

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ZUMAIAKO UDALA

2026ko «Udaleku irekietarako» koordinatzaileak lehia-keta sistemaren bitartez kontratatzeko oinarriak eta deialdia onartzea.

2026ko urtarilaren 19ko Ohiko Tokiko Gobernu Batzordean Zumaiako Udaleko «Udaleku irekietarako» koordinatzaileak lehiaketa sistemaren bitartez kontratatzeko prozesua arautuko duten oinarriak onartzea eta dagokion deialdia egitea erabaki da.

Eta horren berri ematen da dagozkion ondorioetarako. Beste-tik, ebazpen honek administrazioaren bidea agortu du, eta horren aurka egiteko bi aukera ditu interesdunak; bata, berraztertze-errekurtsua aurkeztea, jakinarazpena jaso eta biharamunetik hasita hilabeteko epean, Zumaiako Udal honen alkatearen aurrean; bestea, administrazioarekiko auzi-errekurtsua aurkeztea Donostiako Administrazioarekiko Auzi Epaitegiaren aurrean, jakinarazpena jaso eta biharamunetik hasita bi hilabeteko epean.

2026ko «Udaleku irekietarako» koordinatzaileak kontratatzeko oinarri arautzaileak.

1. Deialdiaren xedea.

Oinarri hauen helburua Zumaiako Hezkuntza Sailak antolatzeko dituen «Udaleku irekietarako» koordinatzaileen aldi baterako kontratazio laboralak lehiaketa sistemaren bitartez egiteko deialdia arautzea da.

Udaleku irekien helburua, berriz, zera da; 3-12 bitarteko umeentzat (hau da, HH3 eta LH6 biak barne) gozamen espazio ludikoa eskaintzea balio batzuk landuz, hala nola, euskararen sustapena, autonomia pertsonala, berdintasuna eta elkarbizitza, besteak beste.

Kontratuaren iraupena ekainaren 22tik uztailaren 10era arte edo ekainaren 22tik uztailaren 24ra arte (biak barne eta ekaineko egunak goizeko ordutegia izango dute) izango da. Hala ere, epe hau aldatu daiteke lehenengo txandari dagozkion egunetara murriztuz edo prestaketa eta ondorengo lanak horrela eskatzen badute handituz, betiere, zerbitzuaren beharreatatik. Lanaldia, Udalak aipatutako programari aurre egiteko beharrak kontutan izanik ezartzen duena izango da.

Ordainsaria: urteko gordina % 100ko lanaldian 31.307,33 euro. Udalekuetan jasotako ordainsaria kontratatutako egunen eta egindako lanaldiaren ehunekoaren arabera izango da.

2. Prozesuan parte hartzeko baldintzak.

Onartua izateko eta, hautaketa prozesuan parte hartu ahal izateko ondorengo baldintzak bete beharko dira:

1. Europako Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo bestela, Europako Batasunak egin eta Espainiak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea.

AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

Aprobación de las bases y la convocatoria para contratar a través del sistema de concurso a coordinadores/as de las «Colonias abiertas de verano»-2026.

En Junta de Gobierno Local Ordinaria de fecha 19 de enero de 2026 se han aprobado las bases y la convocatoria para el proceso de contratación a través del sistema de concurso de coordinadores/as para las «Colonias abiertas de verano» del Ayuntamiento.

Lo que se publica para general conocimiento y para que surta los efectos oportunos. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Zumaia, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación.

Bases reguladoras para la contratación de coordinadores/as para las «Colonias abiertas» - 2026.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la contratación laboral-temporal a través del sistema de concurso de coordinadores/as para las «Colonias abiertas de verano» que organiza el Departamento de Educación del Ayuntamiento de Zumaia.

El objetivo de las «Colonias abiertas de verano» por su parte, es la de ofrecer a los niños/as de 3 a 12 años (es decir HH3-LH6 ambos inclusive) un espacio de diversión lúdica, al mismo tiempo que se fomentan algunos valores como la promoción del euskera, la autonomía personal, la igualdad y la convivencia entre otros.

La duración del contrato será desde el 22 de junio hasta el 10de julio o desde el 22 de junio hasta el 24 de julio (ambos inclusive) y los días de junio tendrán horario de mañana), pudiendo reducirlo a los días equivalentes a la primera tanda o aumentarlo por labores de preparación o de conclusión, en todo caso por necesidades de servicio. La jornada de trabajo será la que establezca el Ayuntamiento atendiendo a las necesidades del programa anteriormente citado.

Retribución: 31.307,33 euros bruto anual en una jornada de 100 %. La retribución recibida en las colonias estará en función de los días contratados y el porcentaje de jornada realizada.

2. Condiciones para tomar parte en el proceso.

Para ser admitido/a y poder tomar parte en el proceso selectivo, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Aurkez daitezke, halaber, Europako Batasuneko kide den estatuen bateko nazionalitatea dutenen ezkontideak ere, baldin eta zuzenbidez banatuta ez badaude, bai eta haren ondorengoak eta bere ezkontide zuzenbidez banatu gabearen ondorengoak ere, 21 urte baino gutxiago badituzte, edota gehiago izanik ere haien kontura bizi badira.

Aurreko paragrafoetan azaldutako atzerritarrez gain, Espainian legezko bizilekua duten atzerritarrak ere aurkeztu ahal izango dira.

2. 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko adin muga gaindituta ez izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

3. Batxilergoko titulua, titulu teknikoa edo baliokidea eduki-zea edo hori lortzeko eskubideak ordaindu izana. Atzerriko titulazioei dagokienez, horiek homologatu izana egiaztatzen duen agiria eduki beharko du hautagaiak.

4. Euskararen 2. hizkuntza-eskakizunaren edo baliokidea den titularen jabe izatea.

5. Denbora libreko begirale titulua edo baliokidea izatea.

6. Funtzioak behar bezala betetzea eragotz dezakeen gai-xotasunik nahiz muga fisiko edo psikikorik ez izatea.

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

8. Natura sexualeko delituengatik aurrekari penalik ez izatea.

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

3. Eskabideak aurkeztea.

Epea: Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, 20 laneguneko epea egongo da izena emateko.

Eskabideak, behar bezala beteta, toki hauetako batean aurkeztu behar dira:

— Zumaiaiko Udaleko erregistroan (Foruen plaza 1, 20750, Zumaia). Ordutegia: 8:00-14:00.

— Eskariak, halaber, Herri Administrazioen administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako moduetatik edozein erabiltza aurkeztu ahal izango dira.

— Eskabidea orria posta bulego batean aurkeztekotan, gutun-azal ireki batean eraman behar da: Postetxeko enpleguatuek data eta zigilua jartzeko, aurkezteko epearen barruan. Horrela bakarrik ulertuko da eskabidea posta bulegoan utzi zen egunean izan duela sarrera Zumaiaiko Udaleko Erregistroan.

— Zumaiaiko Udalaren www.zumaia.eus egoitza elektronikoa- ren erregistro elektronikoa bidez.

— Aplikagarria den araudiak dioen beste edozein eratan.

Oharrak:

— Ezin da eskaera korreo elektronikoz aurkeztu.

— Hautagaiak begirale eta koordinatzaile prozesuetara aurkeztea nahi izanez gero, bi instantzia aurkeztu beharko ditu eta bakoitzean aurkezten den prozesua zehaztu beharko du. Instantziekin batera prozesu bakoitzari dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

Además de los extranjeros a los que se refieren los párrafos anteriores, también se podrán presentar los extranjeros con residencia legal en España.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. Estar en posesión del título de Bachiller, técnico o equivalente o haber satisfecho los derechos para su obtención. En el caso de las titulaciones extranjeras deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4. Estar en posesión del perfil lingüístico 2 de euskera o equivalente.

5. Tener el título de monitor/a de tiempo libre o equivalente.

6. No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.

7. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

8. No tener antecedentes penales respecto a delitos de naturaleza sexual.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3. Presentación de las solicitudes.

Plazo: 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en alguno de los lugares que se relacionan a continuación:

— En el Registro Municipal de Zumaia (Foruen plaza 1, 20750, Zumaia). Horario: 8:00-14:00.

— 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.

— Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentaran en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario o funcionaria 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 Zumaia en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

— Mediante registro electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zumaia: www.zumaia.eus.

— En cualquiera de las restantes formas previstas en la normativa aplicable.

Notas:

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

— En el caso de que el candidato/a esté interesado en presentarse a ambos procesos selectivos (monitor/a y coordinador/a) deberá presentar dos instancias concretando en cada una el proceso selectivo al que se presenta. Junto a cada instancia deberá presentar para cada proceso la documentación correspondiente.

4. Aurkeztu beharreko dokumentazioa.

— Prozesuan parte hartu nahi dutenek horretarako erabilgarri izango den eskaera eredu bete beharko dute (I. eranskina). Eskuragarri egongo da www.zumaia.eus webgunean zein Zumaiaiko Udaleko Erregistroan.

— NAN edo baliokidearen fotokopia.

— Eskatzen den tituluaren fotokopia.

— Denbora libreko begirale tituluaren fotokopia (Eusko Jaur-laritzak homologatua).

— Eskaeran aipatutako merezimenduak egiaztatzen dituen agirien kopia.

Ofizios, honako baldintza/informazio hauek egiaztatu eta/edo espedienteari gehituko zaizkio, interesdunak berariaz kontrakoa adierazten ez badu:

— Hizkuntza-eskakizunak.

— Natura sexualeko delituen ziurtagiria, indarrean dagoen urteko urtarilaren 1a baino beranduagoko datarekin.

Arrazoi teknikoengatik elkareragintasuna ezinezkoa bada, Zumaiaiko Udalak izapideak egiteko behar diren datu edo dokumentuak eskatu ahal izango ditu.

Ohar garrantzitsuak:

— Merezimenduak baloratuak izateko, ezinbestekoa izango da hautagaiek, eskaera orrian (I. eranskina), idatziz jasotzea lehiaketan kontuan hartzea nahi dituzten merezimenduak. Eskaera orrian jasota ez dauden merezimenduak ez dira baloratuko. Eskaeran aipatzen dituzten merezimenduak egiaztatzen dituzten agirien fotokopia, aldiz, (titulu, lan-esperientzia eta bestelakoak) Udalak dokumentu hauek bere esku ez dituen kasuetan bakarrik aurkeztu beharko dituzte. Ondorioz, berriak diren agiri edo tituluak bakarrik aurkeztu beharko dira, aurrez Udalean aurkeztu ez direnak.

— Lan-esperientzia ziurtatzeko kontratu laboralaren fotokopia aurkeztuko da edo erakundeak egindako ziurtagiria, eta bertan lanpostua eta iraupena era egokian jaso beharko da, bestela ez da kontuan izango.

5. Izangaiak onartzea.

Eskaera orriak aurkezteko epea amaituta, alkateak ebazpena emango du onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrendak eta epaimahaiaren osaketa onartzeko. Horiek, udaletxeko iragarki taulan eta udal webgunean (www.zumaia.eus) argitaratuko dira.

Ondorengo iragarkiak, baita, udaletxeko iragarki taulan eta udal webgunean (www.zumaia.eus) argitaratuko dira.

Behin-behineko zerrenda eta epaimahaiaren osaketa argitaratu eta ondorengo egunetik hasita, izangaiak erreklamazioak aurkezteko edo eskabideak zuzentzeko 10 egun baliouduneko epea izango dute.

Behin-behineko zerrendak behin betiko bihurtuko dira, baldin eta erreklamaziorik edo zuzenketarik egiten ez bada. Erreklamazio edo zuzenketaren bat izanez gero, beste ebazpen baten bitartez onetsiko edo ezetsiko dira; eta halaber, ebazpen horren bitartez onartuko dira behin betiko zerrendak, eta arestian adierazitako eran argitaratuko dira.

6. Kalifikazio-epaimahaia.

Merituak baloratuko dituen epaimahaia Zumaiaiko Udaleko Hezkuntza eta Euskara Teknikaria eta Zumaiaiko Udaleko karre-rako bi funtzionariok osatuko dute.

7. Hautaketa prozesua.

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

4. Documentación a presentar.

— Quienes deseen participar en el proceso deberán rellenar el modelo de solicitud que se habilitará al efecto (anexo I). Estará disponible en la página web www.zumaia.eus o en el mismo Registro del Ayuntamiento de Zumaia.

— Fotocopia del DNI o equivalente.

— Fotocopia de la titulación exigida.

— Fotocopia del título de monitor de tiempo libre (homologado por el Gobierno vasco).

— Copias de los documentos que certifiquen los méritos alegados en la solicitud.

De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte de la persona interesada, los siguientes requisitos/ información:

— Perfil lingüístico.

— Certificado de delitos de naturaleza sexual con fecha posterior al 1 de enero del año vigente.

Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible, el Ayuntamiento de Zumaia podrá requerir datos o documentos necesarios para la tramitación.

Notas importantes:

— Para que los méritos sean valorados en el concurso, es imprescindible que los candidatos/as señalen en la hoja de inscripción (anexo I) los méritos que quieren que se les valore. Los méritos no señalados en la hoja de inscripción no serán valorados. Respecto a los documentos que acrediten dichos méritos, (títulos, experiencia laboral y otros) sólo deberán presentarlos en el caso de que el Ayuntamiento no tenga en su poder esos documentos. Esto es, sólo deberán presentar junto a la instancia nuevos certificados o títulos no presentados anteriormente en el Ayuntamiento.

— La experiencia laboral se demostrará presentando el contrato laboral o certificado de la empresa. Se deberá especificar el puesto desempeñado y la duración del contrato, de no ser así no se tendrá en cuenta.

5. Admisión de aspirantes.

Concluido el plazo para la presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas y la composición del Tribunal. Estas listas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.zumaia.eus).

Los anuncios sucesivos también se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.zumaia.eus).

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

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones o subsanaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas; que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

6. Tribunal evaluador.

El Tribunal evaluador de los méritos estará constituido por la Técnica de Educación y Euskera del Ayuntamiento de Zumaia y dos funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Zumaia.

7. Proceso de selección.

Teniendo en cuenta la puntuación que se va a asignar según los criterios señalados a continuación, se obtendrá una puntuación total para cada candidato y en base a ello se obtendrá una clasificación final que se utilizará para realizar la contratación.

* Titulazioa:

— Aisialdiko Zuzendari titulua edo baliokidea: 5 puntu.

* Ikasketak: Puntuazioak batu ahal izango dira. Gehienez 6 punturekin baloratuko da.

— Magisteritza: puntu 1.

— Gizarte hezkuntza: puntu 1.

— Pedagogia-psikologia: puntu 1.

— Gizarte eta kultur animazioa: puntu 1.

— Gizarte eta kirol animazioko irakaskuntza: puntu 1.

— Gizarte integrazioa: puntu 1.

— Haur Hezkuntzako goi mailako zikloa: puntu 1.

* Prestakuntza-ikastaroak: gehienez 4 punturekin baloratu-ko da.

— Jolasa, aisialdia, genero berdintasuna umeen aisialdia, e.a.ekin erlazionaturiko ikastaroak: gutxienez 10 orduko ikastaro bakoitzeko 0,5 puntu (10 orduko beharagoak ez dira kontuan hartuko).

* Euskara:

— 3. HE/C1/baliokidea: 3,5 puntu.

* Lan-esperientzia: gehienez 7 punturekin baloratuko da:

— Ludoteka, aterpetxe edo baserri-eskola batean koordinatzaile lanak egiteagatik: urte bakoitzeko 1,5 puntu (urte bete baino gutxiagoko epeak ez dira kontuan hartuko).

— Ludoteka batean hezitzaile lanak egiteagatik: urte bakoitzeko puntu bat (urte bete baino gutxiagoko epeak ez dira kontuan hartuko).

— Gazteleku batean koordinatzaile lanak egiteagatik: urte bakoitzeko 0,75 puntu (urte bete baino gutxiagoko epeak ez dira kontuan hartuko).

— Gazteleku batean hezitzaile lanak egiteagatik: urte bakoitzeko 0,70 puntu (urte bete baino gutxiagoko epeak ez dira kontuan hartuko).

— Udaleku itxietan zuzendari edo koordinatzaile lanetan esperientzia izatea: 7-11 egun bitartean 0,30 puntu, 12-15 egun bitartean 0,60 puntu.

— Udaleku irekietan zuzendari edo koordinatzaile lanetan esperientzia izatea: 15 eguneko 0,55 puntu.

— Udaleku itxietan begirale lanetan esperientzia izatea: 7-11 egun bitartean 0,25 puntu. 12-15 egun bitartean 0,50 puntu.

— Udaleku irekietan begirale lanetan esperientzia izatea: 15 eguneko, 0,45 puntu.

— Aisialdi taldeetan begirale gisa izandako esperientzia: puntu 1 urte bakoitzeko, gehienez 3 puntu arte.

* Atal praktikoa. Elkarriketa, gehienez 5 puntu:

— Merituen balioespena egin ondoren, lanpostuaren funtzioarekin zerikusia duen elkarriketa egingo da.

— Izangai asko egonez gero, Epaimahaiak erabaki dezake elkarriketa merituen puntuazio altuena lortu duen hautagaiei soilik egitea.

8. Izangaien zerrenda.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa hautaketa prozesu osoan lortutako emaitzen batura izango da.

Berdinketa gertatuz gero, epaimahaiak honako irizpide eta ordena hauen arabera ebaziko du:

a) 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik gabe bizitzeko Legearen 21.1.a artikuluan xedatutakoa betetzeko, gaitasun bera izanik, administrazio-ki-

* Titulación:

— Título de Director de Tiempo Libre o equivalente: 5 puntos.

* Estudios: Se podrán acumular las puntuaciones. Como máximo se valorará con 6 puntos.

— Magisterio: 1 punto.

— Educación social: 1 punto.

— Pedagogía-psicología: 1 punto.

— Animación socio-cultural: 1 punto.

— Enseñanza y animación socio deportiva: 1 punto.

— Integración social: 1 punto.

— Ciclo superior de educación infantil: 1 punto.

* Cursos de formación: como máximo se valorará con 4 puntos.

— Cursos de formación relacionados con los juegos, tiempo libre, igualdad de género en el ámbito infantil, etc.: por cada curso de al menos 10 horas, 0,5 puntos cada uno (los cursos de una duración inferior a 10 horas no serán tenidos en cuenta).

* Euskera:

— PL3/C1/equivalente: 3,5 puntos.

* Experiencia profesional: como máximo se valorará con 7 puntos:

— Trabajos realizados en una Ludoteca, albergue o granja-escuela como coordinador/a: 1,5 puntos por cada año trabajado (no se considerarán los períodos inferiores a un año).

— Trabajos realizados en una Ludoteca como educador/a: 1 punto por año trabajado (no se considerarán los períodos inferiores a un año).

— Trabajos realizados en un Gazteleku como coordinador/a: 0,75 puntos por año trabajado (no se considerarán los períodos inferiores a un año).

— Trabajos realizados en un Gazteleku como educador: 0,70 puntos por año trabajado (no se considerarán los períodos inferiores a un año).

— Experiencia en puesto de director/a o coordinador/a en colonias cerradas: de 7 a 11 días, 0,30 puntos, y de 12 a 15 días 0,60 puntos.

— Experiencia en puesto de director/a o coordinador/a en colonias abiertas: por cada 15 días 0,55 puntos.

— Experiencia como monitor/a en colonias cerradas: de 7 a 11 días 0,25 puntos, y de 12 a 15 días 0,50 puntos.

— Experiencia como monitor/a en colonias abiertas: por cada 15 días, 0,45 puntos.

— Participación como monitor/a en grupos de tiempo libre: 1 punto por año, hasta un máximo de 3 puntos.

* Práctico. Entrevista, máximo 5 puntos:

— Una vez valorados los méritos se procederá a entrevistar sobre las funciones del puesto a los candidatos.

— Según el número de candidatos que se presenten el Tribunal podrá decidir limitar el número de entrevistados entre los que mayor puntuación hayan obtenido.

8. Lista de aspirantes.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por el total de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo.

En caso de empate, el Tribunal resolverá conforme a los siguientes criterios y órdenes:

a) En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.1.a del Decreto legislativo 1/2023 de 16 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, con la

dego, eskala eta kategorietan, emakumeen ordezkartza % 40tik beherakoa denean, emakumeei emango zaie lehentasuna, salbu eta beste hautagaian neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak badaude, sexuan oinarritutako diskriminaziorik ez dutenak, hala nola enplegua lortzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Aurreko paragrafokoa ezarrita ere izangaiek berdinbata jarraitzen baldin badute, hurrenkera honako irizpide hauen arabera ezarriko da:

Ondoren zehazten diren a), b), c) eta e) irizpideetara joko litzaiteke berdinketa hausteko:

Berdinketa izanez gero, ordena ezartzeko honako irizpide hauek beteko dira hurrenez-hurren:

- a. Lan esperientzia.
- b. Zuzendari titulua izatea.
- c. Ikasketak.
- d. 3. HE/EGA edo baliokidearen jabe izatea.

Hautaketa bukatu ondoren, Epaimahai kalifikatzaileak lortutako puntuazioaren ordenaren arabera zerrenda argitaratuko du Zumaiaiko Udaleko iragarki taulan eta web orrian, eta onarpen proposamena igorriko du, aurretik aipatutako kontratazioak egiteko.

Lan poltsaren kudeaketa ondorengo eran egingo da:

Hurrenkeraren arabera lehenik eta behin hilabeteko txanda betetzeko eskaintza egingo da behar guztiak bete arte.

Ondoren txanda bakarreko beharrak beteko dira, 1. hamabostaldikoak zein 2. hamabostaldikoak.

Udalak lan-poltsen kudeaketaren inguruan onartutako araudiaren arabera,

Hautagaiek uko egin ahal izango diote eskaintzako lanpostuari, dagokion zerrendari eta ordenari eutsita, hauetakoren bat gertatzen denean soilik:

— Lanerako Ezintasun Iragankorrean edo amatasun atsedaldian dagoela idatziz egiaztatzen duenean.

— Beste Administrazio edo Erakunde batean izendapen edo kontratu baten titularra dela idatziz egiaztatzen duenean.

Nolanahi ere, Udalak ez dio beste eskaintzarik egingo egoera horietakoren batean dagoen hautagaia, interesdunak Udalari jakinarazten dion arte egoera hori amaitu izana, horrela jakinarazpen horretatik aurrera sortzen diren lan-eskaintza berriak jasotzen.

Arrazoi horietaz aparteko bestelako arrazoiengatik, hautagaiak, uko egiten badio eskaintzari edo lanpostua uzten badu beste Administrazio baten eskaintza jasotzeagatik, zerrendako azken tokira igaroko da.

Zerrenda hau Zumaiaiko Udalean begirale eta hezitzaile lanpostuan sor litezkeen aldi baterako beharrei aurre egiteko erabili ahal izango da,

9. Koordintzaileen betebeharrak.

— Kontratatu izateko, ezinbesteko baldintza izango da prestaketa asteburuetan parte hartzea. Prestaketa bi asteburutan zatituko da; maiatzaren 16an, 30ean eta 31n. Ezinbestekoa izango da bietan parte hartzea eta prestakuntzarako aurreikusitako ordu guztietan asistentzia betetzea.

— Ezarritako Baldintza hau ez betetzeak, hautagaiak zerrendatik kanpo gelditzea ekarriko du automatikoki. Era berean, zerrendatik kanpo gelditzea ekarriko luke, prestaketa asteburuan ikusiko balitz prozesuan parte hartzeko baldintza guztiak ez direla betetzen.

misma capacidad, en los cuerpos, escalas y categorías de la Administración, cuando la representación de las mujeres sea inferior al 40 %, se dará prioridad a las mujeres, salvo que concurran en el otro candidato razones que justifiquen la no aplicación de esta medida, que no constituyan discriminación por razón de sexo, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades de acceso al empleo.

En el supuesto de que se mantuviera el empate establecido en el párrafo anterior, el orden se establecerá de acuerdo con los siguientes criterios:

Se aplicarían los criterios recogidos a continuación en las letras a), b), c) y d), para deshacer el empate producido:

En caso de empate, el orden se establecerá, atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a. Experiencia profesional.
- b. La titulación director/a.
- c. Formación.
- d. Tener acreditado el PL3/EGA o equivalente.

El Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Zumaia la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, y elevará propuesta de aprobación para su utilización en las contrataciones arriba mencionadas.

La bolsa de trabajo se gestionará de la siguiente manera:

Manteniendo el orden de la lista publicada se cubrirán el primer lugar las plazas correspondientes al mes completo.

A continuación se cubrirán las plazas correspondientes a una quincena, ya se la primera o segunda.

Según la normativa aceptada por el ayuntamiento en referencia a la gestión de las bolsas de trabajo,

Los/as aspirantes podrán renunciar al puesto de trabajo ofertado, conservando el derecho a permanecer en la lista y orden respectivos, cuando concurra alguna de estas circunstancias:

— Acredite por escrito encontrarse en situación de Incapacidad Laboral Transitoria o descanso por maternidad.

— Acredite por escrito ser titular de un nombramiento o contrato en otra Administración o Entidad.

En todos los casos, el Ayuntamiento no realizará nueva oferta de trabajo al/la aspirante que se encuentre en alguna de estas circunstancias, hasta que el/la interesado/a, comunique al Ayuntamiento la finalización de la misma, a fin de que le sean cursadas las nuevas ofertas de trabajo que surjan a partir de la fecha de comunicación.

En el caso de que la persona contratada deje el puesto por haber recibido otra oferta de otra Administración pasará al último puesto de la lista.

Esta lista se va a utilizar para cubrir las necesidades de personas educadoras o monitoras que puedan surgir en el Ayuntamiento de Zumaia.

9. Obligaciones de los coordinadores/as.

— Para ser contratado será condición indispensable, acudir a los de semana de preparación. La preparación se dividirá en dos fines de semana; el 16 de mayo y el 30 y 31 de mayo. Será imprescindible acudir durante todas las horas de preparación previstas los dos fines de semana.

— El no cumplimiento de los requisitos establecidos supondrá la expulsión automática de la lista de candidatos. Así mismo, si durante el fin de semana de preparación se detecta que no se cumplen todos y cada uno de los requisitos establecidos en estas bases, ello supondrá igualmente la expulsión de automática de la lista de candidatos.

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

10. Datu pertsonalen babesa.

Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamendu eta datu horien zirkulazioa libreari lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainerako araudiak ezarritakoa betez, izangaia izaera pertsonaleko datuak fitxategi baten parte izatera pasatuko dira, eta helburua hautaketa prozesua kudeatzea izango da.

Tratamenduaren arduraduna: Zumaia Udala. Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa).

Datuak Babesteko Ordezkaria: Helbide elektronikoa maila: dbo@zumaia.eus.

Tratamenduaren helburua eta aurreikusitako erabilera: Langileak hautatzeko prozesuen Kudeaketa eta jarraipena, parte hartze 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 kontsultatzea eta azterketak egitea.

Eskubideak: Izangaiek emandako datuak eskuratzeko aukera dute; baita Legeak ezarritako erabilerak zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatze aukera ere; horretarako, Zumaia Udaleko Segurtasun Arduradunari idatzizko komunikazio bat bidali behar zaio. Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak; jakinarazpenetarako helbidea; eskatzen dena; data; interesdunaren 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 datuak 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan (Datu Pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako kasuetan.

Beharrezkoa izanez gero, identifikaziorako datuak eta hizkuntza-eskakizunei edo haien baliokideei buruzkoak IVAPi lagako zaizkie, eskaeretan aipatu diren datuak hango hizkuntza eskakizunen erregistroko datuekin eskatu ahal izateko.

Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta daiteke www.zumaia.eus webguneko datuak babesteari buruzko atalean: https://zumaia.eus/eu/udala/datuen_babesa.

Zumaia, 2026ko urtarrilaren 21a.—Alkatea. (409)

— La ausencia del puesto de trabajo, sea cual sea la razón, deberá conllevar una notificación por escrito 48 horas antes de que se produzca.

— Las ausencias del puesto de trabajo que no estén debidamente justificadas serán consideradas faltas graves. En esos casos se aplicará lo que dice la el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Estatuto Básico del Empleado Público en el apartado b, artículo 96. Es decir, se podrá aplicar el despido disciplinario y puede que comporte la inhabilitación para poder ser contratado al año siguiente.

10. Protección de datos personales.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de dichos datos (Reglamento General de Protección de Datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, y demás normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal de los aspirantes pasarán a formar parte de una Ficha, con el objetivo de gestionar el proceso selectivo.

Encargado del tratamiento: Ayuntamiento de Zumaia. Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa).

Delegado de Protección de Datos: Email: dbo@zumaia.eus.

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: los 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 Responsable de Seguridad del Ayuntamiento de Zumaia. 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 al 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 del Ayuntamiento de Zumaia: https://zumaia.eus/es/ayuntamiento/Proteccion_de_datos.

Zumaia, a 21 de enero de 2026.—El alcalde. (409)



Zumaia Udalak

2026ILPO0002

ZUMAIKO UDALA/ AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA
DEIALDI PUBLIKOAN PARTE HARTZEKO ESKAERA

SOLICITUD PARA PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA

Lanpostu honetara aurkezten da/ Se presenta a la siguiente plaza
KOORDINATZAILEAK

1.-NORBERAREN DATUAK/ DATOS PERSONALES

Izen-abizenak / Nombre y apellidos			
NAN /DNI	Jaiotze data/ Fecha de nacimiento	Sexua / Sexo	
		☐ E/M ☐ G/ H ☐ Ez binarioa/No binario	
Helbidea/ Domicilio		Herria / Población	P.K./C.P.
Probintzia / Provincia	Telefona/ Teléfono	E-posta / E-mail	

2.-GUTXIENEO DOKUMENTAZIOA DEIALDIAN PARTEHARTZEKO /
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA

☐ Batxilergoa edo baliokidea Bachiller o equivalente: _____	Zentroa eta Herria/ Centro y población Data/ Fecha
☐ EUSKARA : 2HE	Data/ Fecha
BEGIRALE TITULUA EDO BALIOKIDEA ☐	Zentroa eta data / Centro y fecha



2026LPO0002

EUSKARA : ☐ 3HE	
KOORDINATZAILE TITULUA EDO BALIOKIDEA ☐	Zentroa eta data / Centro y fecha

[illegible]



Zumaia Udalak

2026ILPO0002

ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK:

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A ESTA SOLICITUD:

- ☐ **NAN edo pasaportearen fotokopia/** Fotocopia del DNI o pasaporte.
- ☐ **Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia/** Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- ☐ **Hizkuntza eskakizunaren egiaztagiraren fotokopia /** Fotocopia del certificado de acreditación del Perfil Lingüístico.
- ☐ **Merezimendu lehiaketarako egiaztagirien fotokopiak/** Fotocopias de los certificados de los méritos alegados.
- ☐ **Aurreko urteetan Udaletxean aurkeztutako dokumentuak kontuan izatea eskatzen dut /** Solicito que se tenga en cuenta los datos presentados en el Ayuntamiento en convocatorias anteriores

BITARTEKOTZAKO PLATAFORMATIK ESKATUKO DIREN ZERBITZUAK	SERVICIOS QUE SE SOLICITARÁN MEDIANTE LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS
Eskatzaileari informatzen zaio, Zumaia Udalak baldintzen datuak zuzenean egiaztatuko dituela datuen arloko bitartekotzako plataformatik eta beste administrazioetatik. Hala ere, egiaztatze horri uko egiteko aukera izango du eskatzaileak. Kasu horretan, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.	Se informa al solicitante, que el ayuntamiento de Zumaia va a verificar los requisitos desde los servicios de la plataforma de intermediación de datos y otras administraciones. El solicitante tendrá opción a oponerse a esa verificación, en cuyo caso deberá presentar la documentación pertinente.
- Justizia Ministerioa- Natura sexualeko delituen inguruko kontsulta - Eusko Jaurlaritzara, Ivap – Egun duen Euskarako hizkuntz eskakizun mailaren kontsulta ☐ Aurka nago eta eskatutako dokumentazioa aurkeztzen dut	- Consulta al Ministerio de Justicia en relación a los Delitos de Naturaleza Sexual - Gobierno Vasco- IVAP - Consulta del perfil lingüístico de Euskera actual ☐ Me opongo, y apporto la documentación requerida.

GINARRIEK ARAUTZEN DUTENAREN ARABERA, BAIMENA EMATEN DUT ZUMAIKO UDALAK BESTE ADMINISTRAZIO BATZUEI NIRE DATU PERTSONALAK EMATEKO, HALA ESKATUZ GERO, HORIEK ALDI BATERAKO KONTRATAZIOAK EGIN DITZATEN.

SEGÚN LO REGULADO EN LAS BASES, DOY MI CONSENTIMIENTO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA OFREZCA A OTRAS ADMINISTRACIONES MIS DATOS PERSONALES, EN EL CASO DE QUE SEAN SOLICITADAS, PARA LA REALIZACIÓN POR LAS MISMAS DE CONTRATACIONES TEMPORALES.

- ☐ **BAI** / Sí
- ☐ **EZ** / No



Zumaia Udala

2026ILPO0002

Behean sinatzen duenak, eskaera honi dagokion deialdi publikoan onartua izatea **ESKATZEN DU**, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela **BAIEZTATZEN DU**, eskatutakoan agiri original bidez zurituko dituela hitz ematen duelarik. El abajo firmante SOLICITA ser aceptado en las pruebas de selección correspondientes a la presente instancia y DECLARA que los datos que hace constar en la misma son verídicos y que cumple todas las condiciones especificadas en las bases, así como que, cuando le sea solicitado, presentará las correspondientes originales.

Zumaian, 20....ko.....ren.....an/Zumaia,.....de.....de 20....

Sinadura/ Firma

ZUMAIKO UDALEKO ALKATE JAUNARI
AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

Datu babesari buruzko oinarritzko informazioa		Información básica sobre protección de datos	
Tratamenduaren Arduraduna	Zumaia Udala Foruen plaza 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa) Datuak Babesteko Ordezkaria: Dbo@zumaia.eus	Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Zumaia – Zumaia Udala Foruen plaza, 1, 20750, Zumaia (Gipuzkoa) Delegado/a de protección de datos: dbo@zumaia.eus
Helburua	Hautaketa-prozesuei buruzko informazio pertsonala kudeatzea.	Finalidad	Gestionar la información personal derivada de proceso de selección.
Zilegitasuna	DBEDBLO 8.1 eta 8.2. artikulua: legezko betebeharragatik, interes publikoagatik edo botere publikoak baliatzeagatik buruturiko datuen tratamendua.	Legitimación	Artículos 8.1 y 8.2 LOPDGDD: tratamiento de datos personales en cumplimiento de obligaciones legales y en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.
Komunikazioen hartzaileak	Zumaia Udalak, Gipuzkoako Foru Aldundiari eta dagokion administrazio publikoei jakinarazi ahal izango dizkie zure datuak, tratamendu honen esparruan aplikagarria delako legez hala ezartzen bada. Bestalde, zure datuak beste Udaletxei ere komunikatu daitezke, betiere, aldez aurretik adostasuna eman baduzu.	Comunicación de datos	El Ayuntamiento de Zumaia podrá comunicar tus datos a la Diputación Foral de Gipuzkoa, así como a las Administraciones Públicas pertinentes en caso de que legalmente así se establezca por ser de aplicación en el ámbito de este tratamiento. Por otro lado, sus datos también pueden ser comunicados a otros Ayuntamientos, siempre que haya prestado su consentimiento previo.
Eskubideak	Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, aurkatzeko, transferitzeko eta mugatzeko eskubideak erabiltzeko eskubidea du, bai eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoan errekamazio bat aurkezteko ere. Datuen tratamendua zure adostasunean oinarritzen bada, erraz kendu ahal izango duzu Zumaia Udalarekin harremanetan jarrita. Datu babesari buruzko oinarritzko informazioaren atalean adierazitako kanalen bidez. Aipaturiko eskubideak helbide honetan egikaritu ditzakezu: Foruen Plaza, 1. 20750 Zumaia, Gipuzkoa.	Derechos	Tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación, así como presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección Datos. Si el tratamiento de los datos se basa en su consentimiento, podrá retirarlos fácilmente poniéndose en contacto con el Ayuntamiento de Zumaia a través de los canales indicados en el apartado de información básica sobre Protección de Datos. Puede ejercitar los citados derechos en la Plaza de los Fueros, 1. 20750 Zumaia, Gipuzkoa.
Informazio gehigarria	Datuak babesteari buruzko informazio gehigarria eta zehatza kontsulta dezakezu gure webguneko datuak babesteari buruzko atalean: https://zumaia.eus/eu/udala/datuen_babesa	Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el apartado de protección de datos de nuestra página web: https://zumaia.eus/es/ayuntamiento/Proteccion_de_datos