



ERRETERIA UDALA

Giza Baliabideak / Recursos Humanos

Espediente zk./Nº expediente: 2025RLAB0003

Gaia/Asunto: 2025eko Madalenetarako eta Atlantikaldirako festatetako laguntzaileak kontratatzea. Contratación de auxiliares de fiestas para Madalenas y Atlantikaldia 2025.

Eskatzailea/Solicitante: ERRETERIAKO UDALA

NAN(IFK)/DNI(NIF): P2007200E

Kokalekua/Emplazamiento: ERRETERIA

2025EAN JAIETAKO LAGUNTZAILEAK (MADALENAK ETA ATLANTIKALDIA) HAUTATZEKO DEIALDIAREN OINARRIAK

Deialdi honen xedea da **FESTETAKO LAGUNTZAILEAK** hautatzea, 2025eko Madalenetan lana egiteko. Zerrenda hau, Atlantikaldirako ere erabiliko da baita sortu daitezkeen antzeko beharrak betetzeko ere, 2026ko deialdia egin arte.

1. Kontratatu diren pertsonen zereginak:

Bete beharreko zereginak bi arlotan banatzen dira:

1.1 Trafikoko zereginak

- Jaiaren eremuaren perimetroa ixteko hesiak zaintzea.
- Antolatutako ekitaldiekin batera joatea; adibidez: danborradak, buruhandiak, etab. Jai-eremuaren barnekoak eta kanpokoak bereizi behar dira.

Jai-eremuaren barnean: beraiekin joatea eta Udaltzaingoa informazioa ematea.

Jai-eremutik kanpo: beraiekin joatea eta trafikoa moztea, trafikoko araudian ezarritakoaren arabera.

1.2 Zerbitzu lagungarriak

- Aparkalekuak zaintzea.
- Hesiak zaintzea.
- Ekitaldietako beste espazio batzuk zaintzea.
- Bandoak eta bestelakoak banatzea.
- Hesiak jartzea eta kentzea.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIARES DE FIESTAS (MADALENAS Y ATLANTIKALDIA) EN 2025

Es objeto de la presente convocatoria la selección de **AUXILIARES DE FIESTAS** para trabajar en las Madalenas de 2025. Esta lista también se utilizará para Atlantikaldia y futuras necesidades similares que surjan hasta la nueva convocatoria del año 2026.

1. Tareas que deben cumplir las personas que se contraten:

Las tareas a desempeñar se dividen en dos áreas:

1.1 Tareas de tráfico

- Vigilancia de vallas del cierre perimetral del recinto festivo.
- Acompañamiento a actos organizados como por ejemplo, tamborradas, cabezudos etc., a distinguir dentro y fuera del recinto festivo.

Dentro del recinto festivo: Labores de acompañamiento e información a la Policía Local.

Fuera del recinto festivo: Labores de acompañamiento y cortes de tráfico de acuerdo con lo establecido en la normativa de tráfico.

1.2 Servicios auxiliares

- Vigilancia de parkings habilitados.
- Vigilancia de vallados.
- Vigilancia de otros espacios destinados a actos.
- Reparto de bandos etc.
- Colocación y retirada de vallas.



ERRETERIA UDALA

Giza Baliabideak / Recursos Humanos

Gainera, beren kategoriarekin bat datozen antzeko lanak esleitzen ahalko zaizkie.

2. Laneko egutegia eta ordutegia:

Uztailaren 21etik 25era, 5 egunetan, esleituko zaien lan-txandan eta esleituko zaizkien mozketak puntuetan beteko dute zerbitzua. Egun horiek handitu daitezke festatako programa dela eta beharrik balego.

Lan-txandak honako hauek izango dira:

- Goizez: 06:00 – 14:00.
- Arratsaldez: 14:00 – 22:00.
- Gauez: 22:00etatik 06:00etara (azken jardunaldia uztailaren 25eko 22:00etan hasiko da eta uztailaren 26ko 6:00etan amaituko da).

Lan-txanda hautatuen behin betiko zerrendaren hurrenkera zorrotzaren arabera esleituko zaie: goizeko txanda lehenengo zazpiei, arratsaldekoa hurrengo zazpiei eta gauekoa azken zazpiei.

Txanda horiez gain, beste batzuk ere egon daitezke, sortzen diren beharrak direla eta. Txandak kontratu bakoitzean zehaztuko dira.

3. Derrigorrezko prestakuntza-saioa

Kontratatzeko diren pertsonak uztailaren 18an, 9:00etatik 11:00etara Reina Aretoan (Xenpelar kalea, 3) egingo den nahitaezko eta ordaindutako prestakuntza-bilerara joan beharko dute. Bileran horretan, egin beharreko lanari buruzko argibideak emango dira.

4. Baldintzak:

- 18 urte beteak edukitzea kontratuaren hasierako datan.
- Langabezian egotea kontratuaren hasierako datan.
- Eskola ziurtagiria edota maila altuagoko titulazio akademiko baten jabe itzatea.
- Euskaraz elkarriketa bat izateko gauza

Además, podrán asignárseles otras tareas análogas, acordes con su categoría.

2. Calendario y horario laborales:

Desempeñarán el servicio en los puntos de corte que les serán asignados, durante **5 jornadas en los turnos que tengan asignados, del 21 al 25 de julio**. Estos días podrán ampliarse si por la programación las de las fiestas se ve necesario.

Los turnos de trabajo serán los siguientes:

- Mañana: 06:00 – 14:00 h.
- Tarde: 14:00 – 22:00 h.
- Noche: 22:00 – 06:00 h. (la última jornada comenzará a las 22:00 h. del 25 de julio y finalizará a las 6:00 h. del 26 de julio)..

El turno de trabajo les será asignado por estricto orden de la lista definitiva de seleccionados: el turno de mañana a los primeros siete, el de tarde, a los siete siguientes y el de noche, a los últimos siete.

Además de estos turnos, podrá haber otros diferentes debido a necesidades que surjan. Los turnos se detallarán en cada uno de los contratos.

3. Sesión de formación obligatoria

Las personas que se contraten deberán asistir a la reunión de formación previa obligatoria y remunerada que se realizará el día 18 de julio de 9:00 a 11:00h en la sala Reina (Xenpelar kalea, 3), donde se darán las indicaciones oportunas sobre el trabajo a realizar.

4. Requisitos:

- Tener cumplidos 18 años de edad a fecha del inicio de la contratación.
- Estar en situación de desempleo a fecha del inicio de la contratación.
- Estar en posesión del certificado de escolaridad o titulación académica superior.
- Ser capaz de mantener una conversación en



ERRENTERIA UDALA

Giza Baliabideak / Recursos Humanos

izatea. Eskakizun hau betetzeko xedez, hautatuak suertatzen diren pertsonak deituak izango dira udal Euskaltegiaren elkarrizketa bat edukitzeko. Aurreko hala izanik ere, ez dute azterketarik egin beharko **2. hizkuntza-eskakizuna** edo baliakidea egiaztatua duten pertsonen eta 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2022, 2023, 2024 urteetako deialditakoren batean, helburu bererako eginiko euskara-froga gainditu zutenek.

- Disziplinazko espedientea dela medio, Estatuko, Autonomi Elkartearen nahiz udal erakundearen menpeko lanetik banandua ez izana, ezta ere herri eginkizunetan aritzeko.
- Indarrean dagoen araudiaren arabera legezko ezgaitasun edo bateraezintasun kasuren baten ez egotea, beti ere legeak ematen duen aukeratzeko eskubidea alde batera utzita.

5. Eskabideak aurkezteko era

Parte hartzeko eskabideak **nahitaez telematikoki** aurkeztuko dira Errenteriako Udalaren egoitza elektronikoa, E01902 eskabide eredua eta "Madalenak eta Atlantikaldirako festetako laguntzaile gisa lana egiteko deialdian parte hartzeko eskaera" izeneko tramitea erabiliz.

- E01902 inprimakirako esteka: [E01902.pdf \(errenteria.eus\)](https://static.errenteria.eus/zerbikat/inprimakiak/E01902.pdf)
- Tramiterako esteka: [Madalenak eta Atlantikaldirako festetako laguntzaile gisa lana egiteko deialdian parte hartzeko eskaera.](https://static.errenteria.eus/zerbikat/inprimakiak/E11902.pdf)

Eskaera telematikoki aurkezteko, beharrezkoa da hautagaiek identifikazio eta sinadura ziurtagiri elektronikoa izatea: BakQ, NAN elektronikoa, herritarraren ziurtagiria, CI@ve,...

Ziurtagiri horietakoren bat ez badute, BakQ ziurtagiria doan eska dezakete ZU! arreta-zerbitzuan. Zure Udala.

Izena eman nahi dutenek baliabide elektronikoen erabilera laguntzeko eskubidea izango dute.

euskera. Al objeto de acreditar este requisito, las personas que resulten seleccionadas serán convocadas para realizar una entrevista personal en el Euskaltegi municipal. No obstante lo anterior, quedarán exentas aquellas personas que tengan acreditado el **perfil lingüístico 2** o equivalente y aquellas que superaron la prueba de euskera realizada en cualquiera de las convocatorias de los años 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2022, 2023 y 2024 con el mismo motivo.

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- No estar incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.

5. Forma de presentar las solicitudes

Las solicitudes de participación se presentarán **obligatoriamente de forma telemática** en la sede electrónica del Ayuntamiento de Errenteria utilizando el modelo de instancia E11902 y el trámite con el nombre: "Solicitud para participar en convocatoria para selección de auxiliares de fiestas de Magdalenas y Atlantikaldia".

- Enlace al impreso E11902: <https://static.errenteria.eus/zerbikat/inprimakiak/E11902.pdf>
- Enlace al trámite: [Solicitud para participar en convocatoria para selección de auxiliares de fiestas de Magdalenas y Atlantikaldia.](https://static.errenteria.eus/zerbikat/inprimakiak/E11902.pdf)

Para presentar telemáticamente la solicitud, es necesario que las personas candidatas tengan un certificado electrónico de identificación y firma: BakQ, DNI electrónico, Certificado ciudadano, CI@ve,...

Si no tienen alguno de estos certificados pueden pedir el certificado BakQ de forma gratuita en el servicio de atención ZU! Zure Udala.

Las personas que quieran inscribirse tendrán derecho a ser asistidas en el uso de medios



ERRENTERIA UDALA

Giza Baliabideak / Recursos Humanos

Horretarako, **943449600** telefonora dei dezakete edo ZU! zerbitzura joan. Zure Udala bi tokietako edozeinetan:

- Udaletxean, beheko solairuan. Astelehenetan: 7:30-14:00; asteazkenetan eta ostiraletan: 7:30-15:00; astearte eta ostegunetan: 7:30-19:00.
- Aldakoeneako eraikinean (Aldakoenea, 2. Beraun) Astelehenetik ostiralera, 8:00-14:00.

6. Eskaera-orriarekin batera aurkeztu beharreko dokumentuak:

Eskaera-orriari dokumentu hauek aurkeztu beharko ditu:

- NAN.
- Titulu akademikoa.
- Euskarako tituluaren fotokopia, edukitezotan (ez dutenek, aurrean adierazi den egunean udal euskara zerbitzuak proba bat egingo die).

Agiri horiek eskabidearekin batera aurkeztu beharko dira. Ezinbestekoa da horiek guztiak eskaneatuta eta gorderik izatea, eskaera aurkezteko erabiliko den ordenagailuan.

7. Eskaera aurkezteko eman beharreko pausoak:

7.1. Ordenagailu batetik, Ireki eskaera-izapidea dagoen web orria: [Madalenak eta Atlantikaldirako festetako laguntzaile gisa lana egiteko deialdian parte hartzeko eskaera.](#)

7.2. Deskargatu "E01902-Jaietako laguntzaileak hautatzeko deialdia" inprimakia.

7.3. Inprimakia bete hautagaiaren datuekin.

7.4. Inprimakia ordenagailuan jaso

7.5. "Online tramitazioa hasi" botoia sakatu.

7.6. Ziurtagiri elektronikoarekin identifikatzea.

7.7. Eskaeraren sarrera-erregistroa egiteko pantailan adierazten diren urratsei jarraitu.

electrónicos para presentar las solicitudes y para ello podrán llamar por teléfono al **943449600** o acudir presencialmente al servicio ZU! Zure Udala en cualquiera de sus dos localizaciones:

- En el Ayuntamiento, en la planta baja. Horario Lunes: 7:30-14:00; miércoles y viernes: 7:30-15:00; martes y jueves: 7:30-19:00.
- En el edificio - Aldakoenea (Aldakoenea, 2. Beraun) De lunes a viernes de 8:00-14:00.

6. Documentos a presentar junto con la instancia-solicitud:

A la instancia-solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- DNI
- Título académico
- Título de euskera, en caso de tenerlo (a las personas que no lo tengan, el servicio municipal de euskera les realizará una prueba).

Estos documentos deberán adjuntarse a la solicitud. Es necesario que tenerlos escaneados y guardados en el ordenador desde el que se presentará la instancia-solicitud.

7. Pasos a realizar para presentar la solicitud:

7.1. Desde un ordenador, abrir la página web donde está el trámite de solicitud: [Solicitud para participar en convocatoria para selección de auxiliares de fiestas de Magdalenas y Atlantikaldia.](#)

7.2. Descargar el impreso "[E11902-Convocatoria de selección de auxiliares de fiestas](#)"

7.3. Rellenar el impreso con los datos de la persona candidata.

7.4. Guardar el impreso en el ordenador.

7.5. Pulsar el botón "Iniciar tramitación online".

7.6. Identificarse con el certificado electrónico.

7.7. Seguir los pasos que se indican en la pantalla para hacer el registro de entrada de la solicitud,



ERRENTERIA UDALA

Giza Baliabideak / Recursos Humanos

- E01902 eskaera-inprimakia beteta (ez da sinatu behar, digitalki sinatuko da eskaera aurkeztean).
- NAN.
- Titulu akademikoa.
- Euskarako tituluaren fotokopia, edukitzekotan (ez dutenek, aurrean adierazi den egunean udal euskara zerbitzuak proba bat egingo die).

7.8 Eskaera sinatu.

8. Eskabideak aurkezteko epea:

Epea: 2025eko maiatzaren 26tik ekainaren 9ra (biak barne)

9. Deialdian onartutako behin-behineko zerrenda onetsi eta argitaratzea.

Izena emateko epea bukatuta, onartu eta baztertuen behin-behineko zerrenda onetsi eta argitaratuko da (ekainaren 10etik 12ra artean). Zerrenda ekainaren Udalaren web orrian eta 5 egun balioduneko epea irekiko da erreklamazioak aurkezteko.

10. Deialdian onartutako behin betiko zerrenda onetsi eta argitaratzea.

Erreklamazioak aurkezteko epea bukatutik, halakorik bada, ebazpena emanen da eta onartu eta baztertuen behin betiko zerrenda onetsiko da. Zerrenda hori Udalaren web orrian argitaratuko da (ekainaren 19tik 20ra artean)

11. Hautatzeko prozedura:

- Zozketa bidez egingo da hautaketa.
- Lehentasuna izango dute Errenterian erroldatuek.

incorporando los siguientes documentos:

- Impreso de solicitud E11902 completado (no hace falta firmarlo, se firmará digitalmente al presentar la solicitud).
- DNI
- Título académico
- Título de euskera, en caso de tenerlo (a las personas que no lo tengan, el servicio municipal de euskera les realizará una prueba).

7.8. Firmar la solicitud.

8. Plazo de presentación de instancias:

Plazo: del 26 de mayo al 9 de junio de 2025 (ambos incluidos)

9. Aprobación y publicación de la lista provisional de personas admitidas a la convocatoria.

Finalizado el plazo de inscripción, se aprobará y publicará la lista provisional de personas admitidas y excluidas (entre 10-12 de junio). La lista se publicará en la página web municipal y se abrirá un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

10. Aprobación y publicación de la lista definitiva de personas admitidas en la convocatoria

Terminado el plazo para presentar reclamaciones, se resolverán, si las hubiera, y se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, publicándose en la web municipal (entre el 19-20 de junio)

11. Procedimiento de selección

- La selección se hará mediante sorteo.
- Tendrán prioridad las personas empadronadas en Errenteria.



ERRETERIA UDALA

Giza Baliabideak / Recursos Humanos

- Zozketa **ekainaren 23an** egingo da, emaitza udal web orrian, eta iragarki oholtzan argitaratuko delarik.
- Zozketa egiteko erabiliko den zerrenda onartutako pertsonen behin betiko zerrenda da. Zerrenda hori Udalaren iragarki oholean argitaratuko da.
- Hautatutakoek ez badute **euskara-maila egiaztatuta**, hizkuntza-probak egin beharko dituzte, horretarako deituko zaie (**ekainaren 25 eta 26rako aurreikusita dago**). Euskara proba honek ez du euskararen egiaztasun ofizialik sortuko, eta soilik oinarri hauen ondorioz sortutako lan eskaintzetan kontratatua izateko balioko du.
- Zozketaren emaitzekin zerrenda bat osatuko da, orden batekin. Zerrenda horretatik, Madalenetako jaietarako lehenengo 21ak kontratatutak izango dira, betiere euskara titulua edo euskara proba gainditu dutenean. Sortzen diren beharretarako, hain zuzen ere Atlantikaldirako, kontratatua izan denaren hurrengotik hasiko da kontratatzen, hurrenkera errespetatuz (betiere euskara titulua edo euskara proba gainditu dutenean). Honako hau izango da zerrenda hau erabiltzeko araua.
- El sorteo tendrá lugar **el 23 de junio** y el resultado se publicará en la página web municipal y en el tablón de anuncios.
- La lista que se utilizará para el sorteo es la lista definitiva de personas admitidas que estará publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- Las personas seleccionadas que no tengan acreditado el nivel de **conocimiento de euskera**, deberán realizar las pruebas a las que se les convoque (**previsto para el día 25 y 26 de junio**). Esta prueba de euskera no generará el certificado oficial de euskera y servirá únicamente para la contratación en las ofertas de trabajo que se deriven de las presentes bases.
- Con los resultados del sorteo se conformará la lista con el orden correspondiente. Para las fiestas de Madalenas se contratarán a los primeros 21 siempre y cuando cumplan con el requisito de la titulación de euskera o en su defecto superen la prueba de euskera. Para las siguientes necesidades que surjan, como Atlantikaldia, se comenzará a llamar desde la siguiente persona a la última que haya sido contratada (siempre y cuando cumplan con el requisito de la titulación de euskera o en su defecto superen la prueba de euskera). Esta será la norma de actuación para el uso de la lista.

12.Hurrengo izapideak

Zozketan hautatuak izan diren pertsonen eta lehenengo 20 ordezkoei **e-mail bat bidaliko zaie** beharrezko informazio guztiarekin.

Hautagaiak berak kontsultatu beharko du bere e-maila zozketaren egunean bertan eta hurrengo egunean. Emailez abisu hori bidali ahal izateko, ezinbestekoa da hautagaiek eskaera orrian bertan **bere e-maila garbi adieraztea**.

Era berean, hautatuak izan direnen zerrenda eta zain geratzen direnen zerrenda osagarria, udal web orrian argitaratuko dira.

Kontratu guztiak eta izendapen-jakinarazpenak

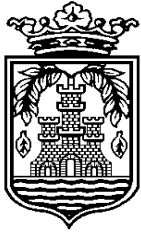
12.Trámites posteriores

A las personas seleccionadas en el sorteo y a los 20 primeros suplentes, **se les enviará un e-mail** con toda la información necesaria.

Es preciso que cada aspirante consulte su correo electrónico el día del sorteo y al día siguiente. Para poder realizar ese aviso mediante email, es indispensable que las personas aspirantes indiquen en la solicitud su **dirección de correo electrónico de forma clara**.

Así mismo, se publicarán en la web municipal la lista de personas seleccionadas y la lista complementaria de quienes quedan en la lista de espera.

Todas los contratos y las notificaciones de



ERRETERIA UDALA

Giza Baliabideak / Recursos Humanos

elektronikoki sinatu beharko dira, identifikazio-eta sinadura-ziurtagiri elektroniko baten bidez: BakQ, NAN elektronikoa, herritarraren ziurtagiria, CI@ve,...

nombramiento deberán firmarse electrónicamente, a través de un certificado electrónico de identificación y firma: BakQ, DNI electrónico, Certificado ciudadano, CI@ve,...

13.Uko egiteak

Aurreko urteetan eman izan diren azken uneko uko egiteek zerbitzu publikoari sortzen dioten kaltea dela eta, kontratuari uko egiteko azken eguna uztailaren 12a izango da.

Data horretatik aurrera uko egiteak justifikatu egin beharko dira, eta erregistro elektronikoan agiri bidez egiaztatu. Edozein kasuan, gerora eta ustekabeen sortutako egoerak izan beharko dute, aurreikusi ezin zitezkeenak eta izena-emateko epearen azken egunaren ondoren sortutakoak izan beharko duten egoerak.

Horretarako epea gainditu ondoren eta dagokion justifikaziorik gabeko ukoa aurkeztea, festetako laguntzaileak kontratatze 2026ko eta 2027ko deialdietan EZ ONARTUA izateko kausa izango da.

13.Renuncias

Debido al daño en el servicio que suponen las renuncias de último momento que se han dado en los años anteriores, la fecha límite para renunciar al contrato será el 12 de julio.

Las renuncias posteriores a dicha fecha deberán ser justificadas y acreditadas documentalmente en el registro electrónico. En cualquier caso, deberá tratarse de situaciones sobrevenidas, que fueran imprevisibles y que se hubieran generado a partir del último día del plazo de inscripciones.

La presentación de la renuncia no justificada, una vez superado el plazo para ello, será causa de NO ADMISIÓN en las convocatorias 2026 y 2027 para la contratación de colaboradores de fiestas.

14.Deialdiaren indarraldia

Deialdi honen ondoriozko zerrenda haren xede diren beharretarako erabiltzen ahalko da: Atlantikaldiaren beharrak betetzeko ere erabiliko da, baita sortu daitezkeen antzeko beharrak betetzeko ere, 2026ko deialdia egin arte. Betiere, edozein ekitalditan lan egiteko deitua izan den azken pertsonaren hurrengoa deitzeko araua jarraituz eta zerredaren hurrenkera errespetatuz.

14.Vigencia de esta convocatoria

La lista resultante de esta convocatoria se utilizará para las necesidades objeto de la misma que surjan: para Atlantikaldia y futuras necesidades similares que surjan hasta la nueva convocatoria del año 2026. Siempre siguiendo la regla de llamar a la siguiente persona de la última que haya sido llamada para trabajar en cualquier evento y siguiendo el orden de lista