

## TOKI ADMINISTRAZIOA

3

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**ZUMAIAKO UDALA**

*2016ko «udaleku irekietarako» begiraleak lehiaketa sistemaren bitartez kontratatzeko oinarriak eta deialdia onartzea.*

2016ko otsailaren 15 datako 48/16 zenbakidun Alkate Dekretu bidez Zumaiako Udaleku «Udaleku irekietarako» begiraleak lehiaketa sistemaren bitartez kontratatzeko prozesua arautuko duten oinarriak onartzea eta dagokion deialdia egitea erabaki zen.

Eta horren berri ematen da dagozkion ondorioetarako. Bestetik, administrazio-bidea amaitzen duen egintza horren aurka Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez daiteke Administrazioarekiko Auzitarako Donostiako Epaitegian bi hilabeteko epean, jakinarazpen hau jaso eta biharamunetik hasita, administrazioarekiko auziak arautzen dituen eztailearen 13ko 29/1998 Legearen 8. eta 46. artikuluan ezarritakoaren arabera, abenduaren 23ko 19/2003 Lege Organikoak, uztailearen 1eko 6/1985 Botere Judiziala arautzen duen Lege Organikoa aldatzen duenak, emandako idazketaren ondorioz. Eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legea aldatu zuen urtarrilaren 13ko 4/1999 Legearen 109.c) artikuluaekin bat etorritik.

Nolanahi ere, nahi izanez gero, aurreko idatz-zatian adierazitako administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, berraztertze errekurtsoa aurkez daiteke ebazpena eman zuen organoari hilabeteko epean, jakinarazpen hau jaso eta biharamunetik hasita.

Hori guztia, aurretik adierazitako urtarrilaren 13ko 4/1999 Legearen 116. eta 117. artikulua eta kidekoetan ezarritakoarekin bat etorritik, eta norberaren eskubideak babesteko egoki irizten diren egintza edo errekurtsoak aurkezteari kalterik egin gabe.

Zumaia, 2016ko otsailaren 15a.—Oier Korta Esnal, alkatea.  
(1074)

**2016RAKO «UDAKO UDALEKU IREKIETARAKO» BEGIRALEAK  
KONTRATATZEKO OINARRI ARAUTZAILEAK****1. Deialdiaren xedea:**

Oinarri hauen helburua Zumaiako Hezkuntza Sailak antolatu dituen 2016ko «Udaleku irekietarako» begiraleen 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 LH6koentzat, biak barne) gozamen espazio ludikoa eskaintzea balio batzuk landuz, hala nola, euskararen sustapena, autonomia pertsonala, berdintasuna eta elkarbizitza besteak beste.

Txanda bakarraren kasuan lan eginez gero, kontratuaren iraupena uztailearen 4tik uztailearen 15 arte (biak barne) edo

**AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA**

*Aprobación de las bases y la convocatoria para contratar a través del sistema de concurso a monitores/as de las «colonias abiertas de verano» - 2016.*

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 48/16 y fecha 15 de febrero de 2016, se acordó aprobar las bases y la convocatoria para el proceso de contratación a través del sistema de concurso de monitores/as para las «colonias abiertas de verano» del Ayuntamiento.

Lo que se publica para general conocimiento y para que surta los efectos oportunos. Contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, los interesados podrán interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Donostia, a tenor de lo establecido en los Arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, según redacción dada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Y en concordancia con el Art. 109.c) de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado en el párrafo anterior, los particulares podrán interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de su notificación.

Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 4/1999, de 13 de enero, anteriormente señalada, y sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que se estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Zumaia, a 15 de febrero de 2016.—El alcalde, Oier Korta Esnal.  
(1074)

**BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE  
MONITORES/AS PARA LAS «COLONIAS ABIERTAS DE VERANO»  
PARA EL 2016****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 monitores/as para las «Colonias abiertas de verano» para el 2016 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, entre HH3-LH6 ambos inclusive) un espacio de diversión lúdica, al mismo tiempo que se fomentan algunos valores como la promoción de la euskera, la autonomía personal, la igualdad y la convivencia entre otros.

La duración del contrato será desde el 4 de julio hasta el 15 de julio (ambos inclusive) o desde el 18 de julio hasta el 29 de

uztailaren 18ik uztailaren 29ra (biak barne) izango da, edo, bi txanden kasuan lan eginez gero, uztailaren 4tik uztailaren 29arte (hau barne). Lanaldia, Udalak aipatutako programari aurre egiteko beharrak kontutan izanik ezartzen duena izango da.

– Ordainsaria: Zumaiaiko Udaleko ordainsarien taulako 7. maila.

## 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.

Aurkez daitezke, halaber, Europako Batasuneko kide den estaturen 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.

2. 18 urte beteta izatea.

3. Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza tituluaren jabe izatea.

4. Euskaraz ulertu eta ongi hitz egitea.

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

6. Inolako administrazio publikoaren edo autonomia erki-degoetako konstituzio nahiz estatutu organoen zerbitzuetik diziplina-espediente bidez baztertu gabea izatea eta funtzio publikoak betetzeko ezgaituta ez egotea.

## 3. *Eskabideak aurkeztea:*

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

Lekua: Zumaiaiko Udaleko erregistroan. Orduetgia: 7:30-14:30.

Halaber, aukera izango da, azaroaren 1992ko 26 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak, 38.4 artikuluan araututakoari jarraiki, eskaerak posta-administrazioetan aurkezteko. Horrela egiten bada, eskaerak Udaleko alkate-presidenteari zuzenduko zaizkio kartazal ireki batean, posta bulegoko funtzionarioak data eta zigilua jarri diezaion, eskaerak aurkezteko epearen barruan. Baldintza hori betetzen bada soilik onartuko da postabulegoko aurkezpen eguna Erregistro Orokorreko sarrera-data gisa.

Oharrak:

– Ez da posible eskaera korreo elektronikoz aurkeztea.

– 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.

## 4. *Aurkeztu beharreko dokumentazioa:*

– Eskaera orria beteta (I. Eranskina).

(www.zumaia.net webgunean zein Zumaiaiko Udaleko Erregistroan eskuragarri egongo da).

– NANaren fotokopia.

– Eskatzen den tituluaren fotokopia.

– Eskaeran aipatutako merezimenduak egiaztatzen dituen agirien fotokopiak.

julio (ambos inclusive) en caso de trabajar en una tanda, o desde el 4 de julio hasta el 29 de julio (éste inclusive) en caso de trabajar en las dos. La jornada de trabajo será la que establezca el Ayuntamiento atendiendo a las necesidades del programa anteriormente citado.

– Retribución: Nivel 7 de la tabla retributiva del Ayuntamiento de Zumaia.

## 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.

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.

2. Tener cumplidos 18 años de edad.

3. Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria.

4. Entender y saber hablar bien euskera.

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

6. 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.

## 3. *Presentación de las solicitudes:*

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

Lugar: Registro del Ayuntamiento de Zumaia. Horario: 7:30-14:30.

Igualmente, las instancias de solicitud podrán presentarse en las Administraciones de Correos, según se recoge en el artículo 38.4 de la Ley de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento en sobre abierto, para que sean fechadas y selladas por el funcionario de Correos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solamente en este caso se aceptará el día de ingreso en Correos como fecha de entrada en el Registro General.

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. *Documentación a presentar:*

– Hoja de inscripción cumplimentada (I. Anexo).

(Se podrá acceder a la misma en la página web www.zumaia.net o en el mismo Registro del Ayuntamiento de Zumaia).

– Fotocopia del DNI.

– Fotocopia de la titulación exigida.

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

Oharrak:

1. Merezimenduak baloratuak izateko, ezinbestekoa izango da hautagaiek, eskaera orrian (I. Eranskina), lehiaketan kontuan hartzea nahi dituzten merezimenduak idatziz jasotzea. Eskaera orrian jasota ez dauden merezimenduak ez dira baloratuko. Eskaeran aipatzen dituzten merezimenduak egiaztatzen dituzten agiriaren fotokopiak, 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.

2. 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. *Kalifikazio. epaimahaia:*

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

6. *Hautaketa prozesua:*

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

– Titulazioa:

- \* Aisialdiko Zuzendari titulua: 5 puntu.
- \* Aisialdiko Begirale titulua: 3 puntu.

– Ikasketak:

- \* Magisteritza: 1 puntu.
- \* Gizarte hezkuntza: 1 puntu.
- \* Pedagogia-psikologia: 1 puntu.
- \* Gizarte eta kultur animazioa: 1 puntu.
- \* Gizarte integrazioa: 1 puntu.
- \* Haur Hezkuntzan goi mailako zikloa: 1 puntu.

– Prestakuntza-ikastaroak: Gehienez 5 punturekin baloratuko da.

\* Jolasa, aisialdia, genero berdintasuna umeen aisialdian, e.a.ekin erlazionaturiko ikastaroak: 10 orduko ikastaro bakoitzeko 0,5 puntu bakoitzeko.

– Euskara:

3HE/EGA/baliokidea: 3 puntu.

– Lan-esperientzia: Gehienez 7 punturekin baloratuko da.

\* Ludoteka, aterpetxe edo baserri eskola batean haurren hezitzaile lanak egiteagatik: urte bakoitzeko puntu bat. (urte bete baino gutxiagoko epeak ez dira kontuan hartuko).

\* Gazteleku batean hezitzaile lanak egiteagatik: urte bakoitzeko 0,75 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.

Notas:

1. Para que los méritos sean valorados en el concurso, es imprescindible que los candidatos/as señalen en la hoja de inscripción (I. Anexo) 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.

2. 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. *Tribunal evaluador:*

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

6. *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.

– Titulación:

- \* Título de Director/a de Tiempo Libre: 5 puntos.
- \* Título de Monitor/a de Tiempo Libre: 3 puntos.

– Estudios:

- \* Magisterio: 1 punto.
- \* Educación social: 1 punto.
- \* Pedagogía-psicología: 1 punto.
- \* Animación socio-cultural: 1 punto.
- \* Integración social: 1 punto.
- \* Ciclo superior en Educación Infantil: 1 punto.

– Cursos de formación: como máximo se valorará con 5 puntos.

\* Cursos de formación relacionados con los juegos, tiempo libre, igualdad de género en el ámbito infantil, etc.: por cada curso de 10 horas 0,5 puntos cada uno.

– Euskera:

PL3/EGA/equivalente: 3 puntos.

– Experiencia profesional: Como máximo se valorará con 7 puntos.

\* Trabajos realizados en una Ludoteca, albergue o granja-escuela como educador/a de niños: 1 punto por año trabajado (no se considerarán los períodos inferiores a un año).

\* Trabajos realizados en un Gazteleku como educador/a: 0,75 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 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.

\* Por realizar funciones de monitor/a en grupos de tiempo libre: 1 punto por año, hasta un máximo de 3 puntos.

#### 7. *Izangaien zerrenda.*

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

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

1. Lan esperientzia.
2. Zuzendari edo begirale titulua izatea.
3. Ikasketak.
4. 3 HE/EGA edo baliokidearen jabe izatea.

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

Zerrenda hau urtean zehar Ludotekan sor daitezkeen beharrei aurre egiteko erabiliko da, koordinatzaileen zerrenda agortu ondoren.

Kontratatu izateko, ezinbesteko baldintza izango da prestaketa asteburuan, hau da, ekainaren 4an eta 5ean, 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.

#### 7. *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 orden se establecerá, atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Experiencia profesional.
2. La titulación de monitor o director.
3. Formación.
4. Tener acreditado el PL 3/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 la contratación arriba mencionada.

Esta lista se va a utilizar para cubrir las necesidades que puedan surgir durante el año en la Ludoteca, una vez agotada la lista de coordinadores.

Para ser contratado será condición indispensable, acudir al fin de semana de preparación, que se celebrará los días 4 y 5 de junio, teniendo que asistir a todas las horas establecidas.

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 automática de la lista de candidatos.



Zumaiako Udala

2016ILPO0003-003-001

## ZUMAIAKO UDALA/ AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

### DEIALDI PUBLIKOAN PARTE HARTZEKO ESKAERA SOLICITUD PARA PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA

<b>Sarrera Erregistroa/</b> Registro de Entrada	<b>Lanpostu honetara aurkezten da/</b> Se presenta a la siguiente plaza
---	---

#### 1.-NORBERAREN DATUAK/ DATOS PERSONALES

<b>Lehen Abizena/</b> Primer Apellido	<b>Bigarren Abizena/</b> Segundo Apellido	<b>Izena/</b> Nombre
---------------------------------------	---	----------------------

<b>N.A.N./</b> D.N.I.	<b>Jaiotze data/</b> Fecha de nacimiento	<b>Telefonoa/</b> Teléfono
-----------------------	--	----------------------------

<b>Helbidea/</b> Domicilio	<b>Herria-Herrialdea/</b> Población-Provincia	<b>P.K./C.P.</b>
----------------------------	---	------------------

#### 2.- HEZKUNTZA/ FORMACIÓN

**Deialdian eskatutako titulua/** Título académico exigido en la convocatoria

<b>Titulua/</b> Título	<b>Zentroa eta Herria/</b> Centro y población	<b>Data/</b> Fecha
------------------------	---	--------------------



Zumaiako Udala

2016ILPO0003-003-001

### 3.- ESPERIENTZIA/ EXPERIENCIA

Sarrera data/ Fecha ingreso	Irteera data/ Fecha baja	Administrazioaren edo enpresaren izena/ Nombre de la Administración o empresa	Izandako lanpostua/Puesto que ocupó

### 4.- BESTE TITULU EDO IKASKETAK/ OTROS TÍTULOS O ESTUDIOS

#### Merituen balioztapenerako datuak ( Tituluak, ikastaroak, etabar....)

Datos para la valoración de Méritos ( Títulos, cursillos, etc....)

Tituluak edo ikasketak/ Títulos o cursos	Iraupena: urteak-orduak/Duración: años-horas

#### ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK:

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A ESTA SOLICITUD:

**N.A.N. 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 egiaztagiriaren fotokopia /** Fotocopia del certificado de acreditación del Perfil Lingüístico.

**Merezimendu lehiaketarako egiaztagiriaren fotokopiak/** Fotocopias de los certificados de los méritos alegados.

Foruen Enparantza, z/g • Tel.: 943 86 50 25 • Fax: 943 86 24 56 20750 ZUMAIA • <http://www.zumaia.eus>  
e-mail: [info@zumaia.eus](mailto:info@zumaia.eus)



**Zumaia Udalak**

2016ILPO0003-003-001

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 BAI EZTATZEN 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, .....ko.....ren.....an/ Zumaia, a.....de.....de .....**

**Sinadura/ Firma**

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

Izaera Personaleko Datuak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan ezarritakoaren arabera, instantzi hau betetzerakoan emandako datuak Zumaia Udaletxearen jabetzako fitxategi batera igaroko direla jakinarazten zaizu. Era berean, jakinarazten dizugu, zure datuak fitxategian gordeta geldituko direla eta deialdi publiko honetako helburuetarako soilik erabiliak izango direla.

Bestalde, datuetara iristeko, zuzentzeko, indarrik gabe uzteko eta datuen aurka egiteko, Zumaia Udaletxearen helbidera jo dezakezula jakinarazten dizugu: Zumaia Udalak, Foruen Enparantza, 1. 20750 Zumaia, Gipuzkoa.

Udalak ez da inolaz ere izango emandako datuen zilegitasun, egitasun eta zehaztasunen erantzule. Datuak aldatzen badira, zure erantzunkizuna da hori udalari jakinaraztea.

*En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales que nos facilite mediante el cumplimiento del presente formulario, pasarán a formar parte de un fichero automatizado, propiedad del Ayuntamiento de Zumaia.*

*Así mismo, usted consiente que los datos sean conservados en el mencionado fichero y utilizados únicamente para los fines de esta convocatoria pública.*

*El Ayuntamiento le informa que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la calle Foruen Enparantza, 1. 20750 Zumaia, Gipuzkoa.*

*El Ayuntamiento en ningún caso será responsable de la licitud, veracidad y exactitud de los datos facilitados. Queda bajo su exclusiva responsabilidad la notificación al Ayuntamiento de cualquier modificación en los mismos.*

**Foruen Enparantza, z/g • Tel.: 943 86 50 25 • Fax: 943 86 24 56 20750 ZUMAIA • <http://www.zumaia.eus>  
e-mail: [info@zumaia.eus](mailto:info@zumaia.eus)**