**Espediente zk./**Nº expediente**:** 2024RLAB0002

**Gaia/**Asunto**:** 2024ko Madalenetarako eta Atlantikaldirako langileak kontratatzea

**Eskatzailea**/Solicitante**:** ERRENTERIAKO UDALA **NAN(IFK)**/DNI(NIF):

**Kokalekua/**Emplazamiento**:** ERRENTERIA

|  |  |
| --- | --- |
| **2024AN JAIETAKO LAGUNTZAILEAK (MADALENAK ETA ATLANTIKALDIA) HAUTATZEKO DEIALDIAREN OINARRIAK** | **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIARES DE FIESTAS (MADALENAS y ATLANTIKALDIA) EN 2024** |
| Deialdi honen xedea da **FESTETAKO LAGUNTZAILEAK** hautatzea, 2024ko Madalenetan lana egiteko. Zerrenda hau, Atlantikaldirako ere erabiliko da. | Es objeto de la presente convocatoria la selección de **AUXILIARES DE FIESTAS** para trabajar en las Magdalenas de 2024. Esta lista también se utilizará para Atlantikaldia. |
| 1. **Kontratatuko diren pertsonen zereginak:** | **1. Tareas que deben cumplir las personas que se contraten:** |
| Bete beharreko zereginak bi arlotan banatzen dira: | Las tareas a desempeñar se dividen en dos áreas: |
| **1.1 Trafikoko zereginak** | **1.1 Tareas de tráfico** |
| * Jaien eremuaren perimetroa ixteko hesiak zaintzea. * Antolatutako ekitaldiekin batera joatea; adibidez: danborradak, buruhandiak, etab. Jai-eremuaren barnekoak eta kanpokoak bereizi behar dira. | * Vigilancia de vallas del cierre perimetral del recinto festivo. * Acompañamiento a actos organizados como por ejemplo, tamborradas, cabezudos etc., a distinguir dentro y fuera del recinto festivo. |
| **Jai-eremuaren barnean:** beraiekin joatea eta Udaltzaingoari informazioa ematea.  **Jai-eremutik kanpo:** beraiekin joatea eta trafikoa moztea, trafikoko araudian ezarritakoaren arabera. | **Dentro del recinto festivo:** Labores de acompañamiento e información a la Policía Local.  **Fuera del recinto festivo:** Labores de acompañamiento y cortes de tráfico de acuerdo con lo establecido en la normativa de tráfico. |
| **1.2 Zerbitzu lagungarriak** | **1.2 Servicios auxiliares** |
| * Aparkalekuak zaintzea. * Hesiak zaintzea. * Ekitaldietako beste espazio batzuk zaintzea. * Bandoak eta bestelakoak banatzea. * Hesiak jartzea eta kentzea. | * Vigilancia de parkings habilitados. * Vigilancia de vallados. * Vigilancia de otros espacios destinados a actos. * Reparto de bandos etc. * Colocación y retirada de vallas. |
| Gainera, beren kategoriarekin bat datozen antzeko lanak esleitzen ahalko zaizkie. | Además, podrán asignárseles otras tareas análogas, acordes con su categoría. |
| 1. **Laneko egutegia eta ordutegia:** | 1. **Calendario y horario laborales:** |
| **Uztailaren 21etik 25era, 8 orduko lanaldi bakoitzean, 5 egunetan**, esleituko zaizkien mozketa puntuetan beteko dute zerbitzua. | Desempeñarán el servicio en los puntos de corte que les serán asignados, durante **5 jornadas, cada una de 8 horas de duración, del 21 al 25 de julio.** |
| Lan-txandak honako hauek izango dira: | Los turnos de trabajo serán los siguientes: |
| * Goizez: 06:00 – 14:00. * Arratsaldez: 14:00 – 22:00. * Gauez: 22:00etatik 06:00etara (azken jardunaldia uztailaren 25eko 22:00etan hasiko da eta uztailaren 26ko 6:00etan amaituko da). | * Mañana: 06:00 – 14:00 h. * Tarde: 14:00 – 22:00 h. * Noche: 22:00 – 06:00 h. (la última jornada comenzará a las 22:00 h. del 25 de julio y finalizará a las 6:00 h. del 26 de julio).. |
| Lan-txanda hautatuen behin betiko zerrendaren hurrenkera zorrotzaren arabera esleituko zaie: goizeko txanda lehenengo zazpiei, arratsaldekoa hurrengo zazpiei eta gauekoa azken zazpiei. | El turno de trabajo les será asignado por estricto orden de la lista definitiva de seleccionados: el turno de mañana a los primeros siete, el de tarde, a los siete siguientes y el de noche, a los últimos siete. |
| Txanda horiez gain, beste batzuk ere egon daitezke, sortzen diren beharrak direla eta. Txandak kontratu bakoitzean zehaztuko dira. | Además de estos turnos, podrá haber otros diferentes debido a necesidades que surjan. Los turnos se detallarán en cada uno de los contratos. |
| **3. Derrigorrezko prestakuntza-saioa** | 1. **Sesión de formación obligatoria** |
| Kontratatzen diren pertsonek uztailaren 19an, 9:00etatik 11:00etara, Reina aretoan (Xenpelar kalea, 3) egingo den nahitaezko eta ordaindutako prestakuntza-bilerara joan beharko dute. Bilera horretan, egin beharreko lanari buruzko argibideak emango dira. | Las personas que se contraten deberán asistir a la reunión de formación previa obligatoria y remunerada que se realizará el día 19 de julio de 9:00 a 11:00h en la sala Reina (Xenpelar kalea, 3), donde se darán las indicaciones oportunas sobre el trabajo a realizar. |
| 1. **Ordainsariak** | 1. **Salarios** |
| Bost egunetan goizez edo arratsaldez lan egiten dutenen soldata gordina: **829,93 €.** | Salario bruto de las personas que trabajen de mañana o de tarde durante los cinco días: **829,93€.** |
| Bost gauetan lan egiten dutenen soldata gordina: **1.038,02 €.** | Salario bruto de las personas que trabajen las cinco noches: **1.038,02€.** |
| Ekainaren 19ko nahitaezko prestakuntzako saioaren soldata gordina: **24,79 €.** | Salario bruto de la sesión de formación obligatoria del día 19 de junio: **24,79€.** |
| 8 ordutik beherako txanden kasuan, soldata adierazitako ordu kopuruen araberakoa izango da. | En el caso de turnos inferiores a 8 horas el salario será proporcional a los indicados, según el número de horas. |
| 1. **Baldintzak:** | 1. **Requisitos:** |
| * 18 urte beteak edukitzea kontratuaren hasierako datan. | * Tener cumplidos 18 años de edad a fecha del inicio de la contratación. |
| * Langabezian egotea kontratuaren hasierako datan. | * Estar en situación de desempleo a fecha del inicio de la contratación. |
| * Eskola ziurtagiria edota maila altuagoko titulazio akademiko baten jabe itzatea. | * Estar en posesión del certificado de escolaridad o titulación académica superior. |
| * Euskaraz elkarrizketa bat izateko gauza izatea. Eskakizun hau betetzeko xedez, hautatuak suertatzen diren pertsonak deituak izango dira udal Euskaltegian elkarrizketa bat edukitzeko. Aurreko hala izanik ere, ez dute azterketarik egin beharko **2. hizkuntza-eskakizuna** edo baliakidea egiaztatua duten pertsonek eta 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 2018, 2019, 2022 edo 2023 urteetako deialditakoren batean, helburu bererako eginiko euskara-froga gainditu zutenek. | * Ser capaz de mantener una conversación en euskera. Al objeto de acreditar este requisito, las personas que resulten seleccionadas serán convocadas para realizar una entrevista personal en el Euskaltegi municipal. No obstante lo anterior, quedarán exentas aquellas personas que tengan acreditado el **perfil lingüístico 2** o equivalente y aquellas que superaron la prueba de euskera realizada en cualquiera de las convocatorias de los años 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2022 ó 2023 con el mismo motivo. |
| * Disziplinazko espedientea dela medio, Estatuko, Autonomi Elkarteko nahiz udal erakundeen menpeko lanetik banandua ez izana, ezta ere herri eginkizunetan aritzeko. | * No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. |
| * Indarrean dagoen araudiaren arabera legezko ezgaitasun edo bateraezintasun kasuren baten ez egotea, beti ere legeak ematen duen aukeratzeko eskubidea alde batera utzita. | * No estar incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue. |
| 1. **Eskabideak aurkezteko era** | 1. **Forma de presentar las solicitudes** |
| Parte hartzeko eskabideak **nahitaez telematikoki** aurkeztuko dira Errenteriako Udalaren egoitza elektronikoan, E01902 eskabide eredua eta “Madalenak eta Atlantikaldirako festetako laguntzaile gisa lana egiteko deialdian parte hartzeko eskaera” izeneko tramitea erabiliz. | Las solicitudes de participación se presentarán **obligatoriamente de forma telemática** en la sede electrónica del Ayuntamiento de Errenteria utilizando el modelo de instancia E11902 y el trámite con el nombre: “Solicitud para participar en convocatoria para selección de auxiliares de fiestas de Magdalenas y Atlantikaldia”. |
| * E01902 inprimakirako esteka: [E01902.pdf (errenteria.eus)](https://static.errenteria.eus/zerbikat/inprimakiak/E01902.pdf) * Tramiterako esteka: [Madalenak eta Atlantikaldirako festetako laguntzaile gisa lana egiteko deialdian parte hartzeko eskaera.](https://uzt.gipuzkoa.eus/home.do?De=EU067123029) | * Enlace al impreso E11902: <https://static.errenteria.eus/zerbikat/inprimakiak/E11902.pdf> * Enlace al trámite: [Solicitud para participar en convocatoria para selección de auxiliares de fiestas de Magdalenas y Atlantikaldia.](https://uzt.gipuzkoa.eus/home.do?De=CA067123029) |
| Eskaera telematikoki aurkezteko, beharrezkoa da hautagaiek identifikazio eta sinadura ziurtagiri elektronikoa izatea: BakQ, NAN elektronikoa, herritarraren ziurtagiria, Cl@ve,... | Para presentar telemáticamente la solicitud, es necesario que las personas candidatas tengan un certificado electrónico de identificación y firma: BakQ, DNI electrónico, Certificado ciudadano, Cl@ve,... |
| Ziurtagiri horietakoren bat ez badute, BakQ ziurtagiria doan eska dezakete ZU! arreta-zerbitzuan. Zure Udala. | Si no tienen alguno de estos certificados pueden pedir el certificado BakQ de forma gratuita en el servicio de atención ZU! Zure Udala. |
| Izena eman nahi dutenek baliabide elektronikoen erabileran laguntzeko eskubidea izango dute. Horretarako, **943449600** telefonora dei dezakete edo ZU! zerbitzura joan. Zure Udala bi tokietako edozeinetan:   * Udaletxean, beheko solairuan. Astelehenetan: 7:30-14:00; asteazkenetan eta ostiraletan: 7:30-15:00; astearte eta ostegunetan: 7:30-19:00. * Aldakoeneako eraikinean (Aldakoenea, 2. Beraun) Astelehenetik ostiralera, 8:00-14:00. | Las personas que quieran inscribirse tendrán derecho a ser asistidas en el uso de medios electrónicos para presentar las solicitudes y para ello podrán llamar por teléfono al **943449600** o acudir presencialmente al servicio ZU! Zure Udala en cualquiera de sus dos localizaciones:   * En el Ayuntamiento, en la planta baja. Horario Lunes: 7:30-14:00; miércoles y viernes: 7:30-15:00; martes y jueves: 7:30-19:00. * En el edificio - Aldakoenea (Aldakoenea, 2. Beraun) De lunes a viernes de 8:00-14:00. |
| 1. **Eskaera-orriarekin batera aurkeztu beharreko dokumentuak:** | 1. **Documentos a presentar junto con la instancia-solicitud:** |
| Eskaera-orriari dokumentu hauek aurkeztu beharko ditu:   * NAN. * Titulu akademikoa. * Euskarako tituluaren fotokopia, edukitzekotan (ez dutenek, aurrean adierazi den egunean udal euskara zerbitzuak proba bat egingo die).   Agiri horiek eskabidearekin batera aurkeztu beharko dira. Ezinbestekoa da horiek guztiak eskaneatuta eta gorderik izatea, eskaera aurkezteko erabiliko den ordenagailuan. | A la instancia-solicitud se acompañarán los siguientes documentos:   * DNI * Título académico * Título de euskera, en caso de tenerlo (a las personas que no lo tengan, el servicio municipal de euskera les realizará una prueba).   Estos documentos deberán adjuntarse a la solicitud. Es necesario que tenerlos escaneados y guardados en el ordenador desde el que se presentará la instancia-solicitud. |
| 1. **Eskaera aurkezteko eman beharreko pausoak:** | 1. **Pasos a realizar para presentar la solicitud:** |
| * 1. Ordenagailu batetik, Ireki eskaera-izapidea dagoen web orria: [Madalenak eta Atlantikaldirako festetako laguntzaile gisa lana egiteko deialdian parte hartzeko eskaera.](https://uzt.gipuzkoa.eus/home.do?De=EU067123029) | * 1. Desde un ordenador, abrir la página web donde está el trámite de solicitud: [Solicitud para participar en convocatoria para selección de auxiliares de fiestas de Magdalenas y Atlantikaldia.](https://uzt.gipuzkoa.eus/home.do?De=CA067123029) |
| * 1. Deskargatu [“E01902-Jaietako laguntzaileak hautatzeko deialdia”](https://static.errenteria.eus/zerbikat/inprimakiak/E01902.pdf) inprimakia. | * 1. Descargar el impreso [“E11902-Convocatoria de selección de auxiliares de fiestas”](https://static.errenteria.eus/zerbikat/inprimakiak/E11902.pdf) |
| * 1. Inprimakia bete hautagaiaren datuekin. | * 1. Rellenar el impreso con los datos de la persona candidata. |
| * 1. Inprimakia ordenagailuan jaso | * 1. Guardar el impreso en el ordenador. |
| * 1. “Online tramitazioa hasi” botoia sakatu. | * 1. Pulsar el botón “Iniciar tramitación online”. |
| * 1. Ziurtagiri elektronikoarekin identifikatzea. | * 1. Identificarse con el certificado electrónico. |
| * 1. Eskaeraren sarrera-erregistroa egiteko pantailan adierazten diren urratsei jarraitu. | * 1. Seguir los pasos que se indican en la pantalla para hacer el registro de entrada de la solicitud, incorporando los siguientes documentos: |
| * E01902 eskaera-inprimakia beteta (ez da sinatu behar, digitalki sinatuko da eskaera aurkeztean). * NAN. * Titulu akademikoa. * Euskarako tituluaren fotokopia, edukitzekotan (ez dutenek, aurrean adierazi den egunean udal euskara zerbitzuak proba bat egingo die). | * Impreso de solicitud E11902 completado (no hace falta firmarlo, se firmará digitalmente al presentar la solicitud). * DNI * Título académico * Título de euskera, en caso de tenerlo (a las personas que no lo tengan, el servicio municipal de euskera les realizará una prueba). |
| * 1. Eskaera sinatu. | * 1. Firmar la solicitud. |
|  |  |
| 1. **Eskabideak aurkezteko epea:** | 1. **Plazo de presentación de instancias:** |
| Epea: 2024ko maiatzaren 27tik ekainaren 10era (biak barne). | Plazo: Del 27 de mayo al 10 de junio de 2024 (ambos incluidos). |
| 1. **Deialdian onartutakoen behin-behineko zerrenda onetsi eta argitaratzea.** | 1. **Aprobación y publicación de la lista provisional de personas admitidas a la convocatoria.** |
| Izena emateko epea bukatuta, onartu eta baztertuen behin-behineko zerrenda onetsi eta argitaratuko da. Zerrenda ekainaren 12an argitaratuko da Udalaren web orrian eta 5 egun balioduneko epea irekiko da erreklamazioak aurkezteko. | Finalizado el plazo de inscripción, se aprobará y publicará la lista provisional de personas admitidas y excluidas. La lista se publicará el 12 de junio en la página web municipal y se abrirá un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones. |
| Behin-behineko zerrendari erreklamazioak aurkezteko epea ekainaren 13tik 17ra izango da, biak barne. | El plazo para presentar reclamaciones a la lista provisional será del 13 al 17 de junio, ambos inclusive. |
| 1. **Deialdian onartutakoen behin betiko zerrenda onetsi eta argitaratzea.** | 1. **Aprobación y publicación de la lista definitiva de personas admitidas en la convocatoria** |
| Erreklamazioak aurkezteko epea bukaturik, halakorik bada, ebazpena emanen da eta onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda onetsiko da. Zerrenda hori Udalaren web orrian argitaratuko da. Ekainaren 19an argitaratuko da. | Terminado el plazo para presentar reclamaciones, se resolverán, si las hubiera, y se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, publicándose en la web municipal. Dicha publicación se realizará el 19 de junio. |
| 1. **Hautatzeko prozedura:** | 1. **Procedimiento de selección** |
| * Zozketa bidez egingo da hautaketa. | * La selección se hará mediante sorteo. |
| * Lehentasuna izango dute Errenterian erroldatuek. | * Tendrán prioridad las personas empadronadas en Errenteria. |
| * Zozketa ekainaren 20an egingo da, emaitza udal web orrian, eta iragarki oholtzan argitaratuko delarik. | * El sorteo tendrá lugar el 20 de junio y el resultado se publicará en la página web municipal y en el tablón de anuncios. |
| * Zozketa egiteko erabiliko den zerrenda onartutako pertsonen behin betiko zerrenda da. Zerrenda hori Udalaren iragarki oholean argitaratuko da. | * La lista que se utilizará para el sorteo es la lista definitiva de personas admitidas que estará publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. |
| * Hautatutakoek ez badute **euskara-maila egiaztatuta**, hizkuntza-probak egin beharko dituzte, horretarako deituko zaie **(ekainaren 27rako aurreikusita dago**). Euskara proba honek ez du euskararen egiaztagiri ofizialik sortuko, eta soilik oinarri hauen ondorioz sortutako lan eskaintzetan kontratatua izateko balioko du. | * Las personas seleccionadas que no tengan acreditado el nivel de **conocimiento de euskera,** deberán realizar las pruebas a las que se les convoque (**previsto para el día 27 de junio**). Esta prueba de euskera no generará el certificado oficial de euskera y servirá únicamente para la contratación en las ofertas de trabajo que se deriven de las presentes bases. |
| 1. **Hurrengo izapideak** | 1. **Trámites posteriores** |
| Zozketan hautatuak izan diren pertsonei eta lehenengo 20 ordezkoei e-mail bat bidaliko zaie beharrezko informazio guztiarekin. | A las personas seleccionadas en el sorteo y a los 20 primeros suplentes, se les enviará un e-mail con toda la información necesaria. |
| Hautagaiak berak kontsultatu beharko du bere e-maila zozketaren egunean bertan eta hurrengo egunean. Emailez abisu hori bidali ahal izateko, ezinbestekoa da hautagaiek eskaera orrian bertan **bere e-maila garbi adieraztea.** | Es preciso que cada aspirante consulte su correo electrónico el día del sorteo y al día siguiente. Para poder realizar ese aviso mediante email, es indispensable que las personas aspirantes indiquen en la solicitud su **dirección de correo electrónico de forma clara.** |
| Era berean, hautatuak izan direnen zerrenda eta zain geratzen direnen zerrenda osagarria, udal web orrian argitaratuko dira ekainaren 21ean. | Así mismo, el 21 de junio se publicarán en la web municipal la lista de personas seleccionadas y la lista complementaria de quienes quedan en la lista de espera. |
| Kontratu guztiak eta izendapen-jakinarazpenak elektronikoki sinatu beharko dira, identifikazio- eta sinadura-ziurtagiri elektroniko baten bidez: BakQ, NAN elektronikoa, herritarraren ziurtagiria, Cl@ve,... | Todas los contratos y las notificaciones de nombramiento deberán firmarse electrónicamente, a través de un certificado electrónico de identificación y firma: BakQ, DNI electrónico, Certificado ciudadano, Cl@ve,... |
| 1. **Uko egiteak** | 1. **Renuncias** |
| Aurreko urteetan eman izan diren azken uneko uko egiteek zerbitzu publikoari sortzen dioten kaltea dela eta, kontratuari uko egiteko azken eguna uztailaren 12a izango da. | Debido al daño en el servicio que suponen las renuncias de último momento que se han dado en los años anteriores, la fecha límite para renunciar al contrato será el 12 de julio. |
| Data horretatik aurrera uko egiteak justifikatu egin beharko dira, eta erregistro elektronikoan agiri bidez egiaztatu. Edozein kasuan, gerora eta ustekabean sortutako egoerak izan beharko dute, aurreikusi ezin zitezkeenak eta izena-emateko epearen azken egunaren ondoren sortutakoak izan beharko duten egoerak. | Las renuncias posteriores a dicha fecha deberán ser justificadas y acreditadas documentalmente en el registro electrónico. En cualquier caso, deberá tratarse de situaciones sobrevenidas, que fueran imprevisibles y que se hubieran generado a partir del último día del plazo de inscripciones. |
| Horretarako epea gainditu ondoren eta dagokion justifikaziorik gabeko ukoa aurkeztea, festetako laguntzaileak kontratatzeko 2025eko eta 2026ko deialdietan EZ ONARTUA izateko kausa izango da. | La presentación de la renuncia no justificada, una vez superado el plazo para ello, será causa de NO ADMISIÓN en las convocatorias 2025 y 2026 para la contratación de colaboradores de fiestas. |
| 1. **Deialdiaren indarraldia** | 1. **Vigencia de esta convocatoria** |
| Deialdi honen ondoriozko zerrenda haren xede diren beharretarako erabiltzen ahalko da, 2024an zein 2025ean sortzen badira. | La lista resultante de esta convocatoria podrá ser utilizada para las necesidades objeto de la misma que surjan tanto en 2024 como en 2025. |
| Halaber, zerrenda hori agortuz gero, luzatzen ahalko da, deialdi honetan jarraitutako prozedura bera erabiliz, ebazpen berririk eman beharrik gabe. | Así mismo, en el caso de agotarse esta lista, se podrá ampliar la misma, utilizando el mismo procedimiento seguido en esta convocatoria, sin necesidad de nueva resolución. |