



BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE MONITORAS/ES, DIRECTOR(A) Y PERSONA EN PRÁCTICAS EN LAS COLONIAS ABIERTAS DE 2022

1.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria de contratos temporales de trabajo por el sistema de concurso de monitores/as y coordinador/a de Colonias Abiertas que organiza el Ayuntamiento de Amezketa. También se regula la selección de las dos personas que deben realizar el periodo de prácticas para la obtención del título de monitor de tiempo libre.

La duración del contrato será aproximadamente de un mes (duración de la colonia) y la jornada de trabajo será de lunes a viernes, de 9.30 de la mañana a 13.30 del mediodía.. Las retribuciones aproximadas son las siguientes:

- Monitor, 1.200 €, neto.
- Coordinador, 1.700 €, neto.
- Persona en prácticas, 350 € de subvención, sin contrato de trabajo.

El número de monitoras/es elegidas/os dependerá del número de niñas/os inscritas/os. En consecuencia, con la presente convocatoria se confeccionará una lista ordenada por orden de puntuación obtenida por los aspirantes.

2.- Condiciones de participación en el proceso.

Para ser admitida/o y participar en el proceso selectivo, deberá reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Tener cumplidos 18 años de edad a la fecha de finalización del plazo de inscripción.
- 2.- Estar disponible y participar los días de preparativos de las colonias y todos los días que duren estas.
3. Estar en posesión del título de monitor(a) o director(a) de tiempo libre.
4. Haber cursado estudios de ESO.
5. Estar en posesión del perfil lingüístico 2 de euskera o titulación equivalente.
6. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones.
7. No haber sido separado, mediante expediente, del servicio de una Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
8. Carecer de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.



Todos estos requisitos deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Presentación de solicitudes

Plazo: del 16 al 30 de mayo, ambos inclusive.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se presentarán en alguno de los siguientes lugares:

- En las oficinas del Ayuntamiento de Amezketa. Horario: de 8:00 a 15:00 horas.
- Asimismo, las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de presentar el impreso de solicitud en una oficina de Correos, se debe llevar en sobre abierto para que el/la empleado/a de Correos señale fecha y sello dentro del plazo de presentación. Sólo así se entenderá que la solicitud ha tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Amezketa en la fecha en que fue depositada en la oficina de correos.

- A través del registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Amezketa, accediendo al siguiente enlace: https://www.amezketa.eus/tramites/servicios_telematicos/, en el apartado Registro electrónico, alta en el Registro, y utilizando B@kQ o firma digital.

En cualquier otra forma que establezca la normativa aplicable.

Observaciones: **los impresos y documentos presentados mediante correo electrónico no serán admitidos.**

En caso de que el/la candidata/a desee presentarse a los procesos de monitor/a y coordinador/a, deberá presentar dos instancias y especificar el proceso que se presenta en cada una de ellas. Las instancias deberán ir acompañadas de la documentación correspondiente a cada proceso.

4. Documentación a presentar

- Solicitud cumplimentada (Anexo I) (estará disponible tanto en la web www.amezketaeus como en el Registro del Ayuntamiento de Amezketa).
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título de Monitor/a o Director/a.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud.



- Certificado de delitos de naturaleza sexual con fecha 1 de enero de 2022. <https://sede.mjusticia.gob.es/es>

En cuanto a la fotocopia del DNI y certificación de delitos de naturaleza sexual, en el caso de que no se aporten documentos y el/la candidata/a no renuncie expresamente, el Ayuntamiento se encargará de su obtención.

Notas importantes:

1.- Para la valoración de los méritos será requisito indispensable que los/las aspirantes consignent en el impreso de solicitud (Anexo I) los méritos que deseen ser tenidos en cuenta en el concurso. No se valorarán los méritos que no consten en la solicitud. Las fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a los que se refiere la solicitud (títulos, experiencia laboral y otros) deberán presentarse únicamente en aquellos casos en los que el Ayuntamiento no disponga de estos documentos. En consecuencia, sólo deberán presentarse documentos o títulos de nueva creación que no hayan sido presentados previamente en el Ayuntamiento.

2. Para acreditar la experiencia laboral se presentará fotocopia del contrato laboral o certificado expedido por la entidad en el que conste el puesto de trabajo y su duración de forma adecuada, en caso contrario no se tendrá en cuenta.

5. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde resolverá las listas provisionales de admitidos y excluidos. Se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.amezketa.eus

Asimismo, los siguientes anuncios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.amezketa.eus

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

Las listas provisionales se convertirán en definitivas, salvo reclamación o subsanación. Las reclamaciones o rectificaciones serán estimadas o desestimadas por otra resolución que aprobará las listas definitivas y se publicarán en la forma antes indicada.



5.- Tribunal Calificador

El tribunal que valorará los méritos estará compuesto por el concejal responsable de juventud del Ayuntamiento de Amezketa, el dinamizador del PSZ y el Secretario – Interventor de Amezketa. Actuará como Secretario el/la Administrativo de Secretaría.

6.- Proceso de selección

En función de las puntuaciones que se asignen a los criterios que figuran en las tablas siguientes, se obtendrá una puntuación por candidato/a y se obtendrá el orden de la contratación.

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PUNTUACIÓN DE LOS/AS MONITORES/AS:

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE MONITORES Y PUNTUACIÓN	
REQUISITOS	PUNTUACIÓN
Experiencia en colonias abiertas de Amezketa	0,5 puntos (por año) – 2 puntos (máximo)
Experiencia en colonias cerradas (de 6 a 10/15 días)	0,3 puntos (por relevo) – 1,5 puntos (máximo)
Experiencia en colonias abiertas	0,3 puntos (por año) – 1,5 puntos (máximo)
Haber finalizado los estudios de educación (magisterio, técnico de educación infantil, educación social, integración social y pedagogía)	2 puntos
Estar realizando estudios de educación (magisterio, técnico de educación infantil, educación social, integración social y pedagogía)	1 punto
Título EGA o equivalente	2 puntos

RITERIOS DE SELECCIÓN Y PUNTUACIÓN DEL/LA DIRECTOR/A:

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PUNTUACIÓN DEL DIRECTOR	
REQUISITOS	PUNTUACIÓN
Experiencia en colonias abiertas de Amezketa.	0,5 puntos (por año) – 2 puntos (máximo)
Experiencia como director en colonias abiertas o cerradas.	0,3 puntos (por relevo / año) – 1,5 puntos (máximo)
Experiencia como educador en colonias abiertas o cerradas.	0,3 puntos (por relevo / año) – 1,5 puntos (máximo)
Haber finalizado los estudios de educación (magisterio, técnico de educación infantil, educación social, integración social y pedagogía).	2 puntos
Estar realizando estudios de educación (magisterio, técnico de educación infantil, educación social, integración social y pedagogía)	1 punto
Título EGA o equivalente.	2 puntos



8.- Lista de candidatas/os

La calificación final de cada candidato/a será la suma de los resultados obtenidos en todo el proceso selectivo. En caso de empate, para establecer el orden se han tenido en cuenta, respectivamente, los siguientes criterios: 1. Experiencia laboral, 2. Tipo de estudios.

Una vez finalizada la selección, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Amezketa la relación por orden de puntuación obtenida y elevará la propuesta de admisión al órgano correspondiente para la realización de las contrataciones anteriormente mencionadas.

9.- Posibilidad de realizar prácticas para obtener el título de monitor de tiempo libre

El Ayuntamiento de Amezketa reservará dos puestos de monitor(a) para las personas que estén obteniendo el título de monitor(a) de tiempo libre puedan realizar su período de prácticas. Para la realización de este período de prácticas, el/la solicitante deberá presentar un certificado de la escuela de monitores/as que esté obteniendo el título de monitor/a de tiempo libre en el que se acredite que ha realizado la parte práctica del curso.

En el caso de que se presentaran más de dos candidatos/as para este puesto de prácticas, los criterios de selección serán los siguientes:

REQUISITOS	PUNTUACIÓN
Haber finalizado los estudios de educación (magisterio, técnico de educación infantil, educación social, integración social y pedagogía).	2 puntos
Estar realizando estudios de educación (magisterio, técnico de educación infantil, educación social, integración social y pedagogía).	1 punto
Título EGA o equivalente.	2 puntos
Pertenecer a una asociación juvenil.	1 punto

10. Tras la selección de monitor/a, director/a y personas en prácticas

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Ayuntamiento aprobará la contratación y selección de monitores/as, director/a y personas en prácticas. Una vez realizado esto, se organizarán reuniones para organizar las colonias abiertas en las que necesariamente tendrán que participar los seleccionados.



11.- Obligaciones de los/as monitores/as y del/ la director/a.

Para ser contratado/a será requisito indispensable participar en la sesión preparatoria que tendrá lugar unos días antes del inicio del campamento de verano.

El incumplimiento de este requisito supondrá automáticamente la exclusión de los/as candidatos/as de la lista. También supondría quedarse fuera de la lista si la reunión de preparación se que no se cumplen todos los requisitos para participar en el proceso.

Todas estas previsiones dependerán de la situación que permita el Covid-19 en ese momento, por lo que podrían sufrir modificaciones.

Las faltas de asistencia al trabajo de cualquier clase deberán ser comunicadas por escrito con 48 horas de antelación, debiendo aportar posteriormente el correspondiente certificado justificativo de la falta correspondiente.

Las faltas no justificadas de trabajo tendrán la consideración de muy graves y se regirán por lo dispuesto en el artículo 96) b) del Real Decreto-ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto reformado del Estatuto Básico del Empleado Público. Es decir, el/la trabajador/a podrá ser despedido/a y quedar inhabilitado/a para volver a contratar hacia delante.

12.- Protección de datos de carácter personal.

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 estos 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/as aspirantes pasarán a formar parte de un fichero con el objetivo de gestionar el proceso selectivo.



AMEZKETAKO UDALA



Fines y legitimación del tratamiento	Gestión del registro de entrada y salida de documentos papel y electrónicos en base a la Ley de procedimiento administrativo 39/2015
Derechos	Los interesados pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través del Delegado de Protección de Datos.
Responsable del tratamiento	AMEZKETAKO UDALA. CIF: P2000900G Fernando Amezketarraren enparantza z/g. 20268 Amezketa Gipuzkoa
Delegado/a de protección de datos	P3RSEUS CIBERSEGURIDAD, S.L. dpd@p3rs.eus
Actividades de tratamientos	www.amezketa.eus/ayuntamiento/es/proteccion-datos-personales

El tratamiento de los datos de carácter personal queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Amezketa, en los términos previstos en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.



AMEZKETAKO UDALA



ANEXO I

Impreso de solicitud