas tendrán la consideración de faltas muy graves y se registrarán por lo dispuesto en el artículo 96.b del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Es decir, el trabajador o trabajadora podrá ser despedido o despedida y en lo sucesivo podrá quedar inhabilitado o inhabilitada para nueva contratación.

Undécima. Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Duodécima. Protección de datos de carácter personal.

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.

Delegado/a de Protección de Datos: Técnico/a de la Administración General del Ayuntamiento de Hernani.

E-mail: dbd@hernani.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 errekursoak kudeatzea, eskatzaileek prozesuan ekarritako dokumentazioa kudeatzea, probetako asistentzia kontrolatzea, ziurtagiriak egitea, prozesuen datu historikoak kontsultatze a eta azterketak egitea.

Eskubideak: izangaiek emandako datuak eskuratzeko aukera dute; baita Legeak ezarritako eran datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatze aukera ere; horretarako, Hernaniko Udaleko Datuak Babesteko Ordezkaritzari idatzizko komunikazio bat bidali behar zaio. Bidali behar diren datuak hauek dira: izen abizenak; jakinarazpenetarako helbidea; eskatzen dena; data; interresdunaren 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 zehazta kontsulta daiteke www.hernani.eus/eu/datubabestuak webguneko datuak babesteari buruzko atalean.

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 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: las personas 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 o la Responsable de Seguridad del Ayuntamiento de Hernani. 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 a 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 <https://www.hernani.eus/es/datubabestuak>.



HERNANIKO UDALEKU ETA AISIALDI JARDUERETARAKO BEGIRALEEN LAN-POLTSAN PARTE HARTZEKO ESKAERA ORRIA /Solicitud para participar en la bolsa de trabajo de MONITORES Y MONITORAS DE COLONIAS Y ACTIVIDADES DE OCIO DE HERNANI

(2024 deialdia: Hernaniko udaleku eta aisialdi jardueretako begiraleen lan-poltsa lehiaketa ireki bidez betetzeko oinarriak)/Convocatoria 2024: bases para la creación mediante concurso abierto de una bolsa de trabajo de monitores y monitoras de colonias y actividades de tiempo libre de Hernani)

ESKATZAILEA /SOLICITANTE

Izen-abizenak /Nombre y apellidos:		NA-IFK-AIZ/DNI-CIF-NIE:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Sexua /sexo:	<input type="checkbox"/> Emakumezkoa /Mujer	<input type="checkbox"/> Gizonezkoa /Hombre	<input type="checkbox"/> Ez-bitarra /No binario
Jaiotze data Fecha de nacimiento <input type="text"/>			

JAKINARAZPENETARAKO DATUAK / DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Jakinarazpenetarako helbidea /Domicilio a efecto de notificaciones	Herria /Municipio	PK /C. postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-posta Correo electrónico	Telefona	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

DEIALDIAREKIN ZERIKUSIA DUTEN DATUAK / DATOS RELACIONADOS CON LA CONVOCATORIA

Gizarte Segurantzako afiliazio zk./Nº afiliación a la Seguridad Social	Kontu korrontea /Cuenta corriente:	
<input type="text"/>	ES <input type="text"/>	
Deialdian parte hartzeko eskatu eta alegatutako titulu akademiko ofiziala / Título académico oficial exigido y alegado para tomar parte en la convocatoria	EUSKARA Egiaztatutako HE <input type="text"/> Perfil acreditado	
Deialdi honen ondoriozko lan poltsetan egonez gero, baimena ematen al duzu zure datu pertsonalak Gipuzkoako toki entitateei lagatzeko? /En caso de formar parte de las bolsas de trabajo resultantes de esta convocatoria, ¿autoriza la cesión de sus datos personales a las entidades locales de Gipuzkoa?		
<input type="checkbox"/> BAI <input type="checkbox"/> EZ		



Datuen Babesa
Tratamenduaren arduraduna: Hernaniko Udala
Helburua: Aurkeztutako eskaera izapidetzea eta kudeatzea, dagokion udal departamentuaren bitartez
Eskubideak: Hernaniko Udalean datuetara sartzeko, datuak zuzentzeko eta ezabatzeko, baita beste eskubide batzuk ere. Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa. Erreferentzia adierazi: Datuen Babesa
Informazio gehigarria: 1. eranskina: Datuen Babeserako informazio gehigarria

Protección de Datos
Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Hernani.
Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente.
Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Hernani - Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa, indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.
Información adicional: Consultar el Anexo I – Información adicional protección de datos.



ALEGATUTAKO MEREZIMENDUAK /MÉRITOS ALEGADOS

a) Tituluak / Títulos

Begirale/zuzendari tituluak: Título de director/a/monitor/a

☐ Haur eta Gazteen Aisialdiko Hezkuntza Jardueretako begirale titulua /Antolatzailea
Título de Monitora o Monitor de Actividades Educativas en el Tiempo Libre Infantil y Juvenil/ Entidad Organizadora

☐ Haur eta Gazteen Aisialdiko Hezkuntza Jardueretako zuzendari titulua /Antolatzailea
Título de Directora o Director de Actividades Educativas en el Tiempo Libre Infantil y Juvenil/ Entidad organizadora

Titulazio akademiko ofizialak: Titulaciones académicas oficiales:

Titulua: Título	Noiz lortu duzun (urtea) Fecha de obtención (año)	Antolatzailea /Zentroa Entidad Organizadora / Centro

Euskara hizkuntza eskakizun ziurtagiria: / Certificado de perfil lingüístico de euskera:

☐ 3.HE/EGaren pareko edo goragoko titulazioa / Titulación igual o superior a 3.HE/EGA

b) Prestakuntza ikastaroak / Cursos de formación

- ♦ Eusko Jaurlaritzak homologatutako eta Euskal Erkidegoan eskuratuko den Haur eta Gazteen Aisialdiko Hezkuntza Jardueretako begirale ikastaroko atal teorikoaren formazio orduak gaindituak izatea (titulua baloratu ez den kasuetan)/ Haber superado las horas de formación del apartado teórico del Curso de Monitor de Actividades Educativas de Tiempo Libre Infantil y Juvenil homologado por el Gobierno Vasco y que se impartirá en la Comunidad Autónoma del País Vasco (en los casos en que no se haya valorado el título).
- ♦ Beste autonomia erkidegoetako administrazioek homologatutako aisialdiko begirale ikastaroko atal teorikoaren formazio orduak gaindituak izatea (titulua baloratu ez den kasuetan)/ Haber superado las horas de formación de la parte teórica del Curso de monitor/a de tiempo libre homologado por las administraciones de otras comunidades autónomas (en los casos en que no se haya valorado el título).
- ♦ Aisialdiko jarduera hauekin lotura duten ikastaroak: haurren jolasak, haurren parte-hartzea, hezkidetza eta generoa aisialdian, aisialdi hezitzailea, haurren aniztasuna eta inklusioa. (10 orduetik beherakoak ez dira kontuan hartuko)/Cursos relacionados con juegos infantiles, participación infantil, coeducación y género en el tiempo libre, ocio educativo, diversidad e inclusión infantil. (No se tendrán en cuenta los menores de 10 horas)

Datuen Babesa
Tratamenduaren arduraduna: Hernaniko Udala
Helburua: Aurkeztutako eskaera izapidetzea eta kudeatzea, dagokion udal departamentuaren bitartez
Eskubideak: Hernaniko Udalean datuetara sartzeko, datuak zuzentzeko eta ezabatzeko, baita beste eskubide batzuk ere.. Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa. Erreferentzia adierazi: Datuen Babesa
Informazio gehigarria: 1. eranskina: Datuen Babeserako informazio gehigarria

Protección de Datos
Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Hernani.
Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente.
Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Hernani - Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa, indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.
Información adicional: Consultar el Anexo I – Información adicional protección de datos.



- ♦ **Sorosletza ikastaroak. (10 ordutik beherakoak ez dira kontuan hartuko)/** Cursos de socorrismo. (No se tendrán en cuenta los menores de 10 horas)
- ♦ **Adingabeak zaintzeko eta babesteko sentsibilizazioa edo babesteko protokoloaren erabileraren inguruko ikastaroak./**Cursos sobre sensibilización y uso del protocolo de protección a menores.

Ikastaroaren izenburua/Título del curso	Ordu kopurua/nº de horas	Antolatzailea /Entidad organizadora

Oharra: Dagokion erakundeak sinatutako ziurtagiriak aurkeztu behar dira. /Nota: Deberán presentarse los certificados firmados por la entidad correspondiente.

c) **Lan esperientzia** / Experiencia profesional

Udaleku itxiak: Lanpostua Colonias cerradas: puesto de trabajo	Hasiera eta amaiera data (urtea zehaztu) / Fecha de inicio y fin (especificar año)	Egun kopurua/ nº de días	Antolatzailea / Entidad organizadora

Datuen Babesa
Tratamenduaren arduraduna: Hernaniko Udala
Helburua: Aurkeztutako eskaera izapidetzea eta kudeatzea, dagokion udal departamentuaren bitartez
Eskubideak: Hernaniko Udalean datuetara sartzeko, datuak zuzentzeko eta ezabatzeko, baita beste eskubide batzuk ere,. Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa. Erreferentzian adierazi: Datuen Babesa
Informazio gehigarria: 1. eranskina: Datuen Babeserako informazio gehigarria

Protección de Datos
Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Hernani.
Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente.
Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Hernani - Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa, indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.
Información adicional: Consultar el Anexo I – Información adicional protección de datos.



Udaleku irekiak: Lanpostua Colonias abiertas: puesto de trabajo	Hasiera eta amaiera data (urtea zehaztu)/ Fecha de inicio y fin (especificar año)	Egun kopurua/ nº de días	Antolatzailea / Entidad organizadora

Ludoteka edo gazteleku: Lanpostua / Ludoteca o Gazteleku: Puesto	Hasiera eta amaiera data (urtea zehaztu)/ Fecha de inicio y fin (especificar año)	Egun kopurua/ nº de días	Antolatzailea / Entidad organizadora

Aisialdi taldearen bateko begirale/eskola kiroleko hezitzaile / Monitor/a de asociación de tiempo libre/educador/a de deporte escolar	Hasiera eta amaiera data (urtea zehaztu) / Fecha de inicio y fin (especificar año)	Egun kopurua nº de días	Antolatzailea Entidad organizadora

Oharra: Dagokion erakundeak sinatutako ziurtagiriak aurkeztu behar dira. / Nota: Se presentarán certificados firmados por el organismo correspondiente.

Datuen Babesa
Tratamenduaren arduraduna: Hernaniko Udala
Helburua: Aurkeztutako eskaera izapidetzea eta kudeatzea, dagokion udal departamentuaren bitartez
Eskubideak: Hernaniko Udalean datuetara sartzeko, datuak zuzentzeko eta ezabatzeko, baita beste eskubide batzuk ere... Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa. Erreferentzia adierazi: Datuen Babesa
Informazio gehigarria: 1. eranskina: Datuen Babeserako informazio gehigarria

Protección de Datos
Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Hernani.
Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente.
Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Hernani - Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa, indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.
Información adicional: Consultar el Anexo I – Información adicional protección de datos.



ESKAERA HONEKIN BATERA AURKEZTUTAKO AGIRIAK / DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

☐

Eskaeran aipatutako merezimenduak egiaztatzen dituen agirien fotokopiak./
Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud.

☐

Lan-esperientzia ziurtatzeko lan-kontratuaren fotokopia. (lan-bizitza agiria ez dagoen kasuetan)/Fotocopia del contrato de trabajo para acreditar la experiencia laboral. (en caso de no tener vida-laboral)

☐

Prestakuntza ikastaro ez formaleen agiriak. / Documentación de cursos de formación no formales.

☐

Titulu propioen agiriak/Documentos de títulos propios

☐

Aisialdi taldearen ziurtagiria / Certificados de la asociación de tiempo libre.

BAIMENAK	PERMISOS
Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28.2 artikuluekin batetorritz, edozein administrazio egindako dokumentuak ez aurkezteko eskubideari dagokionez, jakinarazten dizugu Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 155. artikuluan eta Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren zortzigarren xedapen gehigarrian ezarritakoaren arabera, erakunde eskatzaileak beharrezko datu hauek kontsultatuko eta/edo egiaztatuko dituela datubitarkearitzako plataformen edo beste sistema elektronikoko batzuen bidez.	De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el derecho a no aportar los documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, se le informa que, en virtud de lo establecido en el artículo 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Disposición Adicional Octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la entidad convocante consultará y/o verificará a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos, los datos necesarios que se citan a continuación.
Hala ere, egiaztatze horri uko egiteko aukera izango du eskatzaileak. Kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.	El solicitante tendrá poción a oponerse a esa verificación, en cuyo caso deberá presentar la documentación pertinente.

Aurka nago, eta beraz, eskatutako beharrezko dokumentazioa aurkeztuko dut./ Me opongo, y en consecuencia, cuando se requiera aportaré la documentación requerida.

Aurka nago/Me opongo

☐EZ/No

☐BAI/Sí

BITARTEKOTZAKO PLATAFORMATIK EDO BESTE SISTEMA ELEKTRONIKO BATZUETATIK KONTSULTATU ETA/EDO EGIAZTATUKO DIREN DOKUMENTUAK DEIALDI HONETAKO ARAUDI ERREGULATZAILEAREKIN BAT ETORRIZ.	DATOS/DOCUMENTOS QUE SE CONSULTARAN/VERIFICARAN MEDIANTE LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS U OTROS SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA REGULADORA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA
Poliziaren zuzendaritza nagusia: Nortasun datuen kontsulta eta egiaztatzea Eusko Jaurlaritza: Euskarako ziurtapeneko hizkuntza eskakizuna Justizia Ministerioa: Sexu-delituen ondoriozko aurrekaririk ez izatea Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusia: azken bost urtetan jasotako lan-bizitzaren kontsulta Hezkuntza Ministerioa: Unibertsitateko titulu ofizialak Hezkuntza Ministerioa: Unibertsitateaz kanpoko titulu ofizialak Lanbide: Prestakuntza historia ez formala	Dirección general dela Policía: Consulta y verificación de datos de identidad Gobierno Vasco: Perfiles de certificaciones de Euskera Ministerio de Justicia: Inexistencia antecedentes por delitos sexuales Tesorería General de la Seguridad Social: consulta de un periodo de la vida laboral comprendido en los cinco últimos años Ministerio de Educación: Títulos universitario oficiales Ministerio de Educación: Títulos no universitarios oficiales Lanbide: Historial formativo no formal

Datuen Babesa
Tratamenduaren arduraduna: Hernaniko Udala
Helburua: Aurkeztutako eskaera izapidetzea eta kudeatzea, dagokion udal departamentuaren bitartez
Eskubideak: Hernaniko Udalean datuetara sartzeko, datuak zuzentzeko eta ezabatzeko, baita beste eskubide batzuk ere., Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa. Erreferentzia adierazi: Datuen Babesa
Informazio gehigarria: 1. eranskina: Datuen Babeserako informazio gehigarria

Protección de Datos
Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Hernani.
Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente.
Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Hernani - Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa, indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.
Información adicional: Consultar el Anexo I – Información adicional protección de datos.



Orri honetan idatzi ditudan datuak egiazkoak direla, eta oinarrietan eskatutako baldintza guztiak betetzen ditudala eta eskatutakoan behar bezala egiaztatuko ditudala ADIERAZTEN DUT. Ondorioz, Hernaniko udaleku eta aisialdi jardueretarako begiraleen lan-poltsan parte hartzea ESKATZEN DUT./Que son ciertos los datos consignados en esta hoja, que cumplo con todos los requisitos exigidos en las bases y que acreditaré debidamente la veracidad de lo solicitado. En consecuencia, solicito tomar parte en la convocatoria pública del proceso selectivo para la provisión del puesto arriba indicado.

Hernanin,

Sinadura / Firma

I. ERANSKINA - DATUEN BABESERAKO INFORMAZIO OSAGARRIA

Tratamenduaren arduraduna

Nortasuna: Hernaniko Udala - IFZ: P2004300F
Helbidea: Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa
Telefonoa: 943 337 000
Datuak babesteko Ordezkaritza (DBO): dbd@hernani.eus

Helburua

Aurkeztutako eskaera izapidetzea eta kudeatzea, dagokion udal departamentuaren bitartez

Datuak gordetzeko epea

Bildu zireneko helburua betetzeko eta helburu horretatik eta datuen tratamendutik erator litezkeen erantzukizunak zehazteko behar den denboran gordeko dira. Udalean aplikatu daitekeen artxibo eta dokumentazio araudian xedatutakoari jarraituko zaio.

Legitimazioa

Emandako datuak tratatzeko lege-oinarria, bai formularioan bai erantsi daitekeen dokumentazioan, DBEOren 6.1.e) artikulua izango da: tratamendua beharrezkoa da interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari emandako botere publikoaren izenean egindako eginkizun bat betetzeko:
- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena.
- 2/2016 Legea, apirilaren 7koa, Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa.
Eskatutako datuak beharrezkoak dira eskabidea behar bezala izapidetzeko.

Hartzaileak

Ez dago aurreikusita datuak hirugarrenei komunikatzea, ez eta datuen nazioarteko transferentziarik egitea ere, legeak hala agintzen ez badu.

Eskubideak

Eragindako pertsonak eskubide hauek dituzte:
Udala beren datuak tratatzen ari den ala ez dioen baieztapena jasotzekoa.

Beren datu pertsonaletara sartzekoa, oker daudenak zuzentzeko eskatzekoa eta, hala badagokio, ezabatzeko eskatzekoa, datuak dagoeneko ez badira beharrezkoak bildu ziren helbururako, besteak beste.

Datuen Babesa

Tratamenduaren arduraduna: Hernaniko Udala
Helburua: Aurkeztutako eskaera izapidetzea eta kudeatzea, dagokion udal departamentuaren bitartez

Eskubideak: Hernaniko Udalean datuetara sartzeko, datuak zuzentzeko eta ezabatzeko, baita beste eskubide batzuk ere, Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa. Erreferentzian adierazi: Datuen Babesa

Informazio gehigarria: 1. eranskina: Datuen Babeserako informazio gehigarria

ANEXO I. INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Hernani - NIF: P2004300F
Dirección postal: Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa
Teléfono: 943 337 000
Delegación de Protección de Datos (DPD): dbd@hernani.eus

Finalidad:

Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente.

Plazos de conservación de datos

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Ayuntamiento.

Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados, tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, será el artículo 6.1.e) del RGPD: tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

Personas destinatarias

No están previstas comunicaciones de datos a terceras personas ni transferencias internacionales de datos, salvo obligación legal.

Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:
Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.

Protección de Datos

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Hernani.

Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Hernani - Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa, indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.

Información adicional: Consultar el Anexo I - Información adicional protección de datos.



Inguruabar jakin batzuetan:

-Beren datuen tratamendua mugatzeko eskatzekoa; kasu horretan Udalak erreklamazioak egiteko edo erreklamazioetatik defendatzeko bakarrik erabiliko ditu.

-Beren datuen tratamenduaren aurka agertzekoa. Kasu horretan Udalak datuak tratatzeari utziko dio, salbu eta arrazoi legítimo premiatsuak baldin badaude edo balizko erreklamaziorik egin edo haietatik defendatu behar bada, erabaki indibidual automatizatuen tratamendua ere sartzen dela.

-Datuen eramangarritasuna eskatzekoa, berak jaso ahal izateko edo beste arduradun bati helarazteko, erabilera arrunteko eta irakurketa mekanikoko formatu egituratu batean.

Eskubideak Hernaniko Udalean gauzatu ahal izango dira. Helbidea: Gudarien plaza, 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa. Gaian hau adierazi beharko da: Erref. Datuen babesa. Zure eskubideak baliatzean behar bezala artatu ez bazaituzte, **erreklamazioa aurkez dezakezu Datuak Babesteko Euskal Autoritatean.** Helbidea: Tomas Zumarraga Dohatsuaren kalea 71-3. solairua, 01008 Gasteiz.

Nolanahi ere, lehenik erreklamazioa aurkeztu ahal izango duzu Datuak Babesteko Udalaren Ordezkaritzan dbd@hernani.eus

Info gehiago: <https://www.hernani.eus/eu/datubabestuak>

Solicitar en determinadas circunstancias:

-La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

-La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus decisiones individuales automatizadas.

-La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otra persona responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Hernani - Gudarien Plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido/a podrá presentar una **reclamación ante la Autoridad Vasca de Protección de Datos** – Dirección: C/ Beato Tomás de Zumárraga, 71, 3ª Planta 01008 Vitoria – Gasteiz.

No obstante, en primera instancia podrá plantear reclamación ante la Delegación de Protección de Datos del Ayuntamiento dbd@hernani.eus

Más información: <https://www.hernani.eus/eu/datubabestuak>

Datuen Babesa

Tratamenduaren arduraduna: Hernaniko Udala

Helburua: Aurkeztutako eskaera izapidetzea eta kudeatzea, dagokion udal departamentuaren bitartez

Eskubideak: Hernaniko Udalean datueta sartzeko, datuak zuzentzeko eta ezabatzeko, baita beste eskubide batzuk ere,. Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa. Erreferentzia adierazi: Datuen Babesa

Informazio gehigarria: 1. eranskina: Datuen Babeserako informazio gehigarria

Protección de Datos

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Hernani.

Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Hernani - Gudarien plaza 1, 20120 Hernani, Gipuzkoa, indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.

Información adicional: Consultar el Anexo I – Información adicional protección de datos.