



## **BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE MONITORADO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL SERVICIO DE UDAN EUSKARAZ ORGANIZADO POR EL AYUNTAMIENTO DE OLAZTI/OLAZAGUTIA PARA EL AÑO 2021 Y CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ASPIRANTES PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DERIVADAS DE ESTE SERVICIO.**

### **1-. Normas generales**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la contratación de monitorado al objeto de atender las necesidades de las personas usuarias del servicio de Udan Euskaraz, organizado por el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia. Este servicio es una oferta de ocio y tiempo libre que organiza el Ayuntamiento a través de la Ludoteca municipal Akelarre, dirigida a la población infantil y desarrollada en euskera.

1.2. Se establece un periodo de prueba de 5 días, durante el cual el órgano contratante podrá resolver con discrecionalidad las posibles contrataciones que sean formalizadas con el personal seleccionado en este proceso.

1.3. La lista de aspirantes que se constituya al amparo de este proceso de selección será supletoria a la actualmente vigente y estará vigente únicamente por el periodo que abarca la campaña de Udan Euskaraz del año 2021.

1.4 Las personas contratadas deberán respetar en todo momento el protocolo desarrollado para la contención de la COVID-19.

### **2-. Requisitos de las personas aspirantes.**

2.1. Para ser incluida en la lista de aspirantes, las personas interesadas deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes (Anexo III), los requisitos siguientes, salvo el punto E que podrá acreditarse mediante prueba realizada al efecto:

A) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa mediante la acreditación de DNI o cualquier otro documento oficial.

B) Tener el Título de “Monitorado de Ocio y Tiempo libre” homologado

C) Estar en situación de desempleo o en mejora de empleo.

D) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

E) Tener conocimiento de Euskara, nivel C 1 hablado, acreditado a través de la presentación del correspondiente título emitido por Organismo competente o mediante la realización de prueba específica del conocimiento exigido que podrá realizarse a tal efecto.

No se tendrá en cuenta aquella documentación presentada fuera de plazo o que no haya sido acreditada.

2.3 A las personas seleccionadas se les exigirá la presentación del certificado de no estar inscrito en el Registro Central de delincuentes sexuales, obligatorio para cualquier persona que trabaje o pretenda trabajar o realizar cualquier tipo de actividad que conlleve contacto habitual con menores, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por Ley 26/2015, de 28 de julio de Protección a la Infancia, y por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

### **3.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

3.1 La persona a desempeñar el puesto de trabajo de monitor/a del servicio Udan Euskaraz, debe ser capaz de planificar y desarrollar actividades educativas de disfrute en y para el ocio y tiempo libre, siendo el juego y las actividades lúdicas la metodología sobre la que se basa la acción educativa.

\* Educar en el tiempo libre, en el sentido de ayudar a crecer como personas durante este espacio temporal.

\* Educar para el tiempo libre, es decir, favorecer y propiciar el conocimiento satisfactorio de técnicas, recursos y actividades susceptibles de formar parte de un ocio pleno.

3.2 FUNCIONES propias del puesto:

\* Programar actividades adaptadas a las características individuales y de grupo en el contexto en el que se desarrolla el servicio.

\* Implementar y evaluar las actividades.

\* Aplicar técnicas de dinamización de grupos adecuándolas al tipo de actividad que se realiza.

\* Motivar la participación activa de chicos y chicas en las actividades ofreciendo apoyo y asistencia cuando sea necesario.

\* Favorecer la integración de participantes en el grupo.

\* Fomentar el desarrollo de la autonomía y madurez de participantes.

\* Trabajar en equipo con el resto de monitorado y coordinadora tanto en la planificación como en el desarrollo y evaluación de las actividades.

\* Comunicar inquietudes, dudas, preocupaciones a la coordinadora y atender a sus indicaciones.

\* Atender a menores en sus demandas personales y grupales con especial atención a niñas y niños con necesidades educativas especiales.

\* Supervisar la entrada y salida de chicos y chicas durante el servicio.

\* Cumplir y hacer cumplir las normas de funcionamiento y las normas y recomendaciones higiénico sanitarias derivadas de la situación de COVID.

\* Cuidar el material.

\* Mantener relación con las familias de niños y niñas a su cargo.

\* Analizar, atender y encauzar situaciones conflictivas de forma constructiva y positiva.

\* Generar un ambiente propicio donde sea posible desarrollar las iniciativas de las y los participantes.

- \* Crear un clima de confianza y apoyo donde cada menor tenga su lugar en el grupo en un ambiente solidario y no competitivo.
- \* Deber de discreción en cuanto a datos sensibles de menores.

### 3.3 COMPETENCIAS:

- \*Flexibilidad entendida como la habilidad de adaptarse y trabajar eficazmente en diversas situaciones y con menores.
- \* Iniciativa referida a identificar un problema, obstáculo y oportunidad y llevar a cabo acciones para dar respuesta a ello.
- \*Comprensión interpersonal que implica querer atender a las demás personas.
- \*Habilidad para escuchar, entender pensamientos, sentimientos o preocupaciones aunque no se expresen verbalmente o se expresen parcialmente.
- \* Autocontrol: capacidad para mantener las emociones propias bajo control y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad por parte de otras personas.

## 4- Procedimiento.

4.1. Debiendo observarse en la contratación del personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Olazti/ Olazagutia los principios de igualdad, mérito y capacidad, se solicitará a la Oficina de Empleo de Alsasua, y al amparo del artículo 42 del Decreto Foral 113/2017, la relación de demandantes de empleo o en mejora de empleo que cumplan los anteriores requisitos, al objeto de realizar un proceso de selección consistente en la valoración de curriculum para contratar a quienes obtengan la mayor puntuación.

Las personas aspirantes que integren la lista resultante del proceso se ordenarán en función de la puntuación obtenida.

4.2 Los criterios para la valoración del curriculum son los determinados en el anexo I. Las personas aspirantes deberán adjuntar junto con la solicitud, además de los requisitos establecidos en el punto 2.1 de las presentes bases, la relación de méritos alegados que serán tenidos en cuenta en la valoración.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no hayan sido alegados junto con la solicitud.

4.3 Se establece como modo oficial a efectos de publicación de los actos que integran este procedimiento selectivo la página web y el tablón de anuncios municipal del Ayuntamiento de Olazti / Olazagutia.

4.4 Las personas aspirantes deberán de presentar la solicitud junto con la documentación indicada en el presente apartado y en el apartado 2.1 de estas bases en la Oficina de Empleo de Alsasua antes de las 14:00 horas del día 7 de junio de 2021.



4.4 La relación provisional de personas admitidas se publicará en los medios oficiales designados en la base 4.3.

4.5 Se establece un plazo de 2 días hábiles para la presentación de alegaciones contra la relación provisional de personas admitidas, tras el cual, se procederá a la publicación definitiva de la relación de personas admitidas junto con el día, lugar y hora para la realización de la prueba de Euskera (dirigida a aquellas personas que hayan indicado su deseo de realizar esta prueba)

4.6 Aquellas personas aspirantes que no hayan acreditado estar en posesión del conocimiento de Euskera nivel C1 y que no hayan superado la prueba para acreditarlo, quedarán eliminadas del proceso selectivo.

4.7 Los resultados de la prueba de Euskera se publicarán junto con los de la valoración provisional de los méritos, los cuales, serán publicados en los canales oficiales.

4.8 Contra dichos resultados podrán interponerse en el plazo de 2 días hábiles las reclamaciones que se estimen convenientes, quedando a criterio del servicio de euskera de la Mancomunidad de Sakana, lo correspondiente al conocimiento de euskera, el cual, emitirá en su caso, un informe al respecto. Transcurrido el plazo de reclamaciones, si no hubiera habido, los resultados se elevarán a definitivos y se confeccionará la lista de aspirantes por orden de puntuación obtenida, elevándose esta propuesta al órgano de contratación competente.

4.9 En el caso de que hubiera reclamaciones, el Tribunal resolverá sobre ello y procederá a la publicación de los resultados definitivos por orden de puntuación obtenida elevándose esta propuesta al órgano de contratación competente.

## **5. Tribunal calificador.**

El Tribunal estará compuesto por:

Presidente: el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olazti/ Olazagutia, - Presidente Suplente, el Primer Teniente de Alcalde-

Vocal: la Técnica de Cultura del Ayuntamiento de Olazti – vocal suplente por designar

Vocal: un representante sindical- vocal suplente, otra representante sindical, por designar

Vocal: Pendiente de designación

Secretaria: la Secretaria del Ayuntamiento o quien le sustituya

El Tribunal se constituirá al inicio de las pruebas. El tribunal podrá contar con el asesoramiento externo del personal técnico que considere oportuno.

El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación del presente condicionado.

#### **6.- Órgano competente.**

El Tribunal formulará al Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Olazti/ Olazagutia, como órgano competente, la propuesta de las personas que integrarán la lista de aspirantes para la contratación según el orden de puntuación obtenido.

Dicha lista servirá para la contratación de los y las monitores/as del servicio de Udan Euskaraz que obtenga la mayor puntuación. El resto de aspirantes, por riguroso orden de puntuación, formarán parte de una lista que servirá para cubrir bajas, y necesidades que puedan surgir para los y las usuarios/as del servicio Udan Euskaraz de 2021.

#### **7.- Recursos**

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrán interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- a. Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.
- b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c. Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

#### **8.- Protección de datos de carácter temporal**

Los datos personales de las personas aspirantes pasarán a formar parte de un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia, se utilizarán para la gestión de este procedimiento selectivo, de acuerdo con sus bases y no serán comunicados a terceros, salvo el supuesto de publicación de listados en la Web del Ayuntamiento y tablón de anuncios. Los tratamientos de datos que van a realizarse son necesarios para el desarrollo de la convocatoria realizada en interés público (art. 6.1.e. del Reglamento (UE) 2016/679 con base en el Decreto Foral 113/85, de 5 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra.



Los datos personales se mantendrán durante la tramitación del procedimiento selectivo, posteriormente, durante los plazos de prescripción de las acciones que puedan interponer las partes en relación con el expediente y finalmente se cancelarán aquellos datos que dejen de ser necesarios teniendo en cuenta la normativa foral de Archivos y Documentos que sea de aplicación.

Las personas titulares de los datos podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, de rectificación si consideran que son incorrectos o de supresión cuando ya no sean necesarios. También podrán ejercer el derecho de limitación del tratamiento en los supuestos legalmente previstos y el de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrá hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento donde le serán facilitados los modelos para el ejercicio. Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (agpd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

EL ALCALDE en funciones  
Unai Ruiz Larraza

## ANEXO I

### CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE CURRÍCULUM

#### 1- FORMACIÓN: Máximo 40 puntos.

##### 1.1 Formación Reglada:

	puntuación
Pedagogía, Psicología, Educación o Trabajo Social, Psicopedagogía y Ciencias de la act. Física y el deporte, Magisterio.	10
Técnico/a Superior animación de actividades físicas y deportivas	3
Técnico Superior Animación Sociocultural	3
Técnico superior en Educación Infantil	3
Técnica/o en Conducción de Actividades Físico Deportivas en el Medio Natural	1'5

##### 1.2 Otra formación relacionada:

	puntuación
Curso de Animación Sociocultural	1
Curso de Monitorado Sociocultural	1
Curso de Dirección de Tiempo Libre	0,5
Curso de Técnicas Ambientales en Tiempo Libre	0,5
Curso de Monitorado de Educación Ambiental	0,5
Formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. 1 punto por cada 20 horas, prorrateables	
Cursos de: manualidades, fotografía, danza, nuevas tecnologías, educación, enseñanza, convivencia, deportivos (se excluye natación por ser una actividad no objeto de la campaña Udan Euskaraz) ...., etc. 1 punto por cada 20 horas, prorrateables.	

\*\*\* En caso de presentar otras titulaciones, grados, masters, etc. no incluidos en los apartados anteriores y que por su contenido formativo tengan relación con el puesto a cubrir queda abierta la consideración de su valoración por parte del tribunal de selección.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
OLAZAGUTIA**  
51009  
(NUTVRRR)

## 2- EXPERIENCIA LABORAL: Máximo 60 puntos

### 2.1- Experiencia laboral:

	Puntuación máxima
En el mismo puesto que el que es objeto de selección en Ayuntamientos u otros organismos públicos, 2 puntos por cada 60 horas	10
Puesto similar en otros Ayuntamientos u Organismos Públicos, 1 punto por cada 60 horas.	5
Campamento de verano, 1 punto por cada 60 horas	4
Monitor/a con menores en otras actividades: físicas, deportivas (cuando el objeto de la actividad no sea un único deporte), ludotecas, culturales, etc. 1 punto por cada 60 horas	4
Monitor/a con menores con necesidades educativas especiales, 1 punto por cada 60 horas	4
Otras actividades relacionadas con la educación formal o informal , ocio y tiempo libre con menores, 1 punto por cada 120 horas	3

### 2.2- Prácticas:

	Puntuación máxima
En el mismo puesto que el que es objeto de selección en Ayuntamientos u otros organismos públicos 0,75 puntos por cada 60 horas.	5
Puesto similar en otros Ayuntamientos u Organismos Públicos, 0,50 puntos por cada 60 horas.	2,5
Campamento de verano, 0,50 puntos por cada 60 horas	2
Monitor/a con menores en otras actividades: físicas, deportivas (cuando el objeto de la actividad no sea un único deporte), ludotecas, culturales, etc. 0,50 puntos por cada 60 horas	2
Monitor/a con menores con necesidades educativas especiales, 0,50 puntos por cada 60 horas	2
Otras actividades relacionadas con la educación formal o informal , ocio y tiempo libre con menores, 0,50 puntos por cada 120 horas	1,5

\* Solamente se someterán a valoración si se presenta específicamente el número de horas al día, a la semana, al mes o al año, especificando el trabajo o las prácticas realizadas. No se valorará ninguna documentación que no reúna este criterio.

\* Cálculo de los periodos trabajados o de prácticas. Se tomará como unidad de tiempo 60 horas. Todos los periodos justificados se calcularán proporcionalmente con esa cantidad.



- \* El trabajo de monitorado o de prácticas en campamentos será valorado por su duración en horas, tomando la duración de la jornada laboral como de 7 horas.
- \* No se valorarán las prácticas destinadas a la obtención de los propios títulos.
- \* No se tendrá en cuenta aquella documentación presentada fuera de plazo.

En caso de empate se priorizará a quien tenga mayor puntuación en experiencia laboral

## **ANEXO II: NORMAS BOLSA TRABAJO: CRITERIOS PARA LLAMAMIENTOS**

1.- El objeto de la presente convocatoria es la creación de una lista de aspirantes de monitorado al objeto de atender las necesidades de los y las usuarios/as del servicio de Udan Euskaraz 2021, organizado por el Ayuntamiento de Olazti/Olazagutia. Dicho servicio es una oferta de ocio y tiempo libre que organiza el Ayuntamiento a través de la Ludoteca municipal Akelarre, dirigida a la población infantil y desarrollada en euskera.

2.- El llamamiento se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- Los llamamientos se realizarán siempre por orden de puntuación, sin entrar en contradicción a lo establecido en los siguientes párrafos, hasta cubrir la presente contratación con los monitores/as que sean necesarios.

- Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto sin perjuicio de que se puedan comunicar, además otros teléfonos de contacto o dirección de correo electrónico.

- Con carácter general, a cada aspirante se le ofertará un contrato por teléfono, sin perjuicio de comunicarlo también vía e-mail, realizándose al menos tres intentos de localización a través de los medios de contacto por él facilitados, durante un periodo de dos días.

Se dejará constancia de cada llamamiento, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

- Cuando un aspirante no pueda localizarse, se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto de trabajo ofertado sea cubierto.

- Las personas interesadas con las que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

- Si puestos en contacto con un aspirante y realizada una oferta de contratación no contesta a la misma, se entenderá que la rechaza.

- Serán excluidos de la lista los aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- No superación del periodo de prueba
- Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.
- Renuncia al contrato suscrito, salvo justificación.
- Abandono del puesto de trabajo.

### ANEXO III: SOLICITUD

<b>JAKINARAZLEAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA COMUNICANTE</b>	
<b>Izen-abizenak / Nombre y apellidos:</b>	
<b>Helbidea / Domicilio:</b>	<b>Telefonoa / Teléfono:</b>
<b>Herria / Localidad:</b>	<b>Probintzia / Provincia:</b>
<b>Nortasun Agiria / Documento de identidad:</b>	<b>Posta Elektronikoa/Correo electrónico:</b>
<b>En representación de:</b>	<b>(r)en</b>
<b>izenean</b>	
<b>Erantzuna jasotzeko hizkuntza / Idioma para recepción de respuesta:</b>	
<b>EXPONE QUE: / AZALTZEN DU:</b>	
<p>- Ez du dagozkion eginkizunak betetzea galarazten dion eritasun edo akats fisiko edo psikikorik / No padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio de las correspondientes funciones.</p> <p>- Ez dago sarturik Sexu Delitugileen Erregistro Zentralean / No está inscrito en el Registro Central de delincuentes sexuales.</p> <p>- Deialdian eskatzen den titulazioa badu eta eskabideak aurkezteko epea bukatzen den egunean eskatzen diren baldintza guztiak betetzen ditu / Está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria, y reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias.</p> <p>- Esperientzia eta/edo prestakuntza egiaztatzeko, curriculum vitae eta bizitza laborala erantsi ditu, baita formularioa baterik (III. Eranskina) eta merituak justifikatzen dituzten dokumentuak ere / Adjunta Curriculum Vitae y vida laboral para acreditar la experiencia y/o formación así como el formulario relleno (Anexo III) y los documentos justificativos de los méritos.</p> <p><b>- Desea realizar la prueba de Euskera / Euskarazko froga egin nahi duela <u>BAI / EZ</u></b></p>	
<b>SOLICITA / ESKATZEN DU:</b>	
<p>La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en base 2.1 de la convocatoria a la fecha de expiración de presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p>Behean izenpetzen duenak eskakizun honetan aipaturiko aukera saioetan eskuhartzea eskatzen du eta aitortzen benetakoak direla bertan jarritako datuak eta eskaerak aurkezteko epea bukatu baino arinago, baldintzetako 2.1 puntuan agintzen dena betetzen duela, bide batez eskabide honetan agertzen diren datu guztiak agiri bidez egiaztatzeko hitza emanez.</p>	
<b>SINADURA / FIRMA</b> <b>DATA / FECHA</b>	
<p><b>PROTECCIÓN DE DATOS:</b> En virtud de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, por la presente autoriza a que los datos personales facilitados sean incorporados en un fichero denominado contactos responsabilidad de AYUNTAMIENTO DE OLAZTI/OLAZAGUTIA y domicilio a Plaza GARCIA XIMENEZ 1, 31809 OLAZTI/OLAZAGUTIA (NAVARRA)</p> <p>La finalidad de este tratamiento es la de gestionar su petición y los servicios ofrecidos. Estos datos no serán transmitidos a terceras personas y serán conservados siempre que sea imprescindible o legítimo para la finalidad que se captaron.</p> <p>En cualquier caso podrá indicar la revocación del consentimiento dado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento o oponer-se, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones deberán realizarse en Plaza GARCIA XIMENEZ 1, 31809 OLAZTI/OLAZAGUTIA (NAVARRA).</p> <p>Se informa que también puede presentar una reclamación, si así lo considera, ante la Agencia Española de Protección de Datos o ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en idazkaria@olazti.com</p>	<p><b>DATUEN BABESA:</b> Datu Pertsonalen Babeserako araudiaren arabera, idatzi honen bidez emandako datu pertsonalak contactos izeneko fitxategian jasotzeko adostasuna ematen da, zeinaren arduraduna OLAZTI/OLAZAGUTIAKO UDALA den, Garzia Ximenez Plaza, 1-31809—OLAZTI/OLAZAGUTIA, helbidez.</p> <p>Tratamendu honen helburua eskaera honen eta eskeinitako zerbitzuen kudeaketa da. Datu hauek ez dira hirugarren pertsonari helaraziko eta jasoak izan diren helburuarentzat soilik beharrezko edota legezko diren bitartean gordeko dira.</p> <p>Nolanahi ere, emandako baimena bertan behera utzi ahal izango duzu. Era berean, datuetan sartu, zuzendu edo kentzeko eskubideak baliatu ahal izango dituzu, baita tratamendua mugatu eta transferitzeko eskubidearen aurka egiteko eskubidea ere. Eskaerak helbide honetan egin beharko dira: GARTZIA XIMENEZ PLAZA, 1, 31809 OLAZTI (NAFARROA).</p> <p>Halaber, erreklamazioa aurkeztu dezakezu Datuak Babesteko Espainiako Agentzian edota harremanetan jarri Datuak Babesteko ordezkariekin: idazkaria@olazti.com</p>

