

idazkaritza-kontuhartzailletza

IRAGARKIA

Eskoriatzako Udaleko alkateak ondoko Ebazpena eman zuen 2026ko martxoaren 26an:

LEHENENGOA.- Gaur egun kulturako teknikari plaza betetzen duen pertsonaren erretiroagatik hutsik geldituko den lanpostua betetzeko bitarteko funtzionario bat hautatu eta izendatzeko oinarriak onartzea. Plaza hori Administrazio Bereziko Eskalako A taldeko A2 azpitaldekoa, Teknikarien Azpieskalakoa eta Erdi Mailako Teknikarien Klasekoa da.

BIGARRENA.- Deialdia egitea eta Idazkaritzak plaza betetzeko espedienteak izapidetu dezala.

HIRUGARRENA.- Deialdi hori eta dagozkion oinarriak Udalaren iragarki-taulan eta webgunean argitaratzea.

LAUGARRENA.- Erabaki honen berri ematea Udalbatzarrari egiten duen lehen bilkuran.

BOSGARRENA.- Erabaki honek administrazio bidea agortzen du. Berorren aurka, nahi izanez gero, berraztertze errekurtsoa aurkez daiteke administrazioarekiko auzi-errekurtsoaren aurretik, hilabeteko epean erabaki hau jakinarazten den hurrengo egunetik kontatzen hasita, edo bestela, zuzenean Donostiako auzi-administrazioetarako epaitegian inpugnatu daiteke, jakinarazten den biharamunetik hasita bi hilabeteko epean, guzti hori bidezkoztat jo daitezkeen beste batzuek gain.

KULTURA TEKNIKARI BAT ALDI BATERAKO HAUTATZEKO DEIALDIA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK

LEHENENGOA.- Deialdiaren helburua.

Deialdiaren xedea da gaur egun kultura-teknikari plaza betetzen ari den pertsonak erretiroa hartu duelako hutsik dagoen lanpostu bat betetzeko bitarteko funtzionario bat hautatu eta izendatzea. Plaza hori Administrazio Bereziko Eskalako A taldeko A2 azpitaldekoa da, Teknikarien Azpieskalakoa eta erdi-mailako teknikari klasekoa, eta bere titulazio-taldeari (lanpostu-mailako osagarria: 22) dagozkion oinarritzko ordainsariez eta plaza atxikitzen zaion lanpostuari esleitutako osagarriez hornituta dago.

Kultura teknikaria bitarteko funtzionario izendatuko da, lanpostua behin betirako bete arte karrerako funtzionario batekin.

Lanpostu honen funtzio eta erantzukizun nagusiak bigarren oinarrian zerrendatutakoekin lotutakoak dira.

Lanpostuak C1C1 hizkuntza-eskakizuna dauka esleituta, eta derrigortasun-data igarota.

Lanegunak eta ordutegia Udalak urtero ezartzen dituenak izango dira, eta asteburu eta jaiegun batzuetan lan egin beharko da kultura-zerbitzuaren beharrei erantzuteko, zerbitzuak eskatzen duen ordutegiaren malgutasun eta izaera irregularrarekin.

Hautaketa prozesua amaitutakoan, oposizio aldia gainditu duten eta funtzionario izendatu ez diren hautagaiekin lan poltsa bat osatuko da, lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta, lanpostu berdinetan edo antzerakoetan langile ez finkoen beharrak estaltzeko erabiliko dena.



2026ILAB0001

Oinarri hauetan berariaz aurreikusi gabekoetarako, ondorengo arauak aplikatuko dira hautaketa prozesuan:

- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena.
- 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, Toki Araubidearen arloan indarrean dauden lege-xedapenen testu bategina onartzen duena.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.
- 896/1991 Errege Dekretua, ekainaren 7koa, Toki-administrazioako funtzionarioak hautatzeko prozeduraren oinarrizko arauak eta gutxieneko programak ezartzen dituena.
- 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena.
- 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarrizkoa.
- 19/2024 Dekretua, otsailaren 22koa, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera normalizatzeko.
- 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena.
- 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eragingarriakoa.
- 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik gabeko bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena.
- 364/1995 Errege Dekretua, martxoaren 10ekoa, Estatuko Administrazio Orokorren zerbitzura dauden langileak sartzeko eta Estatuko Administrazio Orokorreko funtzionario zibilen lanpostuak betetzeko eta lanbide-sustapenerako erregelamendu orokorra onartzen duena.
- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu pertsonalen babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa. Era berean aplikatuko zaizkio horiek ordezkatzera etorri litezkeenak zein aplikagarri izan litezkeen bestelako arauak.

BIGARRENA.- Funtzioak.

- Arloan garatu beharreko programak eta jarduerak (inauteriak, Atxorrotx, San Pedro jaiak, Gabonak...) diseinatzea eta planifikatzea, eta baita horiek antolatu eta martxan jartzeko arduratzea ere.
- Programetan parte hartzen duten eragileen lana koordinatzea eta erraztea, eta baita horietarako giza baliabideak eta baliabide materialak ere.
- Programatutako jardueren jarraipena eta ebaluazioa egitea, eta behar diren ekintza zuzentzaileak sartzea.
- Euskara teknikariarekin batera, Udaleko komunikazio eta protokoloaren arduradun lanak egitea: albisteak egitea eta komunikabideetara bidaltzea, webguneko edukiak eguneratuta edukitzea eta prentsaurrekoak eta komunikatuak prestatzea.
- Herriarren parte-hartzea babestu, bultzatu eta sustatzeko metodologia diseinatzea.
- Arloak prestatutako jarduerak eta programak zabaltzea eta horiei publikitate ematea.
- Informazioa zabaltzea, eta baita informazio-liburuxken edukiak prestatu eta maketazioa, edizioa eta banaketa gainbegiratzea ere.
- Hainbat programa antolatzea beste teknikari batzuekin elkarlanean (liburuaren nazioarteko egunaren ingurukoak, ZeDemontre...).
- Arloko herri-mugimenduak eta -ekimenak dinamizatzea eta babestea.
- Dauden kultura-ekipamenduak eta baliabide materialak behar bezala erabiltzen, kontserbatzen eta mantentzen direla zaintzea.
- Udaleko beste teknikari batzuekin koordinazio-bilerak egitea, arlo bati baino gehiagori eragiten dioten programetan.
- Jendeari arreta eta informazioa ematea, pertsonalki eta telefonoz, arloko berezko gaiei buruz.
- Jarduerak egiteko aholkularitza eta laguntza tekniko ematea talde eta elkartei.
- Arloko aurrekontuak egitea eta kontrolatzea.
- Lokalak lagatzeko hitzarmenak prestatzea eta horien jarraipena egitea.
- Kultur Etxearen, liburutegiaren eta Zaldibar antzokiaren funtzionamendu egokia kontrolatzea.



2026ILAB0001

- Erakunde ofizialei dirulaguntzak eskatzea, txostenak idaztea, dokumentazioa prestatzea eta jasotako laguntzak justifikatzea.
- Dirulaguntzen oinarriak egiten parte hartzea, eskabideak ebaluatzea, bai eta dirulaguntza eskaerei buruzko memoria eta balantze ekonomikoak egitea ere.
- Kultura Batzordera idazkari gisa joatea, gai-zerrenda prestatzea, aktaren idazketa koordinatzea eta aholkularitza ematea.
- Gabezia-egoerak detektatzea eta egoera horiei erantzuteko programak prestatzea.
- Kanpoko zerbitzuak kontratatzea eta horiek emandako zerbitzuak gainbegiratzea.
- Brigada, udaltzainak, atezainak eta abar koordinatzea, jarduerak eta festak behar bezala egiteko.
- Lanpostuari dagozkion eginkizunekin lotuta arduradunak agintzen dizkion antzeko eta osagarritzko zeregin guztiak, edo zerbitzuaren arrazoiengatik beharrezkoak direnak, egitea.

HIRUGARRENA.- Izangaiei baldintzak eta eskakizunak.

Deialdi honetan onartuak izateko eta, hala badagokie, parte hartzeko, beharrezko baldintzak izango dira:

- A. Espainiako nazionalitatea izatea, edo Europar Batasuneko beste estatu kideren bateko herritarra izatea, edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko tratatuen arabera langileen zirkulazio askea aplikatu behar zaion estaturen bateko herritarra izatea.
- Era berean, espainiarren eta Europar Batasuneko gainerako estatu kideetako bateko nazionalen ezkontideak ere parte hartu ahal izango du, nazionalitatea edozein dela ere, eta baita kasuan kasuko itunak hala aurreikusten duenean, Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen arabera langileen joan-etorri askea aplikatu behar zaion estatuetako nazionalen ezkontideak ere, betiere, kasu horietan guztietan, zuzenbidez bananduta ez badaude. Era berean, baldintza bereberekin, haien ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek parte hartu ahal izango dute, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak izan eta haien kontura bizi badira.
- B. Hamasei (16) urteak beteak izatea eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean eta nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.
- C. Eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen honako titulu akademikoa izatea: gradua, ingeniari teknikoa, unibertsitateko diploma, 3. mailako lanbide heziketa edo baliokidea.
- Titulua atzerrian lortu duten izangaiek frogatu beharko dute baliokidetuta daukatela edo, hala badagokio, tituluaren homologazioaren egiaztatzea. Baldintza hori ez zaie aplikatuko Europar Batasuneko Zuzenbideko xedapenen babesean araututako lanbideen esparruan lanbide-kualifikazioaren aitorpena lortu duten izangaiei.
- D. Euskararen C1C1 hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea egiaztatzea. Gaitasun hori egiaztatu ezin duenak Udalak horretarako egingo dituen probetan parte hartu ahal izango du (proba horietan lortzen den akreditazioak ez du baliorik izango hautaketa prozesu honetatik kanpo).
- C1C1 hizkuntza-eskakizunarekin baliokidetuta daude euskararen jakite maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan ezarritakoak, eta euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzen salbuesteko apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan jasotakoak.
- E. Lanpostuaren berezko egitekoak behar den bezala betetzeko gaitasun funtzionala izatea, zeina dagokien zerbitzu medikoek egiaztatuko duten bitarteko funtzionario izendatu aurretik. Hori dena, errege dekretu hau aplikatzearen kalterik gabe: azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorren Testu Bategina onartzen duena.



2026ILAB0001

- F. Ez egotea, diziplina espediente bat dela medio, edozein herri administrazioen edo autonomia erkidegoetako konstituzio edo estatutu organoen zerbitzutik bereizita; eta ez izatea, ebazpen judizialen bidez, enplegu edo kargu publikoak betetzeko desgaitasuna absoluturik edo berezirik, ez funtzionarioen kidegoan edo eskalan sartzeko, ez eta, langile lan kontratadunen kasuan, bereizi edo desgaitu aurretik betetzen zituztenen antzeko funtzioak betetzeko ere.
- Beste estatu bateko herritarra bada, desgaituta edo horren pareko egoera batean ez egotea eta haren estatuan baldintza beretan enplegu publikora iristeko eragozpen den diziplinazko zehapenik edo horren parekorik ez izatea.
- G. Funtzionario publiko bihurtzea eragotziko dion bestelako ezgaitasunik edo bateraezintasunik ez izatea, dagozkien legeko xedapenek ezarritako baldintzetan.
- H. Deialdian parte hartzeko Eskoriatzako Udalak Zerga Ordenantzan izangaiei zerbitzuak emateagatik aurreikusitako tasa ordaintzea (20,00 euro). Tasa hori transferentzia bidez edo izena emateko aplikazioak emandako bideari jarraituz ordainduko da, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen.

Transferentzia egiterakoan derrigorrez adierazi beharko dira espediente-zenbakia eta deialdian parte hartuko duenaren NAN zenbakia. Transferentzia honako kontu korrante hauetakoren batera egin beharko da:

KUTXABANK	ES86 2095 4408 5210 62063549
LABORAL KUTXA	ES35 3035 0044 87 0440900036
BANCO SANTANDER	ES91 0049 0721 52 2410215172

Tasa ordaintzetik salbuetsita daude honako egoera hauetakoren bat egiaztatzen duten pertsonak:

- % 33ko desgaitasuna edo handiagoa izatea.
- Langabezian egotea.

Eskabideak aurkezteko epean tasa ordaintzen ez bada edo osorik ez bada ordaintzen, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da izangaia.

LAUGARRENA.- Eskabideak aurkeztea.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskaera modu elektronikoan bete eta aurkeztu beharko da, 2026ko martxoaren 30etik apirilaren 22ra arte, eredu ofizial eta normalizatuan, Eskoriatzako Udalaren webgunetik: (<https://uzt.gipuzkoa.eus/WAS/CORP/LEHautaketaProzesuakWEB/concursosAytos/34?idioma=eus>).

Onartua izateko, eskabideak Eskoriatzako Udaleko alkate-udalburuari zuzenduko zaizkio, eta errefusatuak ez izateko izangaiek adierazi beharko dute deialdiko 3. oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzen hartuta.

Prozesua zuzen egin bada, aplikazioan adierazi duen helbide elektronikoan horren frogagiria eta aurkeztutako eskabidea jasoko du izena eman duenak.

Eskabidean adierazi beharko dira baloratu nahi diren merezimendu guztiak.

Eskatutako hizkuntza-eskakizuna daukanak eta horregatik euskarako probarik egin behar ez duenak hala adierazi beharko du eskaeran.



2026ILAB0001

Eskabidearekin batera, dokumentu hauek aurkeztu beharko dira:

- Baloratu beharreko merezimenduak egiaztatzeko dokumentuak.
- Langileak hautatzeko deialdian izena emateagatiko tasa ordaindu izanaren egiaztageria. Tasa modu nominal eta indibidualizatuan ordainduko da, eta kuota 20 eurokoa izango da.
- Motibazio-idazkia, orrialde batekoa gehienez ere, azaltzeko lanpostua zergatik bete nahi duen eta zergatik jotzen duen bere burua egokitzen lanpostua betetzeko. Lanpostuarekiko interesa, horrekin lotutako esperientzia edo prestakuntza eta izan ditzakeen trebetasunak edo gaitasunak adierazi beharko dira.

Interesdunak berariaz eskabidean kontrakorik adierazten ez badu, ondorengo eskakizunak ofizioz egiaztatuko dira eta espedienteari gehituko zaizkio.

- Deialdian parte hartzeko eskatutako titulazioa.
- Euskarazko hizkuntz eskakizuna.

Aurka egonez gero, interesdunak dagozkion egiaztageriak aurkeztu beharko ditu eskabidearekin batera.

Izangaiak hautaketa-prozesura aurkezteak esan nahi du datu pertsonalak babesteko araudiaren eraginetarako baimena ematen duela prozesuaren inguruko argitalpenetan identifikatua izateko, bai dagokion aldizkari ofizialean bai iragarki oholean bai udal webgunean.

BOSGARRENA.- Izangaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea bukatutakoan, Udaleko alkate-udalburuak onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onartuko du, eta, hala badagokio, bazterketaren arrazoiak adieraziko ditu.

Behin behineko zerrenda hori Eskoriatzako Udalaren iragarki oholean eta [Udalaren webgunean](#) argitaratuko da.

Erreklamazioak egiteko eta bazterketa eragin duten akatsak zuzendu edo falta diren dokumentuak aurkezteko hiru (3) egun baliodunetako epea emango da zerrenda hau udaleko webgunean argitaratzen den egunaren hurrengotik kontatzen hasita.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, onartutako eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda behin betikoa bihurtuko da automatikoki.

Halakorik izanez gero, ordea, ezetsi edo balioetsi egingo dira beste erabaki batean. Horren bidez, onartutako eta baztertutako hautagaien behin betiko zerrenda onartuko da, eta udalaren iragarki-taulan eta Eskoriatzako Udaleko webgunean argitaratuko da.

Onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko erabakiaren aurka administrazioarekiko auzi errekurtsua jarri ahalko da Donostiako administrazioarekiko auzien epaitegian, bi hilabeteko epean, onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda Eskoriatzako Udaleko iragarki oholean eta webgunean argitaratzen den biharamunetik kontatzen hasita.

Hori, ordea, ez da eragozpen izango, inork bidezkotzat jotzen badu, beste edozein errekurtsu aurkez dezan. Aldez aurretik eta nahi izanez gero, berraztertzeko errekurtsua jarri ahalko da, hilabeteko epean.



SEIGARRENA.- Epaimahai Kalifikatzailea.

6.1. Osaera.

Enplegatu publikoaren oinarrizko estatutuaren legearen testu bateratua onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 60. artikulua xedatutakoaren arabera, hautaketa organoak kide anitzekoak izango dira eta haien osaerak kideen inpartzialtasunaren eta profesionaltasunaren printzipioekin bat etorri beharko du. Halaber, emakumeen eta gizonen arteko parekotasuna lortzen saiatuko da, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21. artikulua xedatzen duenaren arabera.

Epaimahaia epaimahaiburu batek, hiru kidek eta idazkari batek osatuko dute, eta kide kopurua ezingo da bost baino gutxiago izan.

Epaimahaia osatzen duten titularren eta ordezkoen izen-zerrenda Eskoriatzako Udalaren iragarki oholean eta webgunean argitaratuko da, hautaketa prozesuko onartuen eta baztertuen zerrendekin batera, behin alkate-udalburuak izendatu ondoren.

6.2. Espezialitatea.

Epaimahaiaren eraketa, batez ere, teknikoa izango da, eta boto eskubidea duten kide guzti-guztiek izan beharko dute deitutako lanposturako eskatzen den titulu edo ikasketa maila berdina edo goragokoa.

6.3. Abstentzioa eta errefusatzeta.

Epaimahai kalifikatzaileko kideek, urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legearen 23. artikuluan ohartemandako gorabeheraren bat egonez gero, ez dute epaimahaian esku hartuko eta alkate-udalburuari jakinaraziko diote; bestalde, izangaiek ere arbuia ahal izango dituzte mahaikideak, aipatu legearen 24. artikuluan ezarritakoarekin bat etorrira.

6.4. Aholkulariak.

Aholkulari espezialistak ekarri ahal izango dira, hala iritzitako probak programatu edo ebaluatzeko. Aholkularien zereginak beren espezialitatean laguntzera mugatuko dira.

6.5. Eraketa eta lanen programazioa.

Epaimahaia lehen proba egin aurretik eratuko da. Eratze ekitaldian epaimahaiko kide titular edo ordezkogehienek egon beharko dute. Era berean, ekitaldi horretan neurri guztiak hartuko dira hautatze-prozesuko egintza guztiak objektiboki eta era eraginkorrean antolatu, garatu eta ebaluatzeko.

6.6. Jarduketa prozedura.

a) Epaimahaiaren jarduna, uneoro, urriaren 1eko Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legearen xedatutakoaren arabera izango da. Epaimahaia ezingo da eratu, ezta jardun ere, gutxienez hiru (3) kiderik gabe, titularrak edo ordezkogak izan, idazkaria kontuan hartu gabe. Erabakiak bertaratutako epaimahaikideen gehiengoaren aldeko botoekin hartuko dira, eta berdinketa izanez gero mahaiburuaren kalitatezko botoak erabakiko du. Epaimahaiko kide guztiek eman ahal izango dute beren iritzia eta botoa, idazkariak izan ezik; azken horrek, hitza besterik ez du izango.

b) Epaimahaiak, hala behar izanez gero, arau hauek aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantza guztiak ebatzi ahal izango ditu. Era berean, probak egiteko beharrezko diren moldaketa guztiak egin ahal izateko neurri egokienak hartuko ditu.



2026ILAB0001

c) Lehiaketa-oposizioko Epaimahai Kalifikatzailearen izendapena, kide titularrez eta ordezkoez, Eskoriatzako Udalaren iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko da.

Epaimahaiburuaren eta bere ordezkoaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausaren bat gertatzen bada, ordezkapen horretarako epaimahaiak izendatuko duen bokalak ordezkatzuko du; eta hura ere bertaratu ez balitz, Epaimahai Kalifikatzaileko kideen artean adin handiena duenak.

Idazkariaren eta haren ordezkoaren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo legezko bestelako kausa gertatzen bada, Epaimahai Kalifikatzaileko gehiengoaren erabakiz hautatutako beste edozein kidek hartuko du haren lekua.

Epaimahai Kalifikatzaileak erabateko autonomia funtzionalarekin jardungo du, prozeduraren legezkotasuna zainduz eta haren objektibotasuna bermatzeko ardura izanez. Era berean, ordenamendu juridikoaren arabera, honako oinarrien aplikazioan sor litezkeen zalantza guztiak erabakiko ditu eta lehiaketa-oposizio honen nondik norakoak ordena onean burutzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi gabeko kasuei buruz hartu beharreko irizpideak ezarritik.

Hautaketa-prozesuko edozein unetan, baldin eta Epaimahai Kalifikatzaileak jakiten badu hautagaietakoren batek ez duela betetzen deialdi honek eskatzen dituen baldintzetakoren bat, interesdunari entzun eta gero, prozesutik kanporatzea proposatu beharko dio organo eskudunari, hautagaiak eskabidean adierazitako okerrak edo gezurrak jakinaraziz.

ZAZPIGARRENA.- Oposizio-aldia.

Oposizio-aldiko azterketetarako deialdiak Eskoriatzako Udaleko iragarki oholean eta udal webgunean (www.eskoriatza.eus) argitaratuko dira; eta bertan, data, hasiera ordua eta proba egiteko tokia jakinaraziko dira.

Hautagaiek nortasun agiri nazionala, pasaporte edo gidabaimena eraman beharko dute hautaketa probetara. Epaimahaiak edozein unetan eskatu ahal izango die agiri horiek erakusteko.

Oposizio-aldian ondoko ariketa hauek egingo dira:

A.- Lehenengo ariketa. Nahitaezkoa eta baztertzailea izangai guztientzat.

Oinarri hauen I. Eranskineko gaien edukiarekin zerikusia duten galderei erantzun beharko zaie, Epaimahai Kalifikatzaileak horretarako jarritako denboran.

Ariketa honetan 10 puntu lortu ahalko dira gehienez ere, eta ariketa gainditu eta hurrengo ariketa zuzentzeko gutxienez 6 puntu lortu beharko dira

Epaimahai Kalifikatzailearen esku gelditzen da erantzun okerrak nola zigortu erabakitzea, ariketa hasi baino lehen jakinaraziko dena.

B.- Bigarren ariketa. Nahitaezkoa eta baztertzailea izangai guztientzat.

Epaimahaiak jarritako kasu bat garatu beharko da idatziz, lanpostuaren berezko zeregin eta erantzukizunekin zerikusia izango duena, besteak beste, hauekin:

- Kultur programak eta jarduerak diseinatu, planifikatu eta antolatzea.
- Koordinazioa udal-langileekin, gizarte-eragileekin, elkarteekin eta udal-zerbitzuekin.
- Kultura-programen kudeaketa, jarraipena eta ebaluazioa.
- Udaleko kultura-jardueren eta ekitaldien jakinarazpena eta zabalpena.
- Kultura-ekipamenduen eta baliabide materialen kudeaketa.



2026ILAB0001

- Herritarrek kultura-jardueretan parte har dezaten sustatzea.

Ariketa horretan, bereziki baloratuko dira aztertze gaitasuna, ezagutzen aplikazio praktikoa, azalpenaren argitasuna, proposamenen koherentzia eta lanpostuaren funtzioekiko egokitasuna.

Ariketa egiteko gehieneko denbora epaimahaiak proba egiteko unean zehazten duena izango da.

Ariketa honetan hirurogei (60) puntu lortu ahalko dira gehienez, eta gutxienez 40 puntu lortu beharko dira proba gainditu eta prozesuan aurrera egiteko.

C.- Hirugarren ariketa. Nahitaezkoa eta baztertzailea izangai guztientzat.

Izangaiek aurrez egindako ariketa teoriko-praktikoa azaldu eta ahoz defendatuko dute Epaimahai Kalifikatzailearen aurrean. Halaber, aurkeztutako motibazio-idazkiaren edukiarekin zerikusia duten galderak egin ahal izango zaizkie, koherentzia, motibazioa eta deitutako lanposturako egokitasuna egiaztatzeke.

Azalpenean zehar, izangaiek azterketan garatutako planteamenduak, irizpide teknikoak eta proposamenak azaldu eta justifikatu beharko ditu, eta epaimahaiak edukiari buruzko galderak egin edo argibideak eskatu ahal izango ditu, edukien ezagutza-maila eta aplikazio praktikorako gaitasuna baloratzeko.

Proba honetan honako alderdi hauek baloratuko dira bereziki:

- Ariketa teoriko-praktikoa garatutako edukiak menderatzea.
- Planteatutako proposamenak aztertzeke, arrazoitzeke eta irizpide teknikoak emateko gaitasuna.
- Hartutako erabakiak justifikatzeko eta argudiatzeko gaitasuna, bai eta epaimahaiak egindako galderei erantzuteko gaitasuna ere.
- Argitasuna, koherentzia eta sintesi-gaitasuna ahozko azalpenean.

Ariketa honetan hogeita (20) puntu lortu ahalko dira gehienez, eta gutxienez 10 puntu lortu beharko dira proba gainditu eta prozesuan aurrera egiteko.

D.- Hizkuntza eskakizuna egiaztatzeke azterketa. C1C1 hizkuntza-eskakizuna aldeztu aurretik egiaztatu ez duten izangaiek Udalak horretarako egingo duen euskara-proban parte hartu beharko dute.

Proba horretan lortzen den akreditazioak ez du baliorik izango hautaketa prozesu honetatik kanpo, eta, beraz, Udalak ez du inolako ziurtagiririk emango.

Proba hau baztertzailea izango da, eta "Gai" edo "Ez-gai" gisa kalifikatuko da.

ZORTZIGARRENA.- Oposizio-aldiko prozedura.

1.- Epaimahai Kalifikatzaileak beharrezko neurriak hartuko ditu azterketa-aldiko ariketa idatzien edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko eta ariketa horiek hautagaien identitatea ez ezagutzeko moduan zuzendu daitezkeen.

2.- Izangaien bat azaltzen ez bada Epaimahai Kalifikatzaileak azterketa egiteko deialdian adierazitako lekuan, egunean eta orduan, ezinbesteko arrazoiengatik izan arren ere, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da erabat.

3.- Epaimahai kalifikatzaileak egokitu egingo ditu probak egiteko denbora eta/edo bitartekoak desgaitasun egiaztatua duten pertsonentzat, haiek aldeztu aurretik eskatuta eta betiere eskabidean adierazi izan badu, aukeraberdintasuna bermatuz eta eska daitezkeen edukiak edo gaitasun-maila aldatu gabe.

4.- Ariketa baztertzaile bakoitza bukatu ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak Eskoriatzako Udalaren iragarki oholean eta [udalaren webgun](#)ean argitaratuko ditu ariketa bakoitzaren emaitzak.



2026ILAB0001

Proba bakoitzaren emaitzak argitaratu eta gero, 3 egun balioduneko epea izango da ariketa berraztertzeke edo/eta erreklamazioak aurkezteko. Epaimahaiburuari bidali behar zaizkio erreklamazioak, idatziz, Eskoriatzako Udaleko Erregistro Elektronikoko Orokorrean aurkeztuta.

Probak egiteko egunean errekurtsoren bat erabakitzeko badago, interesdunak kautelaz egin ahal izango ditu, baina ez dute baliorik izango errekurtsos ezesten bada.

BEDERATZIGARRENA.- Merezimenduen aldia (lehiaketa).

Azterketen fasea gainditzeko duten hautagaiak merezimenduen fasera igaroko dira.

Ez dira baloratuko eskabidean adierazi edo alegatu ez diren eta oinarri hauetan horretarako adierazitako dokumentazioarekin egiaztatu ez diren merezimenduak.

Aldi honetan guztira gehienez ere 10 puntu lortu ahalko dira. Honako alderdi hauek baloratuko dira:

A- Esperientzia profesionala:

Epaimahai Kalifikatzaileak hurrengo merezimendu hauek ebaluatuko ditu baldin eta oinarri hauetan jasotakoari jarraituz eskabidean adierazi eta egiaztatu baldin badira, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzat hartuz:

- Udal batean edo kultur programazioa diseinatu eta gauzatzen duen sektore publikoko edozein entitatetan (izan publiko zein pribatu, betiere administrazio publikoak nagusiki finantzatutakoak badira), programazio kulturalaren inguruko ardurak (programatzea edo berau gauzatzea) dituen kultura teknikari edo kultura laguntzaile gisa emandako zerbitzuak: 0,01 puntu lan egindako egun bakoitzeko, eta **gehienez ere 5 puntu**.
- Kultur programazioa diseinatu eta gauzatzen duen enpresa pribatu batean, programazio kulturalaren inguruko ardurak (programatzea edo berau gauzatzea) dituen kultura teknikari edo kultura laguntzaile gisa emandako zerbitzuak: 0,01 puntu lan egindako egun bakoitzeko, eta **gehienez ere 3 puntu**.

Emandako zerbitzuak nola egiaztatu:

a) Udal batean edo kultur programazioa diseinatu eta gauzatzen duen edozein entitate publiko zein pribatuetan (betiere administrazio publikoak nagusiki finantzatutakoak badira) egindako zerbitzuak zerbitzuok bete diren administrazio organo eskumendunak emandako agirien bidez egiaztatuko dira, eta egiaztagiri horietan jaso beharko dira enplegu-harremanaren iraupena, dedikazioaren portzentajea eta betetako lanpostuaren funtzioak.

b) Eskoriatzako Udalean egindako zerbitzuak, alegatu bai, baina ez dira egiaztagirien bidez ziurtatu behar, izangaien espediente pertsonaletan jasotako datuen arabera baloratuko baitira.

c) Enpresa pribatuan inoren kontura egindako lana egiaztatzeke, enpresa-egiaztagiriak eta lan-kontratuak aurkeztu beharko dira, eta Gizarte Segurantzak emandako laneko bizitzaren agiriarekin batera aurkeztuko dira. Egiaztagirietan, betetako funtzioak zehaztu beharko dira.

Halaber, eta aurreko atal horietako (a, b eta c) lan-esperientzia baloratzeari begira, izangaia ondoren adierazita datozen egoeretan egon bada, eskaera-orrian adierazi beharko du zenbat denbora egon den izangaia egoera horretan, eta horrek zinpeko aitorpenaren balioa izango du:



2026ILAB0001

- Senideak zaintzeagatik edo genero-indarkeriagatik eszedentzia(k).
- Amatasuna eta aitatasuna babesteko edo bizitza pertsonala, familia eta lana erantzunkidetasunez kontziliatzeko lanaldi-murrizketa edo baimen egoera(k).
- Genero-indarkeriagatik baimena(k).

Egoera horietan egon izan den denbora zerbitzu aktiboan egon izan dela ulertuko da.

B- Formazio osagarria:

Lanpostuaren eginkizun eta ardurei aurre egiteko lagungarri dela ulertzen den formazio osagarria baloratuko da. Formazio osagarrian **gehienez 5 puntu** lortu ahal izango dira.

Titulazioak: Kultura kudeaketan master edo gradu ondoak, euskal kulturaren aditu diploma edo antzerakoak. 5 punturekin baloratuko dira.

Ikastaro bat eskaera-orrian alegatu edo aipatu bada, baina ikastaro horren informazioa jaso ez bada, ikastaro hori ez da kontuan izango.

Halaber, sor daitezkeen zalantzak edo aurreikusita ez dauden kontuak erabakitzeke ahalmena epaimahaiaren esku egongo da.

HAMARGARRENA.- Lehiaketa-aldiko prozedura

Epaimahai Kalifikatzaileak merezimenduen aldira igaro diren izangaiek alegatutako eta egiaztatutako merezimenduen balorazioa egin ondoren, Udalaren iragarki oholean eta [udalaren webgunean](#) argitaratuko du behin-behineko balorazioa.

Balorazioak argitaratu eta gero, 3 egun balioduneko epea izango da emaitzen aurka erreklamazioak aurkezteko (ezingo da dokumentazioa aurkezteko epean aurkeztu ez den bestelako dokumenturik aurkeztu).

Erreklamazioak, idatziz, edo dokumentazioa Epaimahaiburuari bidali behar zaizkio Eskoriatzako Udaleko Erregistro Elektronikoko Orokorraren bidez.

HAMAIKAGARRENA.- Epaimahai kalifikatzailearen proposamena.

Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa ateratzeko, azterketa-aldian (oposizioan) eta merezimendu-aldian (lehiaketan) lortu dituen puntuak batuko dira, eta batura horrek zehaztuko du izangaien lehentasuneko hurrenkera.

Berdinketa egongo balitz, honela eta hurrenkera honetan erabakiko da:

- a) Hirugarren ariketan puntu gehien atera izana.
- b) Bigarren ariketan puntu gehien atera izana.
- c) Bete behar den lanpostuarekin erlazionatuta lan-esperientzia gehien izatea.
- d) Formazio osagarrian puntuazio handiena izatea.

Ariketen kalifikazioa eta merezimenduen ebaluazioa bukatutakoan, Epaimahai Kalifikatzaileak Eskoriatzako Udalaren iragarki oholean eta webgunean emango ditu argitara oposizio-lehiaketa gainditu duten izangaien



2026ILAB0001

datuak, lortu dituzten puntuen arabera gehienekotik gutxienekora ordenatuak, eta puntu gehien lortu dituen izendatzeko proposamena egingo du.

Hala ere, Epaimahai Kalifikatzailearen iritziz, deialdira aurkezturiko izangaien artean ez bada lanpostuan jarduteko gutxieneko baldintzak betetzen duenik, deialdia esleitu gabe lagatzea erabaki ahalko du.

Epaimahaiak ezingo du, inolaz ere, deialdiko lanpostu kopurua baino izangai gehiago proposatu. Hala ere, udalean gerta daitezkeen langileen hutsuneak aldi batez bete ahal izateko, ariketa baztertzailleak gainditu dituzten hautagaien zerrenda erantsi beharko dio izendapen proposamenari, lortutako puntuen arabera ordenatua.

Epaimahai Kalifikatzaileak Eskoriatzako Udaleko alkate-udalburuari emango dio akta, behar den izendapena egin eta lan poltsa osatu dezan.

Proposatutako izangaiak, proposamenarekin batera jakitera emango den epean, deialdian parte hartzeko oinarrietan eskatu eta ofizioz egiaztatu izan ezin diren baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten agiri originalak aurkeztu beharko ditu.

Halaber, lanean hasteko izendapena sinatu beharko du, eta hiru hilabeteko praktikaldia izango du. Baldin eta esandako epean, eta ezinbesteko arrazoiren batengatik izan ezean, proposatutako izangaiak ez badiu agiriak aurkeztu edo ez badu deialdian eskaturiko baldintzak betetzen dituenik egiaztatu, ezingo da izendatua izan eta haren jardun guztiak baliorik gabe geratuko dira.

Kasu horretan, oposizio-lehiaketa gainditu eta azken puntuazioaren ordenan hurrengo lekua betetzen duenaren aldeko izendapen proposamena egingo da. Hori baino lehen, eskatutako baldintzak eta eskakizunak betetzen dituela egiaztatu beharko du.

HAMABIGARRENA.- Izendapena eta praktikaldia.

Organo eskudunak bitarteko funtzionario izendatuko du Epaimahai Kalifikatzaileak proposaturiko izangaia.

Izendatutako pertsonak 3 hilabeteko praktikaldia gainditu beharko du. Praktikaldia benetan egin beharko da, eta baztertzaillea izango da. Praktikaldiaren azken balorazioa "gai" edo "ez-gai" izango da.

Aldi baterako ezgaitasun-egoeragatik, amatasunagatik, aitatasunagatik eta adopzio edo harreragatik lizentzia hartzeak praktikaldiaren etenaldia suposatuko du, eta lanera bueltatzerakoan falta den praktikaldiari dagokion epea berriz hasiko da zenbatzen.

Praktikaldia ebaluatzeko kontuan izango da izangaiak egoki betetzen dituen lanpostuaren funtzioak.

Praktikaldia amaitu aurretik, praktikaldian diharduen funtzionarioari buruzko txostena egingo du horretarako izendatutako funtzionarioak, eta erakutsi dituen gaitasun hauek hartuko ditu kontuan txosten horretan: lanerako gaitasuna eta errendimendu profesionala, erantzukizunaren eta efizientiaren zentzua, lanerako prestasuna eta ekimena, eta lanarekiko agertutako interesa. Era berean, lantaldera moldatzeko erakutsitako gaitasuna ere kontuan izango da.

Txostenean ez-gaitzat jotzen bada, izendapena amaitutzat joko da organo eskudunaren erabaki arrazoitu bidez.

Azken kasu horretan zein proposatutako izangaiak lanpostuari uko egiten badio, organo eskudunak bitarteko funtzionario izendatuko du hautaketa gainditu eta puntuazioaren arabera hurrengo tokian egongo den hurrengo izangaia.

Bitarteko funtzionario izendapena deuseztatzeko arrazoia izango da izangaiak probaldia ez gainditzea.



2026ILAB0001

HAMAHIRUGARRENA.- Gorabeherak.

Baldintza hauetan aurreikusten ez den guztian, sortzen diren zalantzak argitzeko eta lehiaketa-oposizioa ondo joan dadin beharrezko diren erabakiak hartzeko ahalmena du Epaimahaiak.

HAMALAUGARRENA.- Lan-poltsa

Hautaketa prozesua amaitutakoan, oposizio aldia gainditu duten hautagaiek lan poltsa bat osatuko dute, lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta (berdinketa egonez gero, oposizio aldian kalifikazio altuena lortu duenaren alde egingo da, eta berdinketak irauten badu, emakumeek izango dute lehentasuna, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21. artikuluan ezarritakoaren arabera). Lan poltsa Eskoriatzako Udalean eta behar duen edozein administrazioan sor litezkeen aldi baterako beharrak estaltzeko erabiliko da, lan-poltsa osatzen dutenek datuak lagatzeko baimena eman ostean. Baimen hori lanposturako deialdian parte hartzeko eskaeran sinatu beharko dute, hala nahi izanez gero.

HAMABOSGARRENA.- Datu pertsonalen babesa.

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak, 2016ko apirilaren 27koak, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio libreari lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak ezarritakoa betez, izangaien datu pertsonalak tratatu egingo dira langileak hautatzeko prozesua kudeatzeko eta jarraipena egiteko, eta baita hautaketa prozesutik sortuko den lan-poltsa kudeatzeko ere.

Eskoriatzako Udala, datu tratamenduaren arduradun gisa, datu pertsonalak tratatzeko legimitatuta dago interes publikoaren izenean egindako misio bat betetzeagatik tratatzen direlako datuak, lege betebeharrak baten baitan tratatzen direlako, eta baita datuak tratatzea beharrezkoa delako interesduna alderdi den kontratu bat gauzatu ahal izateko.

Eskoriatzako Udalak, lan-poltsako parte izango diren izangaien datu pertsonalak beste administrazio publiko batzuei emango dizkie, betiere deialdi honen bidez eskuratu nahi den lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langileen kontratazio premiei erantzuteko, baldin eta izangaiak berariaz kontraktorik adierazten ez badu.

Datu lagapen horren helburu bakar eta eksklusiboa izango da administrazio publiko horiek enplegu eskaintzak egin ahal izatea lege aurreikusitako baldintzetan. Datuak eskuratzeko, ezabatzeko, zuzentzeko, tratamenduaren aurka egin zein horien mugatzea eskatzeko eskubidea egikaritu ahal izango da tratamenduaren arduradunaren aurrean, Eskoriatzako Udalera zuzenduta.

Halaber, eskubideak errespetatu ez badira edo eskaerari erantzun zuzena eman ez bazaio, izangaiak erreklamazioa aurkeztu ahal izango du Datuak Babesteko Euskal Agintaritzan (<https://www.avpd.euskadi.eus>). Tratamenduari buruzko informazio osagarria eskuragarri dago Eskoriatzako Udalaren webguneko Pribatutasun Politika atalean eta Datuen Tratamendu Jardueren Erregistroan (www.eskoriatza.eus/RAT).

Tratamenduaren kodea honakoa da: 0602.



2026ILAB0001

HAMASEIGARRENA.- Inpugnazioak.

Deialdi hau, oinarriak eta horien eta epaimahaiaren jardunaren ondorioz egindako administrazio egintza guztiak inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako epeetan eta moduan.

HAMAZAZPIGARRENA.- Dokumentazioa baliogabetzea.

Izangai guztiek aurkeztu duten dokumentazioa, hautaketa-prozesua bukatu eta sei (6) hilabeteko epean baliogabetuta geldituko dela ulertuko da udaleko edozein espedienteri begira.

GAI ZERRENDAA

1. **gaia.** [Udalerriko kultur programazioa eta jaiak: kultur ekitaldi nagusiak.](#)
2. **gaia.** [Udalaren kultur azpiegiturak eta ekipamenduak.](#)
3. **gaia.** [Eskoriatzako kultura- eta elkarte-sarea.](#)
4. **gaia.** [Eskoriatzako Udalak dirulaguntzak emateko modua arautzen duen ordenantza orokorra](#) eta 2026ko dirulaguntzen plan estrategikoa.
5. **gaia.** [H@ZI arreta integraleko zerbitzua arautzen duen ordenantza.](#)
6. **gaia.** [Eskoriatzako jaietan barrakak eta atrakzioak jartzea arautzen duen ordenantza.](#)
7. **gaia.** [Eskoriatzako jaietan indarkeria matxistari aurre egiteko protokoloa.](#)
8. **gaia.** [Eskoriatzako Udaleko euskararen erabilera normalizatzeko plana.](#) 3. eranskina. "Hizkuntza irizpideak".
9. **gaia.** Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna eta indarkeria matxistarik gabeko bizitzak udalaren jardunean. [11/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa \(III. titulua, II. kapitulua\)](#). Aplikazio praktikoa kultura-politikan.

Eskoriatza, 2026ko martxoaren 26a. Alkatea.



2026ILAB0001

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Eskoriatza dictó, con fecha 26 de marzo de 2026, la Resolución que se transcribe a continuación:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir la selección y posterior nombramiento de un/a funcionario/a interino/a para cubrir la vacante por jubilación de la persona que ocupa actualmente la plaza de Técnico de Cultura, integrada en el Grupo A, Subgrupo A2, de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico de grado Medio,

SEGUNDO.- Realizar la convocatoria y que por Secretaría se proceda a tramitar el oportuno expediente para la cobertura de la plaza.

TERCERO.- Publicar dicha convocatoria y sus correspondientes bases en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que celebre.

QUINTO.- La presente Resolución pone fin a la vía administrativa. Contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de su notificación, o bien impugnarse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia-San Sebastián, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la fecha de su notificación, todo ello con independencia de cualquier otro que se estime oportuno

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE CULTURA TEMPORAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la selección y posterior nombramiento de un/a funcionario/a Interino/a para cubrir una vacante, por jubilación de la persona que ocupa actualmente la plaza de Técnico de Cultura, integrada en el Grupo A, Subgrupo A2, de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico de grado Medio, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a su Grupo de Titulación (Nivel de Complemento de Destino 22) y las Complementarias asignadas al Puesto de Trabajo al que se adscriba la Plaza.

El nombramiento de Técnico/a de Cultura se realizará como funcionario/a interino/a hasta la provisión definitiva de la plaza con funcionario/a de carrera.

Las funciones y responsabilidades principales de este puesto de trabajo son las relacionadas en la Base Segunda.

El puesto de trabajo tiene asignado el perfil lingüístico C1C1, con fecha de preceptividad vencida.

Los días laborables y el horario serán los establecidos anualmente por el ayuntamiento, debiendo trabajar algunos fines de semana y festivos para atender las necesidades del servicio de cultura, con la flexibilidad y carácter irregular del horario que requiere el servicio.



2026ILAB0001

Con las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no resulten seleccionados, se conformará una bolsa de trabajo, ordenada en función de la puntuación obtenida, que se podrá utilizar para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares.

Para todo aquello no previsto expresamente en las presentes bases, serán de aplicación en el proceso selectivo las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.
- Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera.
- Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de Normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.
- Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Asimismo, le serán de aplicación las normas que vengan a sustituirlas, así como cualesquiera otras que pudieran serles de aplicación

SEGUNDA.- Funciones

- Diseñar y planificar los programas y actividades a desarrollar en el área, así como responsabilizarse de su organización y puesta en marcha (Carnavales, Atxorrotx, fiestas de San Pedro, Navidad...).
- Coordinar y facilitar el trabajo de los agentes que participan en los programas, así como los recursos humanos y materiales necesarios.
- Realizar el seguimiento y la evaluación de las actividades programadas, incorporando las acciones correctoras que sean necesarias.
- Desempeñar las labores, junto a la técnico de euskera, de responsable de comunicación y protocolo del Ayuntamiento: redactar noticias y enviarlas a los medios de comunicación, mantener actualizados los contenidos de la página web, y preparar ruedas de prensa y comunicados.
- Diseñar metodologías para apoyar, animar y fomentar la participación ciudadana.
- Difundir y dar publicidad a las actividades y programas desarrollados por el área.
- Difundir información, así como preparar contenidos y supervisar la maquetación, edición y distribución de folletos informativos.
- Organizar diferentes programas en colaboración con otros/as técnicos/as (Actos en torno al día internacional del libro, ZeDemontre...)
- Dinamizar y apoyar los movimientos e iniciativas populares del área
- Velar por el correcto uso, conservación y mantenimiento de los equipamientos culturales y de los recursos materiales existentes.
- Realizar reuniones de coordinación con otros técnicos municipales en relación con los programas que afectan a más de un departamento.



2026ILAB0001

- Atender e informar a la ciudadanía, tanto presencialmente como por teléfono, sobre cuestiones propias del área.
- Asesorar y prestar apoyo técnico a grupos y asociaciones para la realización de actividades.
- Elaborar y controlar los presupuestos del área.
- Preparar y realizar el seguimiento de los convenios de cesión de locales.
- Controlar el correcto funcionamiento de la Casa de Cultura, la biblioteca y Zaldibar antzokia.
- Solicitar subvenciones a instituciones oficiales, redactar informes, preparar la documentación y justificar posteriormente las ayudas recibidas.
- Participar en la elaboración de bases de subvenciones, evaluar las solicitudes, así como elaborar memorias y balances económicos relacionados con las ayudas.
- Asistir como secretario/a a la Comisión de Cultura: preparar el orden del día, coordinar la redacción de las actas y prestar asesoramiento.
- Detectar situaciones de carencia y preparar programas para dar respuesta a dichas situaciones.
- Solicitar la contratación de servicios externos y supervisar los servicios prestados.
- Coordinar a la brigada municipal, policía local, conserjes y demás personal para el correcto desarrollo de actividades y fiestas.
- Realizar todas aquellas tareas similares o complementarias relacionadas con las funciones del puesto que le sean encomendadas por la persona responsable, o que resulten necesarias por razones del servicio.

TERCERA.- Condiciones y requisitos de las personas candidatas

Para su admisión y, en su caso, participación en esta convocatoria, serán requisitos necesarios:

- A. Ostentar la nacionalidad española o ser nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
También podrá tomar parte el cónyuge de personas españolas y de las nacionales de uno de los estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, y, cuando así lo contemple el correspondiente tratado, el de las personas nacionales de estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. También podrán participar, en igualdad de condiciones, sus descendientes y los del cónyuge, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- B. Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- C. Estar en posesión del título indicado a continuación, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias: Grado, ingeniero técnico, diplomado universitario, formación profesional de 3º grado o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la posesión del certificado en el que conste la correspondiente convalidación o, en su caso, homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

- D. Acreditar el Perfil Lingüístico C1C1 de euskera o equivalente. Quien no disponga de dicha acreditación podrá tomar parte en las pruebas que con ese objeto realice el Ayuntamiento (la acreditación que se obtenga en dichas pruebas carecerá de valor en cualquier otra instancia).



2026ILAB0001

Están convalidados con el perfil C1C1, los establecidos en el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y los recogidos en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

- E. Tener la capacidad funcional necesaria para el adecuado desempeño de las funciones propias del puesto, que será acreditada por los servicios médicos correspondientes con carácter previo a su nombramiento como persona funcionaria interina. Todo ello sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- F. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse por resolución judicial en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que, en el caso del personal laboral, desempeñaba en el puesto del que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- G. No concurrir ninguna otra causa de incapacidad o de incompatibilidad para el acceso a la condición de funcionario/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
- H. Haber abonado la tasa de derechos de examen (20,00euros), contemplada por el Ayuntamiento de Eskoriatza en la Ordenanza Fiscal, para su participación en la convocatoria. El pago de dicha tasa se realizará por la vía facilitada por la aplicación de la inscripción o bien mediante transferencia, siempre antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Si se realiza transferencia se deberá indicar obligatoriamente el número de expediente y el número de DNI de la persona que vaya a participar en la convocatoria, debiendo realizarse a través de cualquiera de las siguientes entidades colaboradoras:

KUTXABANK	ES86 2095 4408 5210 62063549
LABORAL KUTXA	ES35 3035 0044 87 0440900036
BANCO SANTANDER	ES91 0049 0721 52 2410215172

Están exentas del pago de la tasa las personas que acrediten alguna de las siguientes Circunstancias:

- Condición de discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100
- Estar en situación de desempleo

El impago o pago incompleto de la tasa en el plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del proceso selectivo.

CUARTA.- Presentación de instancias.

La solicitud para participar en el proceso de selección, se realizarán mediante el modelo de instancia oficial y normalizado, que se cumplimentará y presentará electrónicamente desde la página web del Ayuntamiento de Eskoriatza

(<https://uzt.gipuzkoa.eus/WAS/CORP/LLEHautaketaProzesuakWEB/concursosAyto/34?idioma=eus>) desde el 30 de marzo de 2026 hasta el 22 de abril de 2026.



2026ILAB0001

Para su admisión, las instancias se dirigirán a la Alcaldía–Presidencia del Ayuntamiento de Eskoriatza, y para que no sean rechazadas las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3 de la convocatoria, en referencia siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y será imprescindible presentarlas firmadas.

Si el proceso se ha realizado correctamente, en la dirección electrónica que se haya indicado en la aplicación se recibirá el justificante de la solicitud presentada.

En la instancia deberán alegarse todos los méritos cuya valoración se pretende.

La persona aspirante que se encuentre en posesión del nivel lingüístico exigido y por ello exenta de la prueba de euskera, deberá manifestar este extremo en la solicitud.

Junto con la instancia deberán presentar la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de los méritos a valorar.
- Justificante de pago de la tasa por la inscripción en la convocatoria para la selección de personal. La tasa se abonará de forma nominal e individualizada y la cuota será de 20 euros.
- Escrito motivacional, de una página como máximo, explicando por que desean ocupar el puesto y por qué se consideran personas adecuadas para desempeñarlo. Se deberá indicar el interés por el puesto, la experiencia o formación relacionada y las habilidades o competencias que pueda aportar.

Siempre que la persona interesada no se oponga expresamente en la hoja de solicitud, los siguientes requisitos/informaciones se comprobarán de oficio y se incorporarán al expediente

- Titulación exigida para tomar parte en la convocatoria.
- Perfil lingüístico de euskera

En caso de oposición, la persona interesada deberá presentar junto con la solicitud los correspondientes documentos acreditativos.

La participación de las personas aspirantes en el proceso selectivo implicará automáticamente su autorización a que se les identifique en las publicaciones respectivas, tanto el tablón de anuncios como la página web municipal, a los efectos de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

QUINTA.- Admisión de las personas aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, la Alcaldía–Presidencia de la Corporación aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas –con indicación, en su caso, de las causas de exclusión

Dicha relación provisional será publicada en el tablón de anuncios y la [página web municipal](http://www.eskoriatza.eus) (www.eskoriatza.eus).

Se concederá un plazo de tres (3) días hábiles –contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta relación en la página web municipal–, para presentar reclamaciones y subsanar los errores u omisiones que hubieran motivado la exclusión.

La relación provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones.



2026ILAB0001

Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas mediante una nueva resolución, por la que se aprobará la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Eskoriatza.

Contra la resolución que aprueba la relación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Donostia-San Sebastián, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Eskoriatza.

Sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente, previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse un recurso de reposición dentro del plazo de un mes.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

6.1. Composición. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres.

El Tribunal contará con un/a presidente, un/a secretario/a y tres vocales, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros inferior a cinco.

La relación nominal de personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Eskoriatza conjuntamente con las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, previa su designación por la Alcaldía-Presidencia.

6.2. Especialidad. La composición del tribunal será predominantemente técnica, y la totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá poseer igual o superior titulación o nivel académico al exigido para la plaza convocada.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo al Alcalde-Presidente, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; pudiendo, por otro lado, las personas aspirantes podrán promover su recusación, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

6.4. Asesores/as: Se podrá disponer de asesores/as especialistas para la programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes, limitándose dichas personas asesoras a prestar su colaboración en el ámbito de su especialidad.

6.5. Constitución y programación de tareas: El tribunal se constituirá antes de la realización de la primera prueba. En el acto de constitución deberán estar presentes la mayoría de los miembros titulares o suplentes del tribunal, y en dicha sesión se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetivas y eficaces de todas las actividades propias del proceso selectivo.

6.6. Procedimiento de actuación:

a) La actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes y un mínimo de tres (3) que sean titulares o suplentes, excluyendo de dicho cómputo a quien actúe como secretario/a. Los acuerdos del Tribunal serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la presidencia.



2026ILAB0001

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ocupe la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

b) Podrá, en todo caso, el Tribunal Calificador resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, e igualmente adoptará las medidas oportunas para toda adaptación necesaria de cara a la realización de las pruebas.

c) El nombramiento del Tribunal Calificador del concurso-oposición, con los miembros titulares y suplentes que lo compongan, será publicado en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento de Eskoriatza

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal del/de la Presidente y de su suplente, la presidencia será asumida por el/la vocal que nombre el Tribunal para dicha suplencia y, en su ausencia, el/la vocal de mayor edad entre los miembros del Tribunal Calificador.

La sustitución del Secretario o Secretaria, en casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte al/a la mismo/a y a su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros del Tribunal Calificador, elegido por acuerdo mayoritario de este.

El Tribunal Calificador actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que pudieran surgir respecto a la aplicación de las presentes bases y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo del presente concurso-oposición, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en aquellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumpla alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer al órgano competente la exclusión de la misma, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en su solicitud.

SEPTIMA.- Fase de oposición.

Las convocatorias de los ejercicios de la fase de oposición se publicarán en el tablón de anuncios y la [página web municipal](#) y en la convocatoria se indicará la fecha, la hora de comienzo y el lugar de celebración de los mismos.

Los/as aspirantes deberán comparecer a las pruebas selectivas provistos de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal en todo momento.

La fase de oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican

A.- Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes

Consistirá en contestar en el tiempo que el Tribunal Calificador establezca al efecto, a preguntas relacionadas con el temario que figura en el Anexo I de estas bases.

Este ejercicio se calificará con un máximo de diez (10) puntos y será necesario obtener un mínimo de 6 para superarla y que se corrija la siguiente prueba.

Queda a criterio del Tribunal Calificador fijar la penalización de las respuestas incorrectas, lo que se hará público al comienzo del ejercicio.



2026ILAB0001

B.- Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes

Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico planteado por el Tribunal, relacionados con las tareas y responsabilidades propias del puesto, entre otras:

- Diseño, planificación y organización de programas y actividades culturales.
- Coordinación con personal municipal, agentes sociales, asociaciones y otros servicios municipales.
- Gestión, seguimiento y evaluación de programas culturales.
- Comunicación y difusión de actividades culturales y eventos municipales.
- Gestión de equipamientos culturales y recursos materiales.
- Fomento de la participación ciudadana en actividades culturales.

En el ejercicio se valorará especialmente la capacidad de análisis, la aplicación práctica de conocimientos, la claridad en la exposición, la coherencia de las propuestas y la adecuación a las funciones del puesto.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será el que determine el Tribunal en el momento de la prueba.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de sesenta (60) puntos en total, siendo necesario obtener un mínimo de 40 puntos para superarla y seguir adelante en el proceso.

C.- Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes

Consistirá en la exposición y defensa oral por parte de las personas aspirantes del ejercicio teórico-práctico previamente realizado, ante el Tribunal Calificador. Asimismo, podrán formularse preguntas relacionadas con el contenido del escrito motivacional presentado, con el fin de contrastar la coherencia, motivación y adecuación del perfil al puesto convocado

Durante la exposición, la persona aspirante deberá explicar y justificar los planteamientos, criterios técnicos y propuestas desarrolladas en su ejercicio, pudiendo el Tribunal formular preguntas o solicitar aclaraciones relacionadas con el contenido del mismo, con el fin de valorar el grado de conocimiento y la capacidad de aplicación práctica de los contenidos.

En este ejercicio se valorarán especialmente los siguientes aspectos:

- Dominio de los contenidos desarrollados en el ejercicio teórico-práctico.
- Capacidad de análisis, razonamiento y criterio técnico en relación con las propuestas planteadas.
- Capacidad para justificar y argumentar las decisiones adoptadas, así como para responder a las cuestiones formuladas por el Tribunal.
- Claridad, coherencia y capacidad de síntesis en la exposición oral.

Este ejercicio se calificará sobre veinte (20) puntos en total, siendo necesario obtener 10 puntos para superarlo y continuar con el proceso.

D.- Ejercicio de acreditación del perfil lingüístico de euskera: Las personas aspirantes que no hayan acreditado previamente el perfil lingüístico C1C1 deberán participar en el examen de euskera que con ese objeto realizará el Ayuntamiento.

La acreditación que se obtenga en dicha prueba carecerá de valor en cualquier otra instancia, por lo que el Ayuntamiento no emitirá certificación alguna.

Esta prueba, que será eliminatoria, se calificará como "Apto/a" o "No Apto/a".



2026ILAB0001

OCTAVA.- Procedimiento de la fase de oposición

1.- El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad tanto del contenido de los ejercicios escritos de la fase de exámenes como de la corrección de los mismos sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

2.- Las personas aspirantes que no comparezcan a la convocatoria en el lugar, día y hora establecidos por el Tribunal Calificador, incluso por causa de fuerza mayor, quedarán excluidas definitivamente del proceso de selección.

3.-El tribunal calificador adaptará el tiempo y/o los medios de realización de las pruebas a las personas con discapacidad acreditada, previa solicitud de las mismas, y siempre que lo haya expuesto en la instancia, garantizando así la igualdad de oportunidades y siempre sin desvirtuar los contenidos o el nivel de aptitud exigibles.

4.- Tras finalizar cada ejercicio eliminatorio, el Tribunal Calificador publicará los resultados de cada ejercicio en el tablón de anuncios y la [página web municipal](#)

Una vez publicados los resultados de cada prueba, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para revisar el ejercicio y/o presentar reclamaciones. Las reclamaciones se dirigirán por escrito al Presidente/a del Tribunal, presentándolas en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Eskoriatza.

En caso de que a la fecha de realización de las pruebas hubiera algún recurso pendiente de resolución, la persona interesada podrá realizar las pruebas de forma cautelar, pero estas no tendrán validez si el recurso es desestimado.

NOVENA.- Fase de méritos (concurso).

Aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición pasarán a la fase de méritos.

No serán valorados los méritos que no se hayan alegado o indicado en la instancia y no se hayan acreditado con la documentación indicada a tal efecto en las presentes bases.

Esta documentación se presentará electrónicamente desde la sección "Oferta de empleo municipal" del Ayuntamiento de Eskoriatza junto con la instancia de solicitud

En esta fase se podrán obtener como máximo 10 puntos en total. Se valorarán los siguientes:

A.-Experiencia profesional:

El Tribunal Calificador valorará los méritos siguientes, siempre que hayan sido alegados en la instancia y acreditados conforme a lo establecido en las presentes bases, y con referencia siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Servicios prestados en un Ayuntamiento o en cualquier entidad del sector público (ya sea pública o privada, siempre que sea financiada mayoritariamente por las Administraciones Públicas) que diseñe y desarrolle programación cultural, como técnico o auxiliar de cultura con responsabilidades en materia de programación cultural (programar o ejecutar): 0,01 puntos por día trabajado y hasta un máximo de 5 puntos.
- Servicios prestados en una empresa privada que diseñe y desarrolle programación cultural, como técnico o auxiliar de cultura con responsabilidades en materia de programación cultural (programar o ejecutar): 0,01 puntos por día trabajado y hasta un máximo de 3 puntos



2026ILAB0001

Acreditación de los servicios prestados:

a) Los servicios prestados en un Ayuntamiento o en cualquier entidad pública o privada (financiada mayoritariamente por las Administraciones Públicas) deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por el órgano competente para ello de la administración donde se han prestados dichos servicios, especificándose la duración de la relación de empleo, el porcentaje de dedicación y las funciones del puesto desempeñado.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Eskoriatza deberán ser alegados, pero no deberán ser acreditados documentalmente, ya que se valorarán de acuerdo con los datos obrantes en los expedientes personales de las personas aspirantes.

c) Para acreditar la experiencia laboral por cuenta ajena en el ámbito privado, deberá presentar los certificados de la empresa y los contratos laborales, además del documento de "Vida Laboral" expedido por la Seguridad Social. En los documentos acreditativos deberán constar las funciones que se han desempeñado.

Asimismo, y a efectos de la valoración de la experiencia laboral de los apartados anteriores (a, b y c), en caso de que la persona aspirante hubiera estado en alguna de las situaciones que se indican a continuación, deberá indicar en la instancia el tiempo en que ha permanecido en dicha situación, con valor de declaración jurada:

- Excedencia(s) por cuidado de familiares o por violencia de género
- Reducciones de jornada o situaciones de permiso para la protección de la maternidad y paternidad o para la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral.
- Permiso(s) por violencia de género

El tiempo de permanencia en estas situaciones se considerará que ha estado en situación de servicio activo.

B Formación complementaria:

Se valorará la formación complementaria que se entienda como valiosa para el ejercicio de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto. En la formación complementaria se podrá obtener un máximo de 5 puntos.

Titulaciones: Los Másteres o post-grados relacionados con la gestión cultural, diploma de experto/a en la cultura vasca o similar se valorarán con 5 puntos

En caso de que un curso sea alegado o citado en la hoja de solicitud, pero no se recoja la información sobre el mismo junto a la instancia no será tenido en cuenta.

Así mismo, el tribunal quedará facultado para dirimir las cuestiones que puedan suscitar duda o aquellas que no hayan sido previstas.

DÉCIMA.- Procedimiento de la fase de concurso

Realizada por el Tribunal Calificador la valoración provisional de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes que han pasado a la fase de méritos, publicará la valoración provisional en el tablón de anuncios y la [página web municipal](#).



2026ILAB0001

Una vez publicadas las valoraciones, se dispondrá de un plazo mínimo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones contra los resultados. (no se podrá presentar otros documentos que no hayan sido presentados en el plazo para presentar la documentación).

Las reclamaciones, por escrito, o la documentación, se dirigirán al Presidente/a del Tribunal a través del Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Eskoriatza.

UNDÉCIMA. Propuesta del tribunal calificador.

A fin de determinar la calificación final de cada persona aspirante, el orden de prioridad de cada una de ellas vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de exámenes (oposición) y en la fase de méritos (concurso).

En caso de producirse un empate, se resolverá del siguiente modo y por este orden:

- a) Haber obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio
- b) Haber obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- c) Mayor experiencia relacionada con el puesto a cubrir.
- d) Haber obtenido mayor puntuación en formación complementaria.

Una vez efectuada la calificación de los ejercicios y finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en la página web del ayuntamiento los datos de las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, conforme al orden de puntuación obtenido, en orden decreciente, y propondrá el nombramiento de la persona que haya obtenido la mayor puntuación.

No obstante, si el Tribunal Calificador apreciara que ninguna de las personas aspirantes presentadas a la convocatoria reúne las condiciones mínimas necesarias para el desempeño del puesto, podrá declarar desierta la misma.

El Tribunal Calificador no podrá, en ningún caso, proponer más aspirantes que el número de puestos convocados. No obstante, a fin de poder cubrir temporalmente las posibles ausencias de personal que pudiera haber en el ayuntamiento, deberá acompañar a la propuesta de nombramiento la relación de aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios, en orden conforme a la puntuación obtenida.

El Tribunal Calificador elevará el acta a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Eskoriatza para que realice el oportuno nombramiento y la constitución de la(s) bolsa(s) de trabajo.

La persona aspirante propuesta para el nombramiento, en el plazo que se dará a conocer con la publicación de la propuesta de la persona aspirante seleccionada, deberá de presentar los documentos originales para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación que no se hayan podido acreditar de oficio.

Asimismo, deberá de firmar el nombramiento para comenzar a desempeñar el puesto, con un periodo de prueba de tres meses. Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrada y quedarán sin efectos todas sus actuaciones.

En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el concurso-oposición, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final. Antes de ello, deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos como necesarios.



2026ILAB0001

DECIMOSEGUNDA.- Nombramiento y periodo de prueba

El órgano competente nombrará funcionario/a interino/a al/a aspirante propuesto/a por el Tribunal una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior.

La persona nombrada deberá superar un periodo de prueba de 3 meses duración que deberá ser efectivamente realizada y tendrá, además, carácter eliminatorio. La valoración final del periodo de prueba será de "apto" o "no apto".

El disfrute de licencias por incapacidad temporal, maternidad, paternidad y adopción o acogimiento supondrá la suspensión del periodo de prueba, reanudándose el cómputo del periodo de prueba que faltara tras su incorporación.

Para la evaluación de este periodo de prueba se tendrá en cuenta si el aspirante realiza adecuadamente las funciones del puesto de trabajo.

Antes de la finalización de dicho período, el funcionario o funcionaria designado/a al efecto emitirá informe sobre el/la funcionario/a en periodo de prueba, y en dicho informe se tendrán en cuenta las siguientes aptitudes demostradas: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, sentido de la responsabilidad y de la eficiencia, disposición e iniciativa para el trabajo, e interés mostrado hacia el trabajo. Se tendrá en cuenta, asimismo, la capacidad demostrada en cuanto a su integración en el equipo de trabajo.

En el caso de que en el informe se declarase no apto, se entenderá concluido el nombramiento mediante acuerdo motivado del órgano competente.

Tanto en este último caso como en el supuesto de que el/la aspirante propuesto/a renunciara al puesto de trabajo, el órgano competente nombrará funcionario/a interino/a al siguiente aspirante que, habiendo superado la selección, ocupase el siguiente lugar en orden de puntuación

Será causa de rescisión del nombramiento como funcionaria interina que la persona aspirante no haya superado el periodo de prueba.

DECIMOTERCERA. Incidencias.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOCUARTA. Bolsa de trabajo

Una vez finalizado el proceso selectivo, las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición integrarán en el orden de puntuación obtenido (en caso de empate, se decantará a favor de la persona que posea la calificación más alta en la fase de oposición, y en caso de persistir aquel, se dará preferencia a las mujeres, conforme a lo establecido en el art. artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres), una bolsa de trabajo que será utilizada para la cobertura de las necesidades temporales que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Eskoriatza, así como en cualquier administración que requiera la misma, previo consentimiento de cesión de datos por los integrantes de la misma, y que a tal efecto deberán suscribir, en su caso, en la instancia de la solicitud.



2026ILAB0001

DECIMOQUINTA. Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, y en el resto de normativa vigente en materia de protección de datos, los datos de carácter personal de las personas aspirantes se enmarcan dentro de una actividad de tratamiento, cuyo objetivo es la gestión y seguimiento del proceso de selección de personal, así como la gestión de la bolsa de trabajo que resulte del mismo.

El Ayuntamiento de Eskoriatza, como responsable del tratamiento de datos, está legitimado para el tratamiento de datos de carácter personal por el cumplimiento de una misión realizada en interés público, por tratarse los datos en el marco de una obligación legal, así como por la necesidad de tratamiento para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada sea parte.

El Ayuntamiento de Eskoriatza, siempre que la persona candidata no se oponga expresamente, facilitará a otras Administraciones Públicas los datos personales de las personas aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo, con el fin de atender necesidades de contratación temporal de personal que puedan surgir en puestos de trabajo similares al que se pretende acceder a través de esta convocatoria.

Esta cesión de datos tendrá como objetivo único y exclusivo que dichas administraciones públicas puedan realizar ofertas de empleo en los términos legalmente previstos. Podrá ejercitarse el derecho de acceso, cancelación, rectificación, oposición y limitación del tratamiento de los datos ante el responsable del tratamiento, dirigiéndose al ayuntamiento de Eskoriatza.

Asimismo, en caso de que no se respeten los derechos o no se haya respondido correctamente a la solicitud, la persona aspirante podrá presentar una reclamación ante la Autoridad Vasca de Protección de Datos (<https://www.avpd.euskadi.eus>). La información complementaria sobre el tratamiento se encuentra disponible en el apartado de Política de Privacidad y en el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos (www.) del sitio web del Ayuntamiento de Eskoriatza.

El código de tratamiento es 0602.

DECIMOSEXTA.- Impugnaciones.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en los plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOSÉPTIMA.- Anulación de documentación

La documentación aportada por todas las personas aspirantes se entenderá que queda anulada en el plazo de seis (6) meses desde la finalización del proceso selectivo, a los efectos de cualquier expediente municipal

ANEXO I

Tema 1. [Programación cultural y fiestas del municipio](#): principales eventos culturales.

Tema 2. [Infraestructuras y equipamientos culturales municipales](#).

Tema 3 [Tejido cultural y asociativo de Eskoriatza](#).



2026ILAB0001

Tema 4.- [Ordenanza general reguladora del régimen de concesión de subvenciones](#) por el Ayuntamiento de Eskoriatza y [Plan estratégico de subvenciones 2026](#) (línea1 Dinamización cultural).

Tema 5 [Ordenanza reguladora del servicio de atención integral H@ZI](#)

Tema 6.- [Ordenanza reguladora de la instalación de barracas y atracciones de feria en las fiestas](#) de Eskoriatza

Tema 7.- [Protocolo para hacer frente a la violencia machista en fiestas de Eskoriatza.](#)

Tema 8. [Plan de normalización del uso del euskera](#) del Ayuntamiento de Eskoriatza. Anexo 3. "Hizkuntza irizpideak".

Tema 9. Igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista en la actuación municipal. [Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo \(BOPV nº 60\)](#) (Título III, Capítulo II). Aplicación práctica en políticas culturales.

Eskoriatza, 26 de marzo de 2026. El Alcalde,



EKS | CSV: ESKU631a5c08-7377-4674-ae08-f04828a9c9ff

Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: <https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=03410>

Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: <https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=03410>

Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:

2026ILAB0001-IRAGARKIA- web orrirako/ANUNCIO- página web (ESKORIATZAKO UDAL