UDALEKU IREKIEN ZERBITZUAREN KONTRATAZIOA ARAUTZEN DUTEN BALDINTZA TEKNIKO ZEHATZEN AGIRIA.

1. Kontratuaren xedea.

Kontratuaren xedea da udaleku irekien zerbitzua ematea, I. eranskin honi lotutako administrazio-klausula partikularren agirian eta preskripzio tekniko partikularren agirian deskribatzen diren ezaugarri teknikoen, zehaztapenen eta maiztasunaren arabera.

Kontratu honen xedea gauzatzeko, kontuan hartuko dira bai Eusko Jaurlaritzak eta Bizkaiko Foru Aldundiak esleipenaren unean indarrean dituzten araudiak, bai kontratazio-deialdian onar daitezkeenak, bai aplikatu beharreko araudi sektoriala.

CPV kodea: 55243000-5

2. Lotetan ez zatitzea eta justifikatzea.

Kontratu honetan, kontratuaren izaera eta xedea kontuan hartuta, ezin da aurreikusi zati bakoitza lotetan banatuz modu independentean gauzatzea; izan ere, kontratuaren xedean jasotako prestazioak modu independentean gauzatzeak zaildu egingo luke kontratua behar bezala gauzatzea ikuspuntu teknikotik, elkarri lotutako prestazioak baitira, eta guztiz koordinatuta egon behar dute.

3 Kontratuaren bidez bete beharreko administrazio-beharrak:

Udaleku irekiak programaren helburua da 4 eta 12 urte bitarteko adingabeei udako oporretarako aukera ludiko bat eskaintzea udalerri barruan eta euskara izatea, egiten dituzten jarduera guztietan, elkarrekin harremanetan jartzeko erabiltzen duten hizkuntza.

Beraz, Udaleko Euskara Sailak abian jartzen duen ekintzetako bat da, haurren artean eguneroko

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLONIAS ABIERTAS.

1. Objeto del contrato.

El objeto del contrato es la prestación del servicio de colonias abiertas según las características técnicas, especificaciones y periodicidad que se describen en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en relación con este Anexo I y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El objeto de este contrato se ejecutará de conformidad con las diferentes normativas tanto de Gobierno Vasco y de Diputación Foral de Bizkaia vigentes en el momento de la adjudicación o que pudiesen ser aprobadas durante el periodo de contratación, así como de conformidad con la normativa sectorial que resulte de aplicación.

Código CPV: 55243000-5

2. No división en lotes y justificación

En el presente contrato, teniendo en cuenta la naturaleza y el objeto del mismo, no se puede preverla realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes ya que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico por cuanto son prestaciones interrelacionadas que deben estar perfectamente coordinadas.

3. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato:

El programa colonias abiertas tiene como objetivo ofrecer a los/as menores del municipio entre 4 y 12 años una alternativa lúdica para sus vacaciones de verano dentro del municipio y en la que el euskera sea el idioma que utilicen para relacionarse entre sí en todas las actividades que realicen.

Se trata, por tanto, de una de las acciones que se Ayuntamiento con el objetivo de impulsar el uso

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2026-04-30 15:04:38(UTC) Fecha: 30/04/2026 15:04:38 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (d03613cd-204e-48e9-8098-63d5219eba66) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

eremu ez-formal guztietan euskararen erabilera sustatzeko	del euskera entre la población infantil en todos los ámbitos no formales del día a día implementan desde el Área de Euskera del
Hala ere, helburu nagusia deskribatutakoa izanik, ezin da ahaztu zeharkako beste politika batzuk ezartzeko aukera bat dela, hala nola genero-berdintasuna, ingurumena, kirola, kultura...	Ahora bien, siendo el objetivo principal el descrito, no puede olvidarse que se trata de una oportunidad para implementar otras políticas de carácter trasversal, como son la igualdad de género, el medio ambiente, el deporte, la cultura…
4. Barne hartutako prestazioak	**4. Prestaciones incluidas**
Udaleku irekien zerbitzuak barne hartzen du antolaketarako eta garapenerako beharrezkoak diren lan guztiak egitea, besteak beste, honako hauek:	El servicio de colonias abiertas engloba la realización de todos aquellos trabajos que sean precisos en orden a su organización y desarrollo y por ello, entre otros, los siguientes:
- Udaleku irekiak abian jartzea.	- Puesta en marcha de las colonias abiertas.
- Udaleko Euskara Arloak ematen dituen parte-hartzaileen fitxekin zerrendak egitea eta taldeak parte-hartzaileen adinaren arabera antolatzea. Taldeen antolaketak Udaleko Euskara Arloaren oniritzia izan behar du.	- Elaborar, con las fichas de las personas inscritas que se faciliten por el Área de Euskera del Ayuntamiento, las listas y organizar los grupos en función de las edades de los/as participantes. La organización de los grupos debe contar con el visto bueno del Área de Euskera del Ayuntamiento.
- Udaleku irekiak egiteko behar diren lokalak, instalazioak eta kokalekuak kudeatzea eta beharrezko baimenak lortzea.	- Gestión de los locales, instalaciones y ubicaciones necesarias para la realización de las colonias abiertas y obtención de los permisos necesarios.
- Adingabeak jaso eta zaintza eta jagoletza duten gurasoei, tutoreei edo aurrekoek baimendutako beste pertsona batzuei ematea. Juan Antonio Garay plaza da haurrak jaso eta emateko lekua, eta ezin izango da leku hori aldatu Udalaren baimenik gabe.	- Recoger y entregar los/las menores a sus progenitores/as que tengan la guarda y custodia, tutores/as u otra/s persona/s que haya/n sido autorizada/s por los/as anteriores. El lugar establecido para la entrega y recogida de los/as niños/as es la Plaza Juan Antonio Garay, no pudiendo alterarse dicha ubicación sin contar con la autorización del Ayuntamiento.
- Adingabeen segurtasuna zaintzea udaleku irekiek irauten duten bitartean eta aurreko puntuan zehaztutako arduradunei entregatu arte.	- Velar por la seguridad de los/as menores durante la duración de las colonias abiertas y hasta ser entregados/as a los/as responsables especificados/as en el punto anterior.
- Adingabeen segurtasuna zaintzeko beharrezkoak diren segurtasun-protokoloak egitea, arreta berezia jarriz igerilekuetara egiten diren irteeratan eta udalerri barruan zein udalerritik kanpo egiten diren irteeratan.	- Realizar los protocolos de seguridad necesarios para salvaguardar la seguridad de los/as menores, prestando especial atención a las salidas a las piscinas y a los desplazamientos dentro y fuera del municipio.
- Administrazio-klausula Partikularren Agiriaren I. Eranskin honetan eta Preskripzio Tekniko Partikularren Agirian jasotako gutxieneko jardueren programa gauzatzea.	- Llevar a cabo el programa de actividades mínimo contenido en este Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas Particulares.

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2026-04-30 15:04:38(UTC) Fecha: 30/04/2026 15:04:38 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (d03613cd-204e-48e9-8098-63d5219eba66) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Egunero biltzea jardueretarako erabilitako materialak, eta biltegiratzeko ezarritako lekuan jartzea.	- Recoger diariamente los materiales utilizados para las actividades y colocarlos en el lugar que haya sido designado para su almacenamiento.
- Erabilitako udal-lokalak eta Udalaren eskura jarritako materialak egoera onean mantentzea, horretarako behar diren baliabideak erabiliz. Bestela, esleipendunak bere gain hartu beharko ditu sortutako kalteak.	- Mantener en buen estado de conservación los locales municipales utilizados y materiales del Ayuntamiento que sean puestos a su disposición, utilizando los medios precisos al efecto. En caso contrario, el/la adjudicatario/a deberá hacerse cargo de los desperfectos que pudieran haberse ocasionado.
- Jarduerak egiteko erabili dituen udal-lokalak garbitasun-egoera onean uztea.	- Dejar en buen estado de limpieza los locales municipales que haya empleado para el desarrollo de las actividades.
- Erabiliko diren udal-lokalak ireki eta ixtea, eta horietan sartzeko kudeaketa lanak egitea.	- Abrir y cerrar los locales municipales que se vayan a emplear y realizar las tareas de gestión de accesos en los mismos.
- Erabiltzaileek edo zaintza eta jagoletza duten gurasoek, tutoreek edo aurreko horiek baimendutako pertsonek aurkeztutako kexa eta iradokizunei erantzutea, eta, erantzuna eman aurretik, Udaleko Euskara Arloarekin partekatzea.	- Responder a las quejas y sugerencias presentadas por los/as usuarios/as o por sus progenitores que tengan la guarda y custodia, tutores o personas autorizadas por los/as anteriores, debiendo -con carácter previo a dar respuesta- efectuar la oportuna puesta en común con el Área de Euskera del Ayuntamiento.
- Zerbitzuaren garapenean sor daitezkeen arazoak aurreikustea eta konpontzea.	- Prever y resolver las diferentes problemáticas que, en el desarrollo del servicio, puedan producirse.
- Gogobetetasun-inkestak egitea, aldez aurretik Euskara Arloarekin adostuta, parte-hartzaileei eta haien gurasoei (zaintza eta jagoletza dutenei) edo tutoreei udaleku irekiak amaitu aurretik.	- Realizar encuestas de satisfacción, acordadas previamente con el Área de Euskera, antes de la finalización de las colonias abiertas a las personas participantes y a sus progenitores (que tengan la guarda y custodia) o tutores.
- 2027ko uztailaren 31 aurretik, azalpen-memoria bat aurkeztea, honako hauek zehaztuta: parte-hartzaileen kopurua adinaren arabera, bertaratzea, zehaztutako helburuen betetze-maila, erabilitako baliabideak, antolaketa, egindako jarduerak eta hurrengo urterako hobekuntzak izan ditzakeen proposamen bat. Memoria elebiduna izango da (euskaraz eta gaztelaniaz).	- Presentar antes del 31 de julio de 2027 una memoria explicativa en la que se especifiquen el número de participantes por edades, la asistencia, el nivel de cumplimiento de los objetivos especificados, los recursos utilizados, la organización, las actividades realizadas y una propuesta con posibles mejoras de cara al año siguiente. La memoria será bilingüe (euskera y castellano).
Prestazioak pleguetan agertzen diren baldintzetara egokituko dira, eta ez da aldaerarik onartuko.	Las prestaciones se ajustarán a las condiciones que figuran en los Pliegos, no admitiéndose variantes.
5. Zerbitzu osagarriak	**5. Servicios complementarios**:
Familia eta lana bateragarri egiten laguntzeko, zaintza-zerbitzu osagarria eskainiko da astean bost egunez 08:30etik 09:30era eta astean lau	Con el objetivo de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, se ofrecerá un servicio de guardería complementario cinco días a la

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2026-04-30 15:04:38(UTC) Fecha: 30/04/2026 15:04:38 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (d03613cd-204e-48e9-8098-63d5219eba66). Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

egunez 13:30etik 15:30era

Zaintza-zerbitzuaren barruan, zaintza eta laguntza funtzioak egingo dira, baina ez da programazio espezifikorik bermatuko.

Zerbitzu osagarri hori emateko begirale bat aritzea aurreikusten da, bai goizean bai eguerdian, udalekuek irauten duten hiru asteetan.

semana, en horario de 08:30 a 09:30, y cuatro días a la semana, de 13:30 a 15:30. Dentro del servicio de guardería se realizarán las funciones de vigilancia y apoyo, pero no se llevará a cabo una programación específica.

Para la prestación de este servicio complementario, se prevé la presencia de un monitor/a en horario de mañana y otro/a en el horario de mediodía, durante las tres semanas de duración de las colonias abiertas.

6. Jardueren programa.

Enpresa lizitatzaileek hiru asterako programa aurkeztuko du, kontuan hartuta parte-hartzaileek aste batean, bitan edo hiruretan parte hartu ahal izango dutela. Programak honako saioak jaso beharko ditu:

- . Esku-lan eta zientzia tailerrak.
- Genero berdintasuna lantzeko berariazko jarduerak (antzerkia…)
- Euskara lantzeko berariazko jarduerak (abestiak, jolasak, ipuin kontaketak…).
- Kirol-jarduerak.
- Irteerak udalerritik.
- Irteerak udal-igerilekuetara (astean gehienez 2 ordu)
- Astean behin udalerritik kanpo egun osoko irteera bat (10:00etatik 16:30era)

Saioak, bai edukiari dagokionez, bai banaketari dagokionez, talde desberdinetara egokituko dira, osatzen dituzten adingabeen adinen arabera.

Era berean, behar bereziak dituzten haurrek bertan parte hartzeko aukera izan dezaten egokituko dira

7.- Gauzatzeko epea eta lekua. (9., 10., 22. eta 44. klausulak)

Kontratuaren iraupen- edo exekuzio-epea kontratua sinatzen denetik 2028ko uztailaren 31ra artekoa izango da, eta luzapen bat egin ahal izango da.

Aldi horren barruan, hiru etapa bereiziko dira:

6. Programa de actividades.

Las empresas licitadoras presentarán un programa para tres semanas, teniendo en cuenta que los participantes podrán participar en una, dos o tres semanas. El programa deberá incluir las siguientes sesiones:

- Talleres de manualidades y ciencias.
- Actividades específicas para trabajar la igualdad de género (teatro…).
- Actividades específicas para trabajar el euskera (entre otras, canciones, juegos, cuenta cuentos).
- Actividades deportivas.
- Salidas por el municipio.
- Salidas a las piscinas municipales (como máximo dos horas por semana).
- Una vez por semana una salida fuera del municipio (de 10:00 a 16:30 h.).

Las sesiones, tanto en su contenido como en su distribución, se adaptarán a los distintos grupos, atendiendo a las edades de los/as menores que los conforman.

Asimismo, se adaptarán al objeto de que los/as niños/as con necesidades especiales puedan participar en las mismas.

7.- Plazo de ejecución y lugar de ejecución. (Cláusulas 9, 10, 22, y 44)

El plazo de duración o de ejecución máximo del contrato será desde la firma del contrato hasta el 31 de julio de 2028, siendo susceptible de una prórroga.

Dentro de dicho periodo se diferencian tres

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2026-04-30 15:04:38(UTC) Fecha: 30/04/2026 15:04:38 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (d03613cd-204e-48e9-8098-63d5219eba66) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- **Lehen etapa:** kontratua sinatzen denetik 2026ko ekainaren 21era arte. Epe honetan udaleku irekiak prestatzeko eta antolatzeko lanak egingo dira. Aldi horretan, enpresaren ordezkariak edo Udalekuen koordinatzaileak Euskara Saileko arduradunarekin batera, guraso eta tutoreentzako bilera bat deituko du udalekuaren inguruko informazio guztia emateko (antolaketa, egutegia, ordutegiak, arauak eta bestelako xehetasunak).

etapas:

- **Primera etapa:** desde la firma del contrato hasta el 21 de junio de 2026. Durante este periodo se realizarán trabajos de preparación y organización de colonias abiertas. Asi mismo, durante esta etapa la persona representatne de la empresa o la persona coordinadora de los udalekus junto con la persona responsable del departamento de Euskera, convocará una reunión para padres, madres y tutores en la que se dará toda la información sobre el udaleku (organización, calendario, horarios, normas y otros detalles).

- **Bigarren etapa,** 2026ko ekainaren 22tik 2026ko uztailaren 10ra artekoa: udaleku irekiak egitea. Etapa honetan, gutxienez, zerbitzuaren funtzionamendu-ordutegia betetzen dela bermatu beharko da, erabiltzaileei begira. Gainera, aldi horretan, eta funtzionamendu-ordutegi horretatik kanpo, behar diren lan guztiak egin beharko dira zerbitzuak behar bezala funtzionatzen duela bermatzeko (egingo diren saioak prestatzea, erabilitako instalazioak garbitzea, materialak, instalazioak eta ekipamenduak prestatzea, inkestak egitea, abisuak prestatzea, koordinatzailearekin bilerak egitea, etab.).

- **Segunda etapa,** correspondiente al periodo que va desde el 22 de junio de 2026 hasta el 10 de julio de 2026, en la que se desarrollarán las colonias abiertas. En esta etapa, deberá garantizarse, como mínimo, el cumplimiento del horario de funcionamiento del servicio de cara a los/as usuarios/as. Además, durante este periodo, y fuera de dicho horario de funcionamiento, deberán ejecutarse todos los trabajos precisos en orden a garantizar el correcto funcionamiento del servicio (preparación de las sesiones que se van a desarrollar, limpieza de las instalaciones empleadas, preparación de los materiales, instalaciones y equipamientos, realización de encuestas, preparación de avisos, reuniones con el/la coordinador/a, etc).

- **Hirugarren etapa:** 2026ko uztailaren 13tik uztailaren 31ra bitarteko aldia. Bertan, zerbitzuaren garapenari buruz Udalean aurkeztu behar duen memoria prestatuko du kontratistak.

- **Tercera etapa,** que abarca el periodo comprendido entre el 13 de julio y 31 de julio de 2023, en la que se preparará por parte del contratista la Memoria que ha de entregar en el Ayuntamiento sobre el desarrollo del servicio.

Hala ere, kontratua 2026ko ekainaren 20aren ondoren formalizatzen bada, kontratua formalizatutakoan hasiko da gauzatzen. Kasu horretan, kontratuaren prezioa murriztu egingo da. Murrizketa hori honela kalkulatuko da: 940,00 euro eguneko (BEZik gabe), zerbitzua ematen ez den egun kopuruaren arabera.

Ahora bien, en caso de que el contrato se formalice con posterioridad al 20 de junio de 2026, la ejecución se iniciará una vez formalizado el contrato. En este caso, el precio del contrato se verá reducido. Dicha reducción se calculará a razón de 940,00euros/día (I.V.A. 10% excluido) por el número de días en que no se preste el servicio.

Jendaurreko zerbitzuaren ordutegiei dagokienez, udaleku irekiak, parte hartzen duten adingabeei begira, 09:30etik 13:30era eta astean egun batean 9:30etik 16:30era izango dira, data hauetan:

En cuanto a los horarios del servicio de cara al público, las colonias abiertas, de cara a los/as menores participantes, se desarrollarán en horario de 09:30 horas a 13:30 horas y un día a la semana de 09:30 a 16:30 h. en las siguientes fechas:

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2026-04-30 15:04:38(UTC) Fecha: 30/04/2026 15:04:38 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (d03613cd-204e-48e9-8098-63d5219eba66) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- 2026ko ekainaren 22tik 26ra (biak barne). - 2026ko uztailaren 29tik 3ra (biak barne). - 2026ko uztailaren 06tik 10era (biak barne).	- Del 22 al 26 de junio de 2026 (ambos incluidos). - Del 29 al 3 de julio de 2026 (ambos incluidos). - Del 06 al 10 de julio de 2026 (ambos incluidos).
Hala ere, 15 minutu lehenago (09:15) eta ondoren (13:45) ezartzen da aipatutako ordutegien tartea, umeak heldu aurretik jarduera antolatzeko (lokala, materiala…) eta ekintza amaitu ondoren adingabeak entregatzeko.	No obstante, se establece un margen de 15 minutos por delante (09:15) y por detrás (13:45) de los antedichos horarios al objeto de organizar la actividad (local, materiales…) y una vez concluida la misma proceder a la entrega de los/as menores.
Luzapena: urtebete	Prórroga: Un año.
Epe partzialak: ez	Plazos Parciales: No
Harrera partzialak: ez	Recepciones parciales: No

8. Hizkuntza irizpideak

Euskararen erabilera sustatu nahi duen zerbitzua izanik, udalekuen garapenean euskara ohiko hizkuntza izango da, bai langileen arteko (zuzendari, begirale…) harremanetan, baita adingabeekiko harremanetan ere.

Halaber, esleipendunak bermatu beharko du senitartekoei, tutoreei... arreta hizkuntza ofizialetako edozeinetan eman ahal izango zaiela. Langileek, lehenik eta behin, euskaraz hitz egingo dute, eta erabiltzaile horiek aukeratutako hizkuntzan jarraituko dute solasaldia, betiere haien hautua eta bi hizkuntza ofizialetako edozein erabiltzeko eskubidea errespetatuz.

Era berean, esleipendunak kontratu hau dela-eta egiten dituen dokumentazio (memoria, informazio-gutunak, abisuak...) eta kartel guztiak bi hizkuntzetan emango ditu (euskaraz eta gaztelaniaz).

8. Criterios lingüísticos.

Siendo un servicio que pretende fomentar el uso del euskera, el euskera será la lengua habitual en el desarrollo de las colonias, tanto en las relaciones entre los trabajadores (director/a, monitores/as…) como en las relaciones con los/las menores.

Asimismo, el/la adjudicatario/a deberá garantizar que la atención de familiares, tutores... se pueda llevar a cabo en cualquiera de las lenguas oficiales. El personal se dirigirá primeramente en euskera y continuará la conversación en la lengua elegida por estas personas usuarias, respetando en todo caso su elección y su derecho a usar cualquiera de las dos lenguas oficiales.

Igualmente, toda la documentación (Memoria, cartas informativas, avisos,...) y cartelería que se lleve a cabo por la adjudicataria con motivo del presente contrato se proporcionará por la adjudicataria de manera bilingüe (euskera y castellano).

9. Giza baliabideak.

a) Udalekuak:

Zuzendari bat – hiru astez, lau egunez 9:30-13:30 eta egun batez 9:30-16:30

Hiru begirale hiru astez, lau egunez 9:30-13:30 eta egun batez 9:30-16:30

Esleipendunak hiru begirale eta zuzendari bat bideratuko ditu gehienez 40 umek osatutako taldeari Udaleku irekietako zerbitzua behar bezala

9. Medios personales.

a) Colonias abiertas:

Un Director/a – 3 semanas, 4 días 9: 30-13:30 y 1 día 9: 30-16:30

Tres monitores/as durante tres semanas, cuatro días 9: 30-13:30 y un día 9: 30-16:30

La adjudicataria deberá emplear tres monitores/as y un/a director/a para garantizar la correcta prestación del servicio de Colonias abiertas a un grupo de

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2026-04-30 15:04:38(UTC) Fecha: 30/04/2026 15:04:38 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (d03613cd-204e-48e9-8098-63d5219eba66) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ematen diola bermatzeko ordutegi osoan, ekainaren 25eko 170/1985 Dekretuak, haur eta gazteentzako kanpamendu, udaleku ireki, auzolandegi eta ibilaldi ibiltarien erregimena arautzen duenak, 2. artikuluan eskatzen dituen gutxienekoak betetze aldera.

Udalekuetan izena ematen duten umeen kopurua 25eko edo hortik beherakoa bada begirale bat gutxiago egongo da. (Balio zenbatetsiari dagokion atalean jasotako aldaketak ezarriko dira).

Heziketa Premia bereziak dituzten umeek begirale baten laguntza osagarria izango dute. Premia bereziak arinak badira, laguntza partekatua izango dute (begirale bat 2-3 umeko); heziketa premia ertaina bada, laguntza espezifikoa izango dute taldearen barruan. Heziketa premia bereziak altuak badira edo mendekotasuna badute, laguntza banakakoa izango da. (Balio zenbatetsiari dagokion atalean jasotako aldaketak ezarriko dira).

b) Zaintza zerbitzu osagarria:

Begirale bat – hiru astez bost egunez 8:30-9:30

Begirale bat – hiru astez lau egunez 13:30-15:30

Esleipendunak begirale bat bideratuko du gehienez 12 umek osatutako taldeari zaintza zerbitzua behar bezala ematen diola bermatzeko ordutegi osoan.

Zaintza zerbitzuan izena ematen duten umeen kopurua 12tik gorakoa bada zaintzara zuzendutako begirale bat gehituko da da. (Balio zenbatetsiari dagokion atalean jasotako aldaketak ezarriko dira).

Udalekuetako zuzendariak Haurren eta Gazteen Aisialdiko zuzendariaren titulua izan beharko du, Eusko Jaurlaritzako Gazteriako Zuzendaritza Nagusiak edo administrazio-organo baliokideak emana.

Begiraleek haur eta gazteen aisialdiko begiralearen titulu ofiziala izango dute, Eusko Jaurlaritzako Gazteriako Zuzendaritza Nagusiak edo administrazio-organo baliokideak emana

máximo 40 niños/as. durante todo el horario de prestación del servicio, con el fin de cumplir con los mínimos exigidos por el Decreto 170/1985, de 25 de junio, por el que se regula el régimen de campamentos, colonias, colonias abiertas, campos de trabajo y marchas volantes infantiles y juveniles en su artículo 2.

Si el número de niños/as inscritos/as en las colonias abiertas es igual o inferior a 25, se reducirá el número de monitores en uno. (Se aplicarán las modificaciones recogidas en el apartado correspondiente al valor estimado).

Los niños/as con Necesidades Educativas Especiales contarán con el apoyo complementario de un/a monitor/a. Si las necesidades especiales son leves, tendrán un apoyo compartido (1 monitor/a por cada 2-3 niños/as); si la necesidad educativa es media, tendrán un apoyo específico dentro del grupo. Si las necesidades educativas especiales son altas o en situación de dependencia, la ayuda será individual. (Se aplicarán las modificaciones recogidas en el apartado correspondiente al valor estimado).

b) Servicio complementario de guardería:

Un monitor/a – tres semanas cinco días 8: 30-9:30

Un monitor/a – tres semanas cuatro días 13:30-15: 30

La adjudicataria destinará un monitor/a para garantizar la correcta prestación del servicio de guardería al grupo de un máximo de 12 niños/as durante el horario de prestación de este servicio.

Si el número de niños/as inscritos/as en el servicio de guardería es igual o superior a 12, se incrementara el número de monitores destinados al servicio de guardería en uno. (Se aplicarán las modificaciones recogidas en el apartado correspondiente al valor estimado).

El director/a de colonias deberá estar en posesión del título de Director/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil otorgado por la Dirección General de Juventud del Gobierno Vasco u órgano administrativo equivalente.

Los/as monitores/as contarán con la titulación oficial de monitor/a de tiempo libre infantil y juvenil, otorgada por la Dirección General de Juventud del Gobierno Vasco u órgano

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2026-04-30 15:04:38(UTC) Fecha: 30/04/2026 15:04:38 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (d03613cd-204e-48e9-8098-63d5219eba66) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

(edo, bestela, arau-aldaketa baten ondorioz ezarritako beste titulu bat) edo honako unibertsitate graduetako bat: Haur Hezkuntza, Lehen Hezkuntza, Gizarte Hezkuntza, Gizarte Langintza, Pedagogia, Psikologia edota, Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zientziak.

administrativo equivalente (u otra titulación que venga impuesta con motivo de un cambio normativo en la materia) o en su caso grados universitarios de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Social, Trabajo Social, Pedagogía, Psicología, o Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

Era berean, esleipendunak bermatuko du giza taldeak behar den hizkuntza-ezagutza izango duela saioak euskaraz emateko. Horretarako, kontratuaren exekuziorako esleitutako begirale guztiek, euskararen ezagupena C1 gaitasun mailaren edo horren baliokideren baten bidez egiaztatu beharko dute (Europako Erreferentzia Markoaren egokitzapenaren 48/2009 Dekretua).

Del mismo modo, el/la adjudicatario/a garantizará que el equipo humano con que cuenta disponga de los conocimientos lingüísticos precisos en orden a impartir las sesiones en euskera. Para ello, todos los/as monitores/as asignados/as a la ejecución del contrato deberán acreditar el conocimiento de euskera mediante el nivel de competencia C1 o equivalente (Decreto 48/2009, de adaptación del Marco de Referencia Europeo).

Esleipendunak Justizia Ministerioko Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiria aurkeztu beharko du. Ziurtagiri horretan, begiraleek, zuzendariak eta kontratua gauzatzeko gainerako langileek sexu-delituengatik zigor-aurrekaririk ez dutela adierazi beharko da.

El/La adjudicatario/a deberá presentar certificado del Registro Central de Delincuentes Sexualesdel Ministerio de Justicia en el que se haga constar la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales de los/as monitores/as, del/de la Directora y del resto de personal destinado a la ejecución del contrato.

Ez zaio inoiz zerbitzua emateari utziko esleipendunaren langileek ordu erabilgarririk ez izateagatik.

Nunca se dejará de prestar el servicio por falta de disponibilidad horaria del personal del adjudicatario/a.

Esleipendunak bere gain hartuko du langileek erabiltzaileen aurrean erakusten duten txukuntasunik ezaren edo horiekiko adeitasunik ezaren edo tratu txarraren erantzukizuna.

El/ adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, descortesía o maltrato que el personal observe con respecto al público usuario.

10. Baliabide materialak.

Baliabide materialei dagokienez, esleipendunak bere kontura jarri eta mantendu beharko ditu kontratua behar bezala gauzatzeko beharrezkoak diren materialak, ekipamenduak eta makinak, zerbitzua edo prestazioak emateko.

10. Medios materiales.

En cuanto a los medios materiales, el/la adjudicatario/a queda obligado a aportar y mantener a su costa, para la realización del servicio o prestaciones, los materiales, equipamientos y maquinariaque sean precisos para la buena ejecución del contrato.

Tailerrak eta bestelako jarduerak egiteko behar den materialaren gastu guztiak esleipendunaren kontura izango dira, baita zerbitzua emateko ekipamendua ere.

Serán a cargo del adjudicatario/a la totalidad de los gastos del material necesario para la realización de los talleres y otras actividades, y el equipamiento necesario para llevar a cabo el servicio.

Era berean, kontratistak bere gain hartuko ditu udaleku irekietan parte hartzen duten adingabeak identifikatzeko gastuak. Ildo horretan, udaleku irekietan parte hartzen duten adingabe guztiek uneoro identifikatuta egon beharko dute jantzi baten bidez (kamiseta edo bisera, zapi, edo igerilekuko txanoa), erraz ikusteko moduan.

Asimismo, el contratista asumirá a su cargo los gastos derivados de la identificación de los/as menores integrantes de las colonias abiertas. En este sentido, todos/as los/as menores que participen en las colonias abiertas deberán ir identificados en todo momento a través una prenda/indumentaria (camiseta o visera, pañuelo, o gorro de piscina) que

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2026-04-30 15:04:38(UTC) Fecha: 30/04/2026 15:04:38 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (d03613cd-204e-48e9-8098-63d5219eba66) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Esleipendunaren kontura izango dira jantzien diseinua, erosketa eta kostua.

permita su fácil localización visual. El diseño, adquisición y coste de estas prendas/indumentarias son a cargo del adjudicatario/a.

11. Udal-instalazioen erabilera.

Udalak esleipendunaren esku jartzen ditu lokalak, dauden baldintzetan, eta esleipendunak ezin du bestelako ekipamendurik edo materialik eskatu.

Jarduerak aire zabalean egiten direnean, udal-pilotalekua, ikastetxeko jolastoki estalia, kultur etxearen ondoko haur-parkea, eta Molinar eta Juan Antonio Garay plazak erabili ahal izango dira.

Barruan egiten diren jardueretarako kultur etxeko aretoak erabili ahal izango dira.

Esleipendunak udal igerilekuetarako irteera udalarekin eta igerilekuetako udal zerbitzua emango duen enpresarekin koordinatu beharko du.

Esleipendunak instalazioen egoera ona bermatu beharko du, bai eta zerbitzua emateko erabiltzen den ekipamenduarena eta materialarena ere.

11. Uso de instalaciones municipales.

El Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario/a los locales en las condiciones en las que se encuentran, sin que se pueda exigir por el/la adjudicatario/a ningún equipamiento ni material adicional.

Cuando las actividades se desarrollen al aire libre, se podrá utilizar el frontón municipal, el patio cubierto del colegio, el parque infantil junto a la casa de cultura, y las plazas Molinar y Juan Antonio Garay.

Para las actividades que se realicen en el interior se podrán utilizar las salas de la kultur etxea.

El/la adjudicatario/a deberá coordinar la salida a las piscinas municipales con el ayuntamiento y con la empresa que preste el servicio municipal de piscinas.

El/la adjudicatario/a deberá garantizar el buen estado de las instalaciones, así como del equipamiento y material que se emplee para la prestación del servicio.

12. Euskara Arloarekiko koordinazioa. Esleipendunak etengabeko harremana izan beharko du Euskara Arloko udal-koordinatzai-learekin, eta astean behin gutxienez bilera bat egin beharko du, bai eta koordinatzaile horrek eskatzen dituen gainerako bilera osagarri guztiak ere.

Esleipendunak bertaratzearen eguneroko kontrola egin beharko du. Horretarako, fitxa bat egingo du, eta aste bakoitza amaitzean Udaleko Euskara Arloari emango dio.

12. Coordinación con el Área de Euskera. El/la adjudicatario/a deberá mantener una relación constante con el/la coordinador municipal del Área de Euskera, manteniendo al menos una reunión semanal y todas aquéllas adicionales que sean solicitadas por dicho/a coordinador/a.

El/la adjudicatario/a deberá llevar un control diario de asistencia, elaborando una ficha para el caso y haciendo entrega de la misma al Área de Euskera del Ayuntamiento al finalizar cada semana.

13.- Balio zenbatetsia. (6. klausula)

Balio zenbatetsia (BEZik gabe): 51.015,00 €.

Udaleku irekiak 1. urtea	13.000,00 €
Udaleku irekiak 2. urtea	13.000,00 €
Udaleku irekiak 1. luzapena	13.000,00 €

Zerbitzu-osagarriak 1. urtea	1.080,00 €
Zerbitzu-osagarriak 2. urtea	1.080,00 €

13.- Valor Estimado. (Cláusula 6)

Valor estimado (IVA excluido): 51.015,00 €.

Colonias 1º anualidad	13.000,00 €
Colonias 2º anualidad	13.000,00 €
Colonias 1º prorroga	13.000,00 €

Servicios complementarios 1º año	1.080,00 €
Servicios complementarios 2º año	1.080,00 €

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2026-04-30 15:04:38(UTC) Fecha: 30/04/2026 15:04:38 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (d03613cd-204e-48e9-8098-63d5219eba66) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Zerbitzu osagarriak: 1. luzapena	1.080,00 €
Hezkuntza behar bereziak. Begirale gehiago.	8.775,00 €
Gastu orokorrak eta industria mozkina barne	**51.015,00 €**

Servicios complementarios 1º prorroga	1.080,00 €
Necesidades educativas especiales nuevos monitores	8.775,00 €
Incluye GG y BI	**51.015,00 €**

Aldaketak:

- 25 ume baino gutxiagok izena emateagatik begirale bat murriztea: 975,00€/astea.
- Premia bereziak dituzten haurrei arreta emateko begiralea gehitzea: 975,00 €/astea
- Goizeko zaintza zerbitzuko begiralea gehitzea / murriztea: 140,00 €/astea
- Eguerdiko zaintza zerbitzuko begiralea gehitzea / murriztea: 220 €/ astea.

Modificaciones:

- Reducción de un/a monitor/a por inscripción de menos de 25 niños: 975,00 €/ semana.
- Incremento por monitor/a de atención a niños/as con necesidades especiales: 975,00 €/ semana
- Incremento/reducción de un monitor/a de servicio de guardería de mañana: 140,00 €/ semana
- Incremento/reducción de un monitor/a por servicio de guardería de mediodía: 220 €/ semana.

14. Lizitazioaren oinarrizko aurrekontua.

Aurrekontu mota:

Aurrekontua (BEZik gabe): 28.160,00 €

BEZa: 2.816,00 €

Mota/k: % 10

Lizitaziorako oinarrizko aurrekontua: 30.976,00 euro, BEZa barne.

14. Presupuesto base de licitación.

Tipo de presupuesto:

Presupuesto (IVA excluido): 28.160,00 €

IVA: 2.816,00 €

Tipo/s: 10%

Presupuesto base de licitación: 30.976,00 euros, IVA incluido.

Udaleku irekiak 1. urtea	13.000,00 €
Udaleku irekiak 2. urtea	13.000,00 €
Zerbitzu-osagarriak 1. urtea	1.080,00 €
Zerbitzu-osagarriak 2. urtea	1.080,00 €
Gastu orokorrak eta industria mozkina barne	**28.160,00 €**

Colonias 1º anualidad	13.000,00 €
Colonias 2º anualidad	13.000,00 €
Servicios complementarios 1º año	1.080,00 €
Servicios complementarios 2º año	1.080,00 €
incluye GG y BI	**28.160,00 €**

15. Balorazio-irizpideak.

Hainbat irizpide daude, eta horiek Administrazio Klausula Berezien Agiriaren I. eranskinean definitu dira.

15. Criterios de valoración.

Existe una pluralidad de criterios, los cuales han sido definidos en el Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

16. Administrazio-klausula partikularren agirira jotzea.

Plegu honetan jaso ez diren alderdiei dagokienez, administrazio-klausula partikularren agirian eta I. eranskinean xedatutakoa beteko da.

16. Remisión al PCAP.

En los aspectos no contenidos en este Pliego se estará a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en su Anexo I

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2026-04-30 15:04:38(UTC) Fecha: 30/04/2026 15:04:38 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (d03613cd-204e-48e9-8098-63d5219eba66) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

GORDEXOLAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

ERANSKINA I DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA

GORDEXOLAKO UDALAREN KONTRATUETAKO DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA 2016/679 ERREGELAMENDUA (EB) ETA DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN BERMEARI BURUZKO 3/2018 DBLO

ANEXO I TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS EN CONTRATOS DEL AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA REGLAMENTO (UE) 2016/679 DE PROTECCIÓN DE DATOS y LOPD Y GARANTÍA DE DERECHOS DIGITALES 3/2018

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2026-04-30 15:04:38(UTC) Fecha: 30/04/2026 15:04:38 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (d03613cd-204e-48e9-8098-63d5219eba66) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

GORDEXOLAKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

Tratamenduaren arduraduna eta harremanetarako	Responsable del tratamiento y contacto
Gordexolako Udala Molinar plaza 1 48192 Gordexola	Ayuntamiento de Gordexola Plaza Molinar núm.-. 1 48192 Gordexola
Tratamenduaren eragilea	**Persona encargada del tratamiento**
Pertsona kontratista izango da.	Se corresponderá con la persona contratista
Datuen babeserako delegatua	**Persona delegada de Protección de Datos**
Kontaktua: dpd-dpd@gordexola.eus	Contacto: dpd-dpd@gordexola.eus
Pertsona interesdunaren eskubideak	**Derechos de la persona interesada.**
Interesdunak bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko eskubidea du, baita horiektratatzeko mugak jartzeko edo horren aurka agertzeko ere, eta horretarako, Aholkularitza Juridiko, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atalari zuzendutako idatzia aurkeztu beharko du hemen: • Gordexolako Udaleko Erregistro Orokorra (Erregistro bulegoa, Molinar plaza 1, Gordexola 48192) 39/2015 Legean aurreikusitako lekuetan Interesatuak era berean eskubidea du dagokion Kontrol Agintaritzan (Datuak Babesteko Euskal Bulegoan) erreklamazioak egiteko.	La persona interesada podrá acceder a sus datos, solicitar su rectificación, su supresión o la limitación de su tratamiento y oponerse a este presentando un escrito dirigido a la Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de laInformación y Protección de Datos en: • Registro Central de Ayuntamiento de Gordexola (Oficina de Registro, Plaza Molinar num. 1 Gordexola 48192) Lugares previstos en la Ley 39/2015 La persona interesada dispone igualmente delderecho a reclamar ante la autoridad de control pertinente (Agencia Vasca de Protección de Datos).
Tratamenduaren helburua	**Finalidad del tratamiento**
Gordexolako Udalak antolatutako Udaleku Irekietan parte hartuko duten adingabekoen datu pertsonalak eta medikuak kudeatzea.	Gestionar los datos personales y médicos de las personas participantes en la actividad Udaleku Irekiak organizada por el Ayuntamiento de Gordexola.

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2026-04-30 15:04:38(UTC) Fecha: 30/04/2026 15:04:38 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (d03613cd-204e-48e9-8098-63d5219eba66) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Gordexolako Udala · Molinar plaza 1 · 48192 Gordexola (Bizkaia) · 94 679 97 04-94 679 80 04 · www.gordexola.eus · udala@gordexola.eus

Datuen tratamenduaren jarduerak		Actividades del tratamiento de datos	
Datu pertsonalen tratamenduak honako hauekbarne hartuko ditu:		El tratamiento los datos personales de comprenderá	
Adierazi X batekin tratatuko diren ekintzak		Marcar con una X las acciones a tratar:	
Datuak atzematea		Captura de datos	
Datuak grabatzea		Grabación de datos	
Datuak egituratzea		Estructuración de datos	
Datuak aldatzea		Modificación de datos	
Interesdunekin harremanetan jartzea	X	Puesta en contacto con pertsonas interesadas	X
Datuak biltegiratzea	X	Almacenamiento de datos	X
Datuak ateratzea (berreskuratzea)		Extracción de datos (recuperación)	
Datuak kontsultatzea	X	Consulta de datos	X
Datuak lagatzea / zabaltzea		Cesión / difusión de datos	
Datuak interkonektatzea (gurutzatzea)		Interconexión (cruce) de datos	
Datuak erkatzea (egiaztatzea)		Cotejo (comprobación) de datos	
Datuak suntsitzea	X	Destrucción de datos	X
Tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan datuak kontserbatzea		Conservación de datos en sistemas de información del encargado de tratamiento	
Datuen aldi baterako kopiak egitea		Copias temporales de datos	
Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuen berreskuratzea		Copias de seguridad de los datos de recuperación de datos,	
Beste batzuk (zehaztu)		Otros (especificar)	
Tratamenduaren zilegitasuna		Legitimación del tratamiento	
• DBEOren 28. art.		• Art 28 RGPD	
• 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, sektore publikoaren kontratuei buruzkoa.		• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratosdel Sector Público.	
• Pertsona kontratistarekin formalizatu beharreko kontratua.		• Contrato a formalizar con la persona contratista.	
Datu pertsonalen kategoriak		Categorías de datos personales	
NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala	X	D.N.I. /N.I.F. / Documento de Identificación Oficial	X
Izen-abizenak	X	Nombre y Apellidos	X
Posta-helbidea	X	Dirección Postal	X

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: http://www.gordexola.eus ***Onartze kodea {D03613CD-204E-48E9-8098-63D5219EBA66}***
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección http://www.gordexola.eus ***Código Verificación {D03613CD-204E-48E9-8098-63D5219EBA66}***

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2026-04-30 15:04:38(UTC) Fecha: 30/04/2026 15:04:38 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (d03613cd-204e-48e9-8098-63d5219eba66) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Gordexolako Udala · Molinar plaza 1 · 48192 Gordexola (Bizkaia) · 94 679 97 04-94 679 80 04-www.gordexola.eus-udala@gordexola.eus

Telefonoa Whatsapp bidezko jakinarazpenak	X	Teléfono Comunicaciones a través de whatsapp	X
Sinadura		Firma	
Nazionalitatea		Nacionalidad	
Jaioteguna	X	Fecha de Nacimiento	X
Jaioterria		Lugar de Nacimiento	
Adina	X	Edad	X
Egoera zibila		Estado Civil	
Helbide elektronikoa	X	Correo electrónico	X
Sexua	X	Sexo	X

Irudia (argazkiak edo bideoak	X	Imagen (fotografias o videos)	X
Soinuak (audio-grabaketak)		Sonidos (Grabaciones audio)	
Sare sozialak (Twitter, Facebook, Instragram profilak, besteak beste)		Redes sociales (perfil Twitter, Facebook, Instagram, entre otros)	
Seme-alaba kopurua		Número de hijos o hijas	
Familia ugaria	X	Familia numerosa	X
Ezaugarri pertsonalak (altuera, pisua, taila, besteak beste)		Características personales (Altura, peso,talla, entre otros)	
Beste batzuk (zehaztu) Gaixotasunak / Osasun tratamenduak	X	Otros (especificar) Enfermedades/ Tratamientos Médicos	X
Beste datu mota batzuk		Otro tipo de datos	
Prestakuntza-datuak (titulu akademikoak, diplomak, besteak beste)		Datos de formación (Títulos académicos, diplomas, entre otros	
Lanbide-esperientzia -edo -historia		Experiencia o Historial profesional	
Lanbidea		Profesion	
Lanpostua edo lanbide-kategoria		Licencias, Permisos o autorizaciones	
Elkarte, klub edo bestelakoetan kide izatea		Pertenencia a Asociaciones, Clubes, entreotros	
Jabetza edo ondasunak		Propiedad o posesiones	
Ekonomikoak, finantzarioak edoaseguruenak (banku-datuak, kontu korrontea, txartel-zenbakia, zergei,soldatei, subsidioei buruzko datuak, besteak beste)		Económicos, Financieros y de Seguros (Datos Bancarios, Cuenta Corriente, Número de Tarjeta, Datos sobre Tributos, Sueldos, Subsidios, entre otros)	
Informazio komertzialerako datuak (jarduerak, negozioak, besteak beste)		Datos de información comercial (Actividades, Negocios, entre otros)	

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: http://www.gordexola.eus ***Onartze kodea {D03613CD-204E-48E9-8098-63D5219EBA66}***
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección http://www.gordexola.eus ***Código Verificación {D03613CD-204E-48E9-8098-63D5219EBA66}***

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2026-04-30 15:04:38(UTC) Fecha: 30/04/2026 15:04:38 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {d03613cd-204e-48e9-8098-63d5219eba66} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Gordexolako Udala · Molinar plaza 1 · 48192 Gordexola (Bizkaia) · 94 679 97 04-94 679 80 04-www.gordexola.eus-udala@gordexola.eus

Transakzioei buruzko datuak (interesdunak eskainitako ondasun edo zerbitzuak, interesdunak jasotako ondasun edo zerbitzuak, besteak beste)		Datos de transacciones (Bienes o servicios ofertados por la persona interesada, bienes o servicios recibidos por la persona interesada, entre otros)	
Administrazioko arau-hausteei buruzkodatuak		Datos sobre infracciones administrativas	
Zigor arau-hausteei buruzko datuak		Datos sobre infracciones penales	
Beste batzuk (zehaztu)		Otros (especificar)	

DATUEN KATEGORIA BEREZIAK (DBEOren 9. art)		CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS (art. 9 RGPD)	
Etnia- edo arraza-jatorria		Origenétnico o racial	
Iritzi politikoak		Opciones Políticas	
Sinesmen erlijioso edo filosofikoak		Convicciones religiosas o filosóficas	
Sindikatu-afiliazioa		Afiliacion Sindical	
Datu genetikoak		Datos Genéticos	
Pertsona fisiko bat adiera bakarrean identifikatzera bideratutako datu biometrikoak		Datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona fisica	
Osasunari buruzko datuak	X	Datos relativos a la salud	X
Sexu-bizitzari edo sexu-joerei buruzkodatuak		Datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales	

Pertsona interesdunen kategorien deskribapena		Descripción de las categorías de personas interesadas	
X batekin adierazi:		Marcar con una X:	
Herritarrak		Ciudadanía	
Adingabeak (14 urte, DBEDBLOren 7 art.	X	Menores (14 años, art 7 LOPDGDD)	X
65 urte gorako pertsonak		Personas mayores de 65 años	
Egoiliarrak		Personas Residentes	
Bezeroak		Personas Clientes	
Hornitzaileak		Personas Proveedoras	
Atxikitako pertsonak edo kideak		Personas Asociadas o Miembros	
Jabeak edo errentariak		Personas propietarias o Arrendatarias	
Ikasleak		Personas Estudiantes	
Legezko ordezkariak		Personas Representantes legales	
Harremanetarako pertsonak		Personas de Contacto	

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: http://www.gordexola.eus ***Onartze kodea {D03613CD-204E-48E9-8098-63D5219EBA66}***
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección http://www.gordexola.eus ***Código Verificación {D03613CD-204E-48E9-8098-63D5219EBA66}***

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2026-04-30 15:04:38(UTC) Fecha: 30/04/2026 15:04:38 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {d03613cd-204e-48e9-8098-63d5219eba66} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Gordexolako Udala · Molinar plaza 1 · 48192 Gordexola (Bizkaia) · 94 679 97 04-94 679 80 04-www.gordexola.eus-udala@gordexola.eus

Eskatzaileak		Personas solicitants	
Onuradunak		Personas Beneficiarias	
Langileak		Personas Trabajadoras	
Enplegu eskatzaileak		Personas Demandantes de Empleo	
Kargu publicoa duten pertsonak		Personas con cargos Públicos	
Datuenjatorria		Origen de los datos	
Interesdunak edo bere ordezkariak	X	Propias personas interesadas o su representante	X
Administrazio publikoak: (Zehaztu): Gordexolako Udala	X	Administraciones Públicas (Expecificar) Ayuntamiento de Gordexola	X
Erregistro publikoak(Zehaztu):		Registros Públicos (Especificar)	
Sektore publikoko beste erakunde batzuk (Zehaztu):		Otras entidades del Sector Público (Especificar)	
Beste batzuk(Zehaztu):		Otras (Especificar):	
Datuen hartzaileak		Personas destinatarias de los datos	
Gordexolako Udala eta kontratista.		Ayuntamiento de Gordexola y la contratista.	
Datuak kontserbatzeko epea		Plazo de conservación de los datos	
Kontratuaren egikaritzea betetzeko beharrezkoa den denboran zehar kontserbatuko da, bere berme-epean zehar hedatu eta legezko edo kontratuzko betebeharrak bete.		Se conservarán durante el tiempo necesario paracumplir con la ejecución del contrato, extensión durante su plazo de garantía y posterior cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.	

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: http://www.gordexola.eus ***Onartze kodea {D03613CD-204E-48E9-8098-63D5219EBA66}***
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección http://www.gordexola.eus ***Código Verificación {D03613CD-204E-48E9-8098-63D5219EBA66}***

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2026-04-30 15:04:38(UTC) Fecha: 30/04/2026 15:04:38 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {d03613cd-204e-48e9-8098-63d5219eba66} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.