

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

HONDARRIBIKO UDALA

Iragarkia

Udal honetako Tokiko Gobernu Batzarrak, 2026ko uztailaren 24an hurrengo erabakia hartu zuen, eta honela dio haren xedapen-zatiak:

1. Onartzea kultur eragile plaza batera txanda irekian eta lehiaketa-oposizio bidez sartzeko hautaketa prozesua arautuko dituzten oinarri espezifikoak, eta argitaratzeko beharrezkoak diren izapideak eta lege ezarritako gainerako izapideak egitea.

2. Dagokion iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzea.

Ebazpen honek amaiera ematen dio administrazio-bideari, eta, haren aurka, interesdunek administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez dezakete Donostiako Administrazioarekiko Auzietako Epaitegian, iragarki hau argitaratu eta hurrengo egunaren biharamunetik bi hilabeteko epean.

Hala ere, horren aurretik aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio alkate-lehendakariari, argitaratzen den egunaren biharamunetik hasi eta hilabeteko epean. Kasu horretan, ezin izango da administrazioarekiko auzi errekurtsorik jarri berraztertze errekurtsoa berariaz ebatzi arte edo presuntziozko ezespina gertatu arte. Nolanahi ere, egoki irizitako beste edozein errekurtso aurkez daiteke.

Hondarribia, 2026ko uztailaren 27a.—Igor Enparan Araneta, alkatea. (5159)

Kultur eragile erdi mailako teknikari plaza batera txanda irekian eta lehiaketa-oposizio bidez sartzeko hautaketa-prozesua arautuko dituzten oinarri espezifikoak.

Lehena. Deitutako plazak.

Administrazio Orokorreko eskalako kudeaketa azpieskala plaza baterako (1) deialdia egiten da, txanda irekian, honako banaketa honen arabera:

AYUNTAMIENTO DE HONDARRIBIA

Anuncio

Por la Junta Local de Gobierno de este Ayuntamiento, con fecha 24 de julio de 2026 adoptó la siguiente resolución cuya parte dispositiva dice:

1. Aprobar las bases específicas del proceso selectivo para el acceso, por turno libre y concurso-oposición, a una plaza de animador/a socio-cultural, y realizar los trámites necesarios para su publicación y demás trámites legalmente establecidos.

2. Se proceda a publicar el correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden presentar 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 a la publicación de este anuncio.

No obstante, con carácter previo podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Hondarribia, a 27 de julio de 2026.—El alcalde, Igor Enparan Araneta. (5159)

Bases específicas del proceso selectivo para el acceso, por turno libre y concurso-oposición, a una plaza de técnico/a medio/a, animador/a socio-cultural.

Primera. Plazas convocadas.

Se convoca a una (1) plaza de la Subescala de Gestión, de la Escala de Administración General, por turno libre de acuerdo con la siguiente distribución:

Mota/Tipo	Titulua/Título	
Txanda irekia/Turno libre	Erdi Mailako Teknikari plaza 1 behin betiko betetzea/ Provisión definitiva de 1 plaza de Técnico-a Medio-a	
	Orokorra/Acceso General	Plaza 1/1 plaza

Deitutako plazari lotuta dagoen lanpostua:

— Kodea: 241102.

Lanpostua: Kultur eragilea.

Hizkuntza-eskakizuna: 3. HE; Derrig. data: Iraungita.

Bigarrena. Deialdiaren esparru orokorra.

Oinarri Espezifiko hauek Hondarribiko Udaleko zerbitzura karrerako funtzionario gisa sartzeko hautaketa-prozesuak arautzen dituzten Oinarri Orokorretan (Tokiko Gobernu-Batzarrak 2026ko otsailaren 17an onartuak eta 2026ko martxoaren 13an 49. zen-

Puesto de trabajo asociado a las plaza convocada:

— Código: 241102.

Puesto de trabajo: Animador/a Socio-Cultural.

Perfil lingüístico: PL3; F. preceptividad: Vencida.

Segunda. Marco general de la convocatoria.

Las presentes Bases Específicas completan lo dispuesto en las Bases Generales (aprobadas por la junta de gobierno local con fecha 17 de febrero de 2026 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa núm. 49 con fecha 13 de marzo de 2026) regulado-

bakian, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuak) (aurrerantzean Oinarri Orokorrek) xedatutakoa osatzen dute, eta aplikagarriak dira hautaketa-prozesu honetan.

Hirugarrena. Deialdiaren xedea.

3.1. Deialdi honen xedea da Hondarribiko Udaleko karre-rako funtzionarioen plantillako Administrazio Orokorreko Eskalako, Kudeaketaren Azpieskalako (A2) Erdi mailako plaza bat (1), txanda irekian eta lehiaketa-oposizio bidez behin betiko bete-tzea.

3.2. Aurrekoari utzi gabe, eta betiere proposatutako izan-gaien azken kalifikazioak argitaratu baino lehen, deitutako plaza-kopurua handitu ahal izango da, oinarri hauek onartzen direnetik plaza berean sor daitekeen beste edozein dotazio huts sartuta, oinarri orokorretako 10.2.2 oinarrian xedatzen den bezala. Hala-koetan, ez da derrigorrezkoa izango eskaerak aurkezteko beste epe bat irekitzea. Nolanahi ere, plaza kopuru handitze horrek langile berriak sartzeko mugari buruz indarrean dagoen legeria beteko du, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udaletxeko iragar-ki-taulan eta web-orrian (www.hondarribia.eus) argitaratuko da.

3.3. Deitutako plaza 2023ko (azken aldaketa 2025eko otsai-laren 19ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, 33 zenbakian, argita-ratu zen) Enplegu Publikoaren Eskaintzan sartuta dago.

3.4. Deitutako plaza Lehenengo Oinarrian jasotako taulan dagoen lanpostuari dagokio, eta horren ezaugarriak Oinarri hauen I. eranskinean deskribatuta daude.

3.5. Hautaketa-sistema lehiaketa-oposizioa izango da.

3.6. Deialdia, Oinarri hauetan, Oinarri Orokorretan eta oro har aplikatu beharreko gainerako araudian xedatutakoaren ara-bera gauzatuko da.

3.7. Prozesu honetatik erdi-mailako teknikarien lan-poltsa eratuko da, bai eta ariketa bakoitzetik eratorritako poltsa partzia-lak ere, hamahirugarren oinarri orokorrean aurreikusitako baldin-tzetan.

Laugarrena. Parte hartzeko baldintzak.

4.1. Lehiaketa-oposizioan onartua izan eta parte hartzeko, izangaiek honako baldintza espezifiko hauek bete beharko dituz-te, Hirugarren Oinarri Orokorrean adierazitakoez gain:

a. Gradu-titulua, lizentziatura, ingeniari teknikoa, uniberts-i-tate-diplomatua, arkitekto teknikoa edo baliokidea den titulua edukitzea.

b. Euskararen 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzea, hauta-keta-prozesuan zehar egingo diren azterketen bidez, edo indarreko araudiaren arabera eskatutako hizkuntza-eskakizuna frogatu edo baliozkotuko duen dokumenturen bat aurkeztuz, Zazpigarren Oi-narri Espezifikoan xedatutakoaren arabera.

c. Sexu-askatasunaren eta sexu-ukigabetasunaren aurkako delituren batengatik epai irmo bidez kondenatua ez izanaren egiaztagiria. Delitu horien artean sartzen dira sexu-erasoa eta sexu-abusua, sexu-jazarpena, exhibizionismoa eta sexu-probo-kazioa, prostituzioa eta sexu-esplotazioa, adingabeen ustelkeria, bai eta gizakien salerosketa ere, eta etorkizunean tipifikatu dai-tekeen beste edozein delitu.

4.2. Baldintza guztiak beteta eduki beharko dira eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunerako, euskarari buruz eza-rritakoa izan ezik, eta esleitutako lanpostuaz jabetu arte man-tendu beharko dira.

4.3. Parte hartzeko baldintzak egiaztatzeko dokumentazioa hautaketa-prozesua amaitzean entregatuko da, eta 5.3. eta 11.1. Oinarri Orokorretan ezarritakoaren arabera egingo da.

ras de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Hondarribia (en adelan-te Bases Generales), aplicables al presente proceso selectivo.

Tercera. Objeto de la convocatoria.

3.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión defi-nitiva de una (1) plaza de Técnico/a Medio por turno libre y me-diante concurso-oposición, perteneciente al Grupo de clasificación A, Subgrupo A2, de la Escala de Administración General, Subes-cala Gestión, de la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Hondarribia.

3.2. Sin perjuicio de lo anterior, y siempre con anterioridad a la publicación de las calificaciones finales de las personas as-pirantes propuestas, el número de plazas convocadas podrá in-crementarse con cualesquiera otras dotaciones vacantes de la misma plaza que pudieran surgir desde la aprobación de las pre-sentes Bases, tal y como se dispone en la Base 10.2.2 de las Bases Generales. En tal caso, no será preceptiva la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes. Dicho incremento de plazas queda condicionado, en todo caso, al cumplimiento de la legislación vigente sobre la limitación de incorporación de nuevo personal y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuz-koa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web (www.hondarribia.eus).

3.3. La plaza convocada está incluida en la Oferta de Em-pleo Público del año 2023 (publicada su última modificación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 33 de 19 de febrero de 2025).

3.4. La plaza convocada está asociada al puesto que se relaciona en el cuadro previsto en la Base Primera y sus carac-terísticas se describen en el anexo I de las presentes Bases.

3.5. El sistema selectivo es el de concurso-oposición.

3.6. La convocatoria se regirá por lo dispuesto en las pre-sentes Bases, en las Bases Generales, así como en la demás nor-mativa de aplicación general.

3.7. Del presente proceso se constituirá bolsa de trabajo de Técnicos/as Medios/as, así como bolsas parciales derivadas de cada uno de los ejercicios, en los términos previstos en la Base General Decimotercera.

Cuarta. Requisitos de participación.

4.1. Para la admisión y, en su caso, participación en el con-curso-oposición, las personas aspirantes deben cumplir los si-guientes requisitos específicos, sin perjuicio de los requisitos es-tablecidos en la Base General Tercera:

a. Estar en posesión del título de Grado, Licenciatura, Inge-niero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equi-valente.

b. Acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera, bien a través de las pruebas que se efectuarán a lo largo del proceso selectivo, bien mediante la presentación de alguno de los docu-mentos que acredite o convalide el perfil lingüístico exigido en la normativa vigente, de conformidad con lo dispuesto en la Base Específica Séptima.

c. Acreditación de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicio-nismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, y cualquier otro que pudiera tipificarse en el futuro.

4.2. Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo lo es-tablecido respecto del euskera, y deberán mantenerse hasta la toma de posesión de los puestos adjudicados.

4.3. La documentación acreditativa de los requisitos de participación se entregará a la finalización del proceso selectivo y se realizará en los términos de la Bases Generales 5.3 y 11.1.

Bosgarrena. Izangaiak onartzea, Epaimahai Kalifikatzailea eta prozesuaren informazioa.

5.1. Parte hartzeko eskaerak Bosgarren Oinarri Orokorrean aurreikusitakoaren arabera aurkeztuko dira, Hondarribiako Udaleko Egoitza Elektronikokoan eskuragarri dagoen online tramite espezifikokoaren bidez.

5.2. Izangaien onarpena Seigarren Oinarri Orokorrean araberako egingo da. Hautagaiek, onartuak izateko, bete beharreko baldintzak betetzeaz gain 20 €ko tasa ordaindu beharko dute, Oinarri Orokorretako 5.2 atalean ezarritakoaren arabera.

5.3. Hautaketa-prozesuko Epaimahai Kalifikatzailea Zazpi-garren Oinarri Orokorrean xedatutakoaren arabera eratu eta arautuko da.

5.4. Deialdiaren argitalpena eta deialditik eratorritako komunikazioak eta jakinarazpenak Oinarri Orokorretan kasu bakoitzerako xedatutakoaren arabera egingo dira.

Seigarrena. Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema lehiaketa-oposizioa izango da, eta hautaketa-prozesua Bederatzigarren Oinarri Orokorrean ezarritakoa osatuz Oinarri honetan adierazten denaren arabera egingo da.

6.1. Oposizio fasea.

Izangai bakoitzak eskabide orrian adierazi beharko du oposizio faseko probak Euskal Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialean egin nahi dituen.

Oposizio fasea ariketa hauek osatzen dute eta gehienez ere 100 puntu lortu ahal izango dira:

6.1.1. Lehenengo ariketa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Oposizio-faseko lehen proban gehienez 40 puntu lortu ahal izango dira, eta honako bi atalek osatuko dute:

— A zatia:

Galdetegi bat izango da eta erantzuteko lau aukera izango ditu. Galderak Oinarri Orokorreko I. eranskineko gaitegi orokorreko ondorengo azpitaldearen ingurukoak izango dira: A2.

Ariketa honetan gehienez 12 puntu eskuratuko dira, eta gaitzitzeko gutxienez 6 puntu beharko dira.

Atal honen puntuazio zuzena (P), honako formula hau aplikatuz lortuko da: zuzeneko puntuazioa (P) da erantzun zuzenen kopurua (A) ken erantzun okerrean (E) kopuruaren heren bat; hau da:

$$P = A - E/3$$

Efektu hauetarako, erantzuten ez diren galderak ez dira okertzat emango.

— B zatia:

Galdetegi bat izango da eta erantzuteko lau aukera izango ditu. Galderak Oinarri Espezifiko hauen II. eranskineko gaitegi espezifikoaren ingurukoak izango dira.

Atal honetan gehienez 28 puntu eskuratu ahal izango dira, eta gaitzitzeko gutxienez 14 puntu beharko dira.

Atal honen puntuazio zuzena (P), honako formula hau aplikatuz lortuko da: zuzeneko puntuazioa (P) da erantzun zuzenen kopurua (A) ken erantzun okerrean (E) kopuruaren heren bat; hau da:

$$P = A - E/3$$

Efektu hauetarako, erantzuten ez diren galderak ez dira okertzat emango.

6.1.2. Bigarren ariketa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Ariketa bakarra izango da, eta proba praktikoa edo teoriko-praktikoa batek edo gehiagok osatu ahal izango dute. Ariketa gaitegi

Quinta. Admisión de personas aspirantes, Tribunal Calificador e información del proceso.

5.1. La presentación de solicitudes de participación se realizará conforme a lo previsto en la Base General Quinta y a través del trámite online específico disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hondarribia.

5.2. La admisión de personas aspirantes se realizará conforme a la Base General Sexta. Las personas aspirantes para ser admitidas, además de cumplir con los requisitos de la plaza deberán abonar la tasa de 20 € según lo establecido en el apartado 5.2 de las Bases Generales.

5.3. El Tribunal Calificador del proceso selectivo se constituirá y se regirá por lo dispuesto en la Base General Séptima.

5.4. La publicación de la convocatoria, así como las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, se realizarán conforme a lo dispuesto para cada caso en las Bases Generales.

Sexta. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición y el proceso selectivo se desarrollará con arreglo a lo dispuesto en la presente Base, que completa lo dispuesto en la Base General Novena.

6.1. Fase de oposición.

Cada persona aspirante indicará en la instancia en cuál de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca desea realizar los ejercicios.

En la fase de oposición se podrá obtener una puntuación máxima de 100 puntos y consta de los siguientes ejercicios:

6.1.1. Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

La primera prueba de la fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, y está compuesta por dos partes:

— Parte A:

Consistirá en un cuestionario de preguntas con cuatro alternativas de respuesta que versarán sobre el temario general contenido en el anexo I de las Bases Generales relativo al siguiente subgrupo de clasificación: A2.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 12 puntos, siendo necesario un mínimo de 6 para superarlo.

La puntuación será el resultado de aplicar la siguiente fórmula: puntuación directa (P) es igual al número de aciertos (A) menos un tercio del número de errores (E); es decir:

$$P = A - E/3$$

A estos efectos, las preguntas no contestadas no tendrán la consideración de error.

— Parte B:

Consistirá en un cuestionario de preguntas con cuatro alternativas de respuesta sobre casos relacionados con el temario específico contenido en el anexo II de las presentes Bases Específicas.

Este apartado se valorará sobre un máximo de 28 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 14 para superarlo.

La puntuación será el resultado de aplicar la siguiente fórmula: puntuación directa (P) es igual al número de aciertos (A) menos un tercio del número de errores (E); es decir:

$$P = A - E/3$$

A estos efectos, las preguntas no contestadas no tendrán la consideración de error.

6.1.2. Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio será único y podrá consistir en una o varias pruebas de carácter práctico o teórico-práctico relativas al temario

orokorrari (Oinarri Orokorretako eranskinean jasoa, A2 azpital-dean) eta gaitegi espezifikoiari (Oinarri hauen II. eranskina) eta lanpostuaren berariazko funtzioei buruzkoa izango da.

Ariketa honetan, gehienez 60 puntu lortuko dira. Gutxienez 30 puntu lortu beharko dira ariketa gainditzeko.

Epaimahai Kalifikatzailearen irizpidearen esku dago ariketa osotuko duten proba kopurua eta mota zehaztea.

Nolanahi ere, Epaimahai Kalifikatzaileak behar besteko aurre-rapenarekin zehaztu beharko ditu ariketa mota eta ezaugarriak, eta hautagaiei horren inguruan hartutako erabakien berri eman beharko die.

6.1.3. Hirugarren ariketa. Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Euskara proba, derrigorrezkoa eta baztertzaila. Nolanahi ere, maila horretan euskararen ezagutza zehaztu eta egiaztatu beharko da.

Proba hau Gai edo Ez Gai bezala kalifikatuko da.

Euskara tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaztatuta dagoenean, ez da ondoren aurkeztu beharko. Horretarako, parte-hartzaileak baimena emango dio berariatz Hondarribiko Udalari erregistro horretan egiaztatu dezan.

Hala ere, erregistro horretan jasota ez dagoen baina azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera baliozkotutako beste edozein euskara-titulu edo ziurtagiri aurkeztu egin beharko da (297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskara egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeari eta horiek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeari buruzkoa).

3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu nahi dutenek, apirilaren 3ko 47/2012 xedatutakoaren babesean (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeko eta euskarazko hizkuntza-titulu eta ziurtagirien bidez egiaztatzen salbuestekoa), dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute.

Ondorio horietarako, ETZEB-Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan baliozkotu diren salbuespenak baino ez dira onartuko.

6.2. Lehiaketa fasea.

Lehiaketa fasean gehienez ere 40 puntu lortu ahal izango dira eta puntuen baturak zehaztuko du baremo honen arabera.

a) Esperientzia: 35 puntu gehienez.

a.1. Esperientzia orokorra.

Gehienez 25 puntu emango dira, baremo honen arabera:

I. eranskinean deskribatutako funtzioetan Erdi Mailako teknikari (A2) gisa egindako zerbitzuengatik, hilabeteko 0,41 puntu, edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioa barne, funtzionario nahiz lan-kontratuko langile izan.

a.2. Berariazko esperientzia.

Deialdia egin duen Administrazioan egindako zerbitzuengatik gehienez 10 puntu emango dira, baremo honen arabera:

I. eranskinean deskribatutako funtzioetan Erdi Mailako teknikari (A2) gisa egindako zerbitzuengatik, deialdia egin duen Administrazioan, funtzionarioa edo lan kontrataduna den kontuan hartu gabe, 0,16 puntu hilabeteko.

Zenbaketa 9.4.6. Oinarri Orokorrean ezarritakoaren arabera egingo da.

b) Formakuntza: 15 puntu gehienez.

b.1. Ikasketa-maila.

Deitutako plazara sartzeko eskatzen dena baino goragoko prestakuntza akademikoko maila batean dagokion titulua izatea-

general (anexo de las Bases Generales, subgrupo de Clasificación A2) y al temario específico (anexo II de las presentes Bases) y a las funciones propias del puesto.

El ejercicio se valorará sobre un máximo de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

Queda a criterio del Tribunal Calificador la fijación del número y tipo de pruebas que constituirán el ejercicio.

En cualquier caso, el Tribunal Calificador deberá determinar con una antelación suficiente el tipo de ejercicio y sus características, así como comunicar a los/as candidatos/as las decisiones adoptadas al respecto.

6.1.3. Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Prueba de euskera, de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera al referido nivel.

Esta prueba se calificará de Apto o No Apto.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no será necesaria su presentación posterior, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Hondarribia a su comprobación en el citado registro.

No obstante, sí deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de euskera, y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico 3 al amparo de lo dispuesto 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, deberán aportar la certificación académica suficiente.

A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE-Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

6.2. Fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso, será 40 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia: hasta un máximo de 35 puntos.

a.1. Experiencia general.

Se valorará hasta un máximo de 25 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

Por servicios prestados como Técnico/a Medio/a (A2) en funciones vinculadas a las descritas en el anexo I, en cualquier Administración Pública incluida la Administración convocante, con independencia del carácter, funcional o laboral, a razón de 0,41 puntos por mes.

a.2. Experiencia específica.

Se valorarán, hasta un máximo de 10 puntos, por los servicios prestados en la Administración convocante, de acuerdo al siguiente baremo:

Por servicios prestados como Técnico/a Medio/a (A2) en funciones vinculadas a las descritas en el anexo I, en la Administración convocante, con independencia del carácter, funcional o laboral, a razón de 0,16 puntos por mes.

El cómputo se efectuará en virtud de lo establecido en la Base General 9.4.6.

b) Formación: hasta un máximo de 15 puntos.

b.1. Nivel académico.

Se valorará estar en posesión de una titulación oficial de nivel académico superior al exigido para el acceso a la plaza con-

gatik, betiere titulazioak deitutako plazari lotutako lanpostuen eduki funtzionalarekin bat etorri gero:

A1/A2: Unibertsitate-masterreko eta/edo doktoregoko titulazioa edo baliokidea (Meces 3. eta 4. Mailak): 10 puntu.

b.2. Prestakuntza ikastaroak.

Erakunde ofizialetan jasotako prestakuntza (Herri Administrazio Eskola edo Institutuetan Herri Administrazioetan, Unibertsitateetan, Elkargo Profesionaletan, Mutualitateetan, Fundazioetan, Elkarteen, Federazioetan) emandako edo homologatutako ikastaro-ordu bakoitzeko, 0,05 puntu, gehienez 10, betiere ikastaroak deitutako lanpostuen eduki funtzionalarekin bat etorri gero.

Ez dira baloratuko titulu ofizialetarako kredituak lortzeko egin diren ikastaroak.

Prestakuntza egiaztatzeko, beharrezkoa izango da lortutako titulua edo ikastaroa antolatzen duen erakunde ofizialak emandako ziurtagiria aurkeztea.

Ikastaroen kasuan, dokumentazio horrek adierazi behar ditu, nahitaez, ikastaroa antolatu duen erakundearen izena, ikastaroaren izena eta ikastaroaren iraupen orduak eta, ahal bada, irakaskuntza programa. Epaimahaiak ez ditu kontuan hartuko oinarri hauetan eskaturiko informazioa betetzen ez duten ziurtagiriak.

b.3. Beste hizkuntza batzuen ezagutzak.

Edozein hizkuntza (euskara eta gaztelania salbu) ezagutzak baloratuko dira Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko C1 eta B2 mailetan, gehienez ere 5 punturekin, baremo honen arabera:

— C1 maila: 2,5 puntu hizkuntza bakoitzeko.

— B2 maila: 1,25 puntu hizkuntza bakoitzeko.

Hizkuntza berdineko maila ezberdinak, maila altuena bakarrik kontutan izango da.

Zazpigarrena. Euskararen ezagutza egiaztatzea.

7.1. Deialdiko plazari lotutako lanpostuak 3. hizkuntza-eskakizunak du esleitura (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 maila), eta derrigortasun-data igarota du. Beraz, lanpostuan sartzeko, hizkuntza-eskakizun horri dagokion euskara-maila egiaztatu behar da.

7.2. Eskatzen den euskara-maila egiaztatzeko, euskara-proba gainditu beharko da, 9.3. Oinarri Orokorren arabera.

7.3. Hala ere, proba hori egitetik salbuetsita egongo dira 9.3.4 Oinarri Orokorren arabera honako bi egoera hauetako batean daudela egiaztatzen dutenak, dagokion justifikazio-dokumentazioa aurkeztuta:

3. hizkuntza-eskakizuna edo hizkuntza-eskakizun horrekin baliozkotutako titulu edo ziurtagiri bat lehenago lortu dutenak, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren eta horren aldaketaren arabera.

Zortzigarrena. Epaimahai Kalifikatzailearen proposamena.

8.1. Epaimahai Kalifikatzaileak oposizio faseko ariketa baztertzaile guztiak gainditu dituzten hautagaien kalifikazioak zehaztuko ditu, 10.1. Oinarri Orokorren ezarritakoaren arabera.

Oinarri orokorraren 10.1.2.a) atalaren arabera emakumeei lehenetasun klausula aplikatuko da berdinketa hausteko irizpide gisa.

vocada, siempre que dicha titulación resulte adecuada al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas objeto de convocatoria:

A1/A2: Titulación de máster universitario y/o doctorado, o equivalente (Niveles Mecas 3 y 4): 10 puntos.

b.2. Cursos de formación.

Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,05 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 10 puntos.

No se valorarán aquellos cursos que se realicen para la obtención de créditos para títulos oficiales.

Para la acreditación de la formación será necesario presentar el título obtenido o el certificado expedido por la entidad oficial organizadora del curso.

En el caso de los cursos, en dicha documentación deberá constar, obligatoriamente, el nombre de la entidad organizadora del curso, la denominación del curso y sus horas de duración, y, de ser posible, el programa de enseñanza. El Tribunal no tomará en consideración los certificados que no cumplan la información solicitada en estas bases.

b.3. Conocimientos de otros idiomas.

Se valorarán los conocimientos de cualquier idioma (a excepción de euskera y castellano) en los niveles C1 y B2 del Marco Común Europeo de Referencia, hasta un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

— Nivel C1: 2,5 puntos por idioma.

— Nivel B2: 1,25 puntos por idioma.

El mismo idioma de diferentes niveles, se tendrá en cuenta únicamente el nivel superior de estas.

Séptima. Acreditación del conocimiento de euskera.

7.1. El puesto de trabajo asociado a la plaza convocada tiene asignado el perfil lingüístico 3 (nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) con fecha preceptividad vencida, por lo que constituye un requisito para el acceso a la plaza la acreditación del nivel de conocimiento de euskera correspondiente a dicho perfil.

7.2. El nivel de conocimiento de euskera exigido se acreditará mediante la superación de la prueba de euskera, que se realizará en los términos de la Base General 9.3.

7.3. No obstante, quedarán exceptuados de realizar dicha prueba quienes acrediten en los términos de la Base General 9.3.4, mediante la presentación de la documentación justificativa correspondiente, encontrarse en alguna de estas dos circunstancias:

Quienes han obtenido con anterioridad el perfil lingüístico 3 (según la plaza) o un título o certificado convalidado con dicho perfil, conforme al 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 y sus modificaciones.

Octava. Propuesta del Tribunal Calificador.

8.1. El Tribunal Calificador procederá a determinar la calificación de las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, en los términos de la Base General 10.1.

Según la base general 10.1.2 apartado a), procede la aplicación de la cláusula de prioridad a las mujeres como criterio de desempate.

8.2. Azken kalifikazioen zerrenda, hautatutako izangaien zerrenda eta esleitutako lanpostua, 10.7. Oinarri Orokorrean aurreikusitako baldintzetan argitaratuko dira.

8.3. Aurkezten diren hautagaietako batek ere ez baditu ari-keta baztertzailak gainditzen, edota gainditzen duten eta baldintzak betetzen dituzten hautagaien eskaintako plazak betetzen ez badira, Epaimahai Kalifikatzaileak eskaintako plazak hutsik uztea erabakiko du.

Bederatzigarrena. Dokumentazioa aurkeztea.

Izangaiek Laugarren Oinarri Espezifikoa aipatutako parte hartzeko baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten agiriak aurkeztu beharko dituzte, Hamaikagarren Oinarri Orokorrean aurreikusitako epeetan eta moduan.

Hamargarrena. Praktiketako funtzionario izendatzea.

10.1. Oinarri hauetan eskatzen diren parte hartzeko baldintzak betetzen direla agiri bidez egiaztatu ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak proposatutako izangaia praktiketako funtzionario izendatuko da, Hamabigarren Oinarri Orokorrean ezarritakoaren arabera.

10.2. Praktiketako funtzionarioak praktika aldia egingo du. Aldi horrek, sei (6) hilabeteko iraupena izango du eta hautaketa prozesua osatzen duen beste fase bat izango da. Aldi horretan Gai edo Ez Gai kalifikazioa lortuko da, Hamabigarren Oinarri Orokorrean eta Oinarri honetan ezarritakoaren arabera.

10.3. Praktikaldia egiten ez bada, ezinbesteko kasuetan izan ezik, edo praktikaldia gainditzeko eskatzen den gutxieneko gaitasuna egiaztatzen ez badu, praktiketako funtzionario izateari utziko dio, eta karrerako funtzionario izendatzeko izan ditzakeen eskubide guztiak galduko ditu.

10.4. Praktikaldiaren garapena baloratzeko, Ebaluazio Batzorde bat eratuko da, Hamabigarren Oinarri Orokorrean ezarritakoaren arabera.

Hamaikagarrena. Karrerako funtzionario izendatzea.

Praktikaldia gainditu duen hautatuak Hondarribiko Udaleko karrerako funtzionario izendatuko da Erdi Mailako teknikari plaza baten Administrazio Orokorreko eskalan eta kudeaketa azpieskalan, eta deitutako lanpostuan atxikituko da, 12.4 oinarri oro-korrean xedatutakoaren arabera.

Hamabigarrena. Aurkaratzeak.

Oinarri hauek eta deialdiaren eta Epaimahai Kalifikatzailearen jardueraren ondoriozko administrazio-egintzak inpugnatu ahal izango dituzte interesdunek, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

I. ERANSKINA

DEITUTAKO LANPOSTUAREN EZAUGARRIAK

Abian dagoen lanpostuen balorazio objektiboaren bidez behin betiko onartzeko zain.

— Kultur Eragilea (241102).

Eskala: Administrazio Orokorra.

Azpieskala: Kudeaketa.

Azpitaldea: A2.

Titulazioa: Gradu-titulua, lizentziatura, ingeniari teknikoa, unibertsitate-diplomatua, arkitecto teknikoa edo baliokidea.

Hizkuntza-eskakizuna: 3 (nahitaezkoa).

Destino osagarria: 17.

Osagarri espezifikoak: 23.374,10.

8.2. La relación de las calificaciones finales y la relación de personas aspirantes seleccionadas, así como el puesto adjudicado, se hará público en los términos previstos en la Base General 10.7.

8.3. Si ninguna de las personas aspirantes presentadas superase las pruebas eliminatorias, o no se llegase a cubrir las plazas ofertadas con quienes superen las mismas y cumplan los requisitos, el Tribunal Calificador declarará desiertas la plaza o plazas convocadas.

Novena. Presentación de documentación.

Las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación citados en la Base Específica Cuarta en los plazos y formas previstas en la Base General Undécima.

Décima. Nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

10.1. Acreditado documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en las presentes Bases, se nombrará funcionario/a en prácticas a la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, en los términos de la Base General Duodécima.

10.2. La persona funcionaria en prácticas realizará un período de prácticas que tendrá una duración de seis (6) meses y completará, como una fase más, el proceso selectivo. Este período será calificado como Apto/a o No Apto/a, y se regirá por lo previsto en la Base General Duodécima y en esta Base.

10.3. La no incorporación al periodo de prácticas, salvo causa de fuerza mayor, o la no acreditación de la aptitud mínima exigida para su superación, supondrá el cese como funcionario/a en prácticas y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para el nombramiento como funcionario/a de carrera.

10.4. A fin de valorar el desarrollo del periodo de prácticas se constituirá una Comisión Evaluadora en los términos de la Base General Duodécima.

Undécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera.

La persona seleccionada que haya superado el periodo de prácticas, será nombrada funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Hondarribia en una plaza de Técnico/a Medio/a de Administración General, Subescala Gestión, y adscrita a la dotación del puesto de trabajo convocado, conforme a lo dispuesto en la Base General 12.4.

Duodécima. Impugnaciones.

Las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal Calificador se podrán impugnar por las personas interesadas en los casos y en la forma que establecen la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO

Pendiente de aprobación definitiva a través de proceso de valoración objetiva de puestos en marcha.

— Animador/a Socio-Cultural (241102).

Escala: Administración General.

Subescala: Gestión.

Subgrupo: A2.

Titulación: Grado, licenciatura, ingeniero técnico, diplomado universitario, arquitecto técnico o equivalente.

Perfil lingüístico: 3 (preceptivo).

Complemento de destino: 17.

Complemento específico: 23.374,10.

Oinarrizko funtzioak:

- Bere eskumenekoak diren programa eta zerbitzuen (haur eta gazteen babesa, hezkuntza eta aisialdi programak) garapena diseinatu, koordinatu, antolatu eta gainbegiratzeara.
- Udalaren gizarte eta hezkuntza arloko aisialdi programak diseinatu, antolatu eta gainbegiratzeara, Aste Santuan, udan eta Eguberrietan ekimen bereziak sartuz.
- Udalerriko ikastetxeetan egiten diren hezkuntza jarduerak diseinatu eta koordinatzea, interesdunen prestakuntza eta gaitasunen garapena sustatuz, zerbitzua emateko hornitzaileak bilatz eta jarduera horiek kontrolatu, ebaluatu eta jarraipena eginez.
- Saindua Gaztelekuko nerabeentzako gazteria-zerbitzuaren arloko jarduketan prestazioa diseinatzea, plan estrategikoa definituz, zerbitzua koordinatuz eta kontratatutako langileak kontrolatuz, programa ebaluatzea eta lortu nahi diren helburuetara egokitzen den berrikustea, etab.
- Gazteei eta familiei informazioa eta arreta emateko zerbitzuaren diseinua, koordinazioa, jarraipena eta ebaluazioa egitea, programaren plan estrategikoa eta zerbitzuaren edukia zehaztuz.
- Hondarribiko Udalekuak zerbitzuaren kudeaketa eta plan-gintza arduratzea, jarraitu beharreko plana eta estrategiak definituz, baita helburuak ere, izen-emateen kudeaketarako programa diseinatzea, deialdia, izen-emateak eta ordainketak kudeatuz, zerbitzua zuzenean emateaz arduratzen den enpresa kontratatzea, kontrola, ebaluazioa, jarraipena eta fakturazioari oniritzia ematea.
- Gazteentzako programei esleitutako funtsen erabilera justifikatzea eta horri buruzko txostenak egitea.
- Hezkuntzako elkarte eta eragileekin lankidetzan aritzea, balioen gaineko sentsibilizazio eta prestakuntza programak garatzeko.
- Prebentzio komunitarioko zerbitzuaz arduratzea, kanpainak nola egiten diren gainbegiratzeko eta mendekotasunen eta beste arrisku sozial batzuen prebentziorako eta sentsibilizaziorako kanpainak sustatuz, batez ere gazteriaren alorrean.
- Bere eskumen-eremuko kontratazio-espedienteen eskaintza bakoitzaren esleipen eta balorazioko memoria egitea, lizitazioetan kaudimen-irizpideak eta -balidintzak ezarritik, enpresa lizitazioetara aurkeztutako aurrekontuak aztertuz, kostuen kalkulua esleipen-txostenak eginez, fakturen kontrola, jarraipena eta oniritzia eginez, etab.
- Bere eskumeneko arlotik emandako jardueren memorien jarraipena eta ebaluazioa egitea, eta emandako zerbitzuaren bilakapena berrikustea.
- Bere eskumeneko zerbitzuak ematen dituzten kanpoko enpresen koordinazioa egitea.
- Zerbitzuaren erabiltzaileei arreta eta informazio zerbitzuak ematea, beren eskumeneko gaitan.
- Proposamen teknikoan orriak idaztea arlo funtzionaleko espedienteetan, eta administrazio-agiriaren irizpide teknikoak proposatzea (esleipen-irizpideak, gauzatze-baldintzak, kaudimen teknikoak, etab.), horietan oinarritutako lizitazioetan balorazio txostenak eginez.
- Bere eremu funtzionalarekin zerikusia duten diru-laguntza eta laguntza publikoak identifikatu eta tramitatzeaz arduratzea, eta haien eskaera eta justifikazioa egitea.

Funciones básicas:

- Diseñar, coordinar, organizar y supervisar el desarrollo de los programas y servicios (protección infancia y juventud, programas educativos y de ocio) propios del ámbito de su competencia.
- Diseñar, organizar y supervisar los programas de ocio socioeducativos municipales, incluyendo iniciativas específicas en Semana Santa, verano y Navidad.
- Diseñar y coordinar la realización de actividades educativas en los centros educativos del municipio fomentando la formación y desarrollo de competencias de los interesados, buscando proveedores para la prestación del servicio y controlando, evaluando y haciendo seguimiento de las mismas.
- Llevar a cabo el diseño de la prestación de las actuaciones en materia del servicio de juventud para los adolescentes de «Saindua Gaztelekua», definiendo el plan estratégico, coordinando el servicio y controlando al personal contratado, evaluar el programa y revisar de su adecuación a los objetivos perseguidos, etc.
- Realizar el diseño, coordinación, seguimiento y evaluación del servicio de información y atención juvenil, así como a familias, definiendo el plan estratégico del programa y contenido de servicio.
- Encargarse de la gestión y planificación del servicio de «Hondarribiko udalekuak» (campamentos de verano), definiendo el plan y las estrategias a seguir, así como los objetivos, diseñar el programa para la gestión de inscripciones, gestionando la convocatoria, las inscripciones y los pagos, proceder a la contratación de la empresa que se encarga de la prestación directa del servicio realizando su control, evaluación, seguimiento y dar el visto bueno a la facturación.
- Elaborar informes y justificar el uso de fondos asignados a programas juveniles.
- Colaborar con asociaciones y agentes educativos en el desarrollo de programas de sensibilización y formación en valores.
- Responsabilizarse del servicio de prevención comunitaria, supervisando la realización de las campañas y promoviendo campañas de sensibilización y prevención de adicciones y otros riesgos sociales, especialmente en el ámbito de juventud.
- Elaborar la memoria de adjudicación y valoración de cada oferta de los expedientes de contratación propias de su ámbito de competencia, fijando los criterios y condiciones de solvencia en las licitaciones, analizando los presupuestos presentados por las empresas licitadoras, cálculo de costes elaborando los informes de adjudicación, realizar el control, seguimiento y visto bueno de las facturas etc.
- Realizar un seguimiento y evaluación de las memorias de actividades prestadas desde el área de su competencia, revisando la evolución del servicio prestado.
- Realizar la coordinación de las empresas externas prestadoras de servicios propios de su competencia.
- Prestar servicios de atención e información a los usuarios del servicio en materia de su competencia.
- Redactar pliegos de proposiciones técnicas en los expedientes de su ámbito funcional, así como proponiendo criterios técnicos de los pliegos administrativos (criterios de adjudicación, condiciones de ejecución, solvencias técnicas, etc.), emitiendo informes de valoración en las licitaciones basadas en los mismos.
- Encargarse de la identificación y tramitación de subvenciones y ayudas públicas relacionadas con su ámbito funcional, realizando su solicitud y justificación.

II. ERANSKINA

GAITEGI ESPEZIFIKOA

1. 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen: VI. titulua (ondasunak, jarduerak eta zerbitzuak, eta kontratazioa).
2. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: Prozeduraren bermeak, hasiera, antolamendua eta instrukzioa.
3. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena: Prozesuaren amaitzea, ebazpenak betearaztea, egintzak administrazio-bidetik berrikustea eta prozeduraren legeegintzako ekimena.
4. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena: Zehatzeko ahalaren printzipioak, herri-administrazioen ondare-erantzukizuna eta hitzarmenak.
5. 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, sektore publikoaren jarduera eta funtzionamenduari buruzko erregelamendua bitarteko elektronikoen bidez onartzen duena.
6. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa: Atariko titulua eta I. titulua.
7. 11/2022 Legea, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoari buruzkoa. XIII titulua.
8. 3/2007 Foru Araua, martxoaren 27koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko dirulaguntzei buruzkoa: Atariko titulua. Xedapen orokorrak.
9. 3/2007 Foru Araua, martxoaren 27koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko diru laguntzei buruzkoa: I. titulua, Diru laguntzak eman eta kudeatzeko prozedurak. II. titulua, diru laguntzak itzultzea.
10. Oinarrizko aurrekontu-kudeaketa udal-programetan. Prezio publikoak, tasak, diru-sarrerak eta gastuak, Toki Ogasunak Arautzen dituen Legearen Testu Bateginari erreferentzia berezia eginez. Kontrol ekonomikoa tokiko jardueretan. Memoria ekonomikoa eta justifikazio-txostenak egitea.
11. Gazteriaren arloko 2030 Euskal Estrategia (5. Gazteen egoeraren diagnostikoa).
12. Gazteriaren arloko 2030 Euskal Estrategia (6. Erronkak eta desafioak; 7. Printzipioak, ikuspegiak eta irizpideak; 8. Gazteriaren arloko 2030 euskal estrategiaren egitura).
13. 2/2022 Legea, martxoaren 10ekoa, Gazteriarena: I. titulua eta II. titulua.
14. 2/2022 Legea, martxoaren 10ekoa, Gazteriarena: III. titulua, gazteen partaidetza eta gizarte ekimena.
15. 2/2024 Legea, otsailaren 15ekoa, Haur eta Nerabeena: Atariko titulua, I. titulua, II. titulua, III. titulua, I. kapituluak.
16. 2/2024 Legea, otsailaren 15ekoa, Haur eta Nerabeena: III. titulua, I, II, IX, XIII, XIV eta XV kapituluak.
17. 8/2021 Lege Organikoa, ekainaren 4koa, haurrak eta nerabeak indarkeriatik erabat babesteko: Atariko titulua, I. titulua, II. titulua, III. titulutik I., II., III. eta IV. kapituluak, V. titulutik II. kapituluak.
18. Gazte-politikak: erakunde-esparrua, eskumenak eta administrazioen arteko koordinazioa. Gipuzkoako Gaztematika Sarea.
19. Gazteriaren arloko gizarte eta hezkuntzako esku-hartzearen kontzeptua eta bilakaera. Udaleko gizarte- eta hezkuntzalanaren printzipioak.
20. Udalekuak eta aisialdiko jarduerak Hondarribian (Gazteleku, Uda Jolas...).

ANEXO II

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título VI (bienes, actividades y servicios, y contratación).
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Garantías, iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Finalización, ejecución, revisión de actos e iniciativa legislativa del procedimiento.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora, responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas y convenios.
5. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
6. Ley 19/2013, 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar y título I.
7. Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Título XIII.
8. Norma Foral 3/2007, de 27 de marzo, de subvenciones del Territorio Histórico de Gipuzkoa: Título Preliminar. Disposiciones generales.
9. Norma Foral 3/2007, de 27 de marzo, de subvenciones del Territorio Histórico de Gipuzkoa: Título I. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Título II El reintegro de subvenciones.
10. Gestión presupuestaria básica en programas municipales. Precios públicos, tasas, ingresos, gastos con especial referencia al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El control económico en las actividades locales. Elaboración de memorias económicas e informes de justificación.
11. Estrategia Vasca 2030 en Materia de Juventud (5. Diagnóstico de la situación de la juventud).
12. Estrategia Vasca 2030 en Materia de Juventud (6. Retos y desafíos; 7. Principios, enfoques y criterios; 8. Estructura de la estrategia vasca 2030 en materia de juventud).
13. Ley 2/2022, de 10 de marzo, de Juventud: Título I y Título II.
14. Ley 2/2022, de 10 de marzo, de Juventud: Título III, participación juvenil e iniciativa social.
15. Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia: Título preliminar, Título I, Título II Capítulo I.
16. Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia: Título III Capítulos I, II, IX, XIII, XIV y XV.
17. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia: Título preliminar, Título I, Título II, Título III capítulo I, II, III y IV, Título V capítulo II.
18. Políticas de juventud: marco institucional, competencias y coordinación interadministrativa. La Red Gaztematika de Gipuzkoa.
19. Concepto y evolución de la intervención socioeducativa en el ámbito de la juventud. Principios del trabajo socioeducativo municipal.
20. Campamentos y actividades de tiempo libre en Hondarribia (Gazteleku, Uda Jolas...).

21. Udal-eremuan gazteentzako eta aisialdi hezitzaileko programak diseinatzea eta horien plangintza estrategikoa egitea.
22. Gazte-programen ebaluazioa. Adierazleak, kontrol teknikoa eta ekonomikoa. Helburuen arabera kudeaketa eta memoria teknikoak egitea.
23. Gazteriaren arloko udal zerbitzuak: Gaztelekuen, gazteentzako espazioen eta familiei informazioa eta arreta emateko programen kudeaketa.
24. Giza baliabideen kudeaketa: gazteria zerbitzuetan talde teknikoak koordinatzea, langileak gainbegiratzea eta lan taldeak hornitzea.
25. 10/2015 Legea, abenduaren 23koa, Jendaurreko ikuskizunen eta Jolas Jarduerena: II. eta III. tituluak.
26. 44/2014 Dekretua, martxoaren 25ekoa, jendaurreko ikuskizunak eta jolas-jarduerak egiteko eska daitezkeen erantzukizun zibileko aseguruak arautzen dituenak.
27. Hezkuntza-sistema Euskal Autonomia Erkidegoan: arau-esparru orokorra eta toki-erakundeek hezkuntza-arloan dituzten eskumenak. Udalerririk hezkuntza-programak eta gizarte- eta hezkuntza-programak sustatzeko duen zeregina.
28. Udalaren hezkuntza-programak. Ikastetxeetan eta udal espazioetan egiten diren hezkuntza jarduerak diseinatu, kontratatu, haien jarraipena egin eta ebaluatzea.
29. Haurreskolak Partzuergoa: Partzuergoaren arau-esparrua eta funtzionamendua. Lankidetzat hitzarmena Udalarekin (Loraitz haurtzaindegia). Udal inbertsioa kudeatzea, azpiegiturak mantentzea eta Partzuergoarekin koordinazio administratiboa egitea.
30. Prebentzio Komunitarioko Udal Zerbitzua. Hondarribiko V. Tokiko Plana 2023-2027.
31. Hezkuntza eta kulturako erakundeen arteko koordinazioa: Eusko Jaurlaritza, foru-aldundiak eta udala.
32. Eskolatzea eta absentismoa: gizarte eta hezkuntza arloan esku hartzeko udal planak absentismoaren aurrean. Gizarte zerbitzuekin, zentroekin eta familiekin koordinatzea. Udalerriko eskola-errola, derrigorrezko eskolatzea planifikatzeko eta horren jarraipena egiteko tresna gisa.
33. Tokiko Hezkuntza Baliabideen Sustapena: Helduen prestakuntza (Soroeta HHI) eta alfabetatze digitala (KZ Gunea). Udalaren hezkuntza eta gazte agendaren komunikazioa diseinatu eta kudeatzea: bideak, euskarriak eta informazio segmentazioa.
34. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena: Atariko titulua.
35. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Bigarren liburua, I. titulua, I. kapitulua, 1. atala eta 2. ataletik 1, 2, eta 4. azpiatalak eta 3. atala 1, 2, 3, 4, eta 5. azpiatalak.
36. Preskripzio teknikoaren agiriak gizarte eta hezkuntza zerbitzuak kontratatzeko. Zerbitzuaren diseinua: antolaketa, profil profesionalak, ratioak, metodologia eta kalitatea. Klausula sozialak txertatzea: berdintasuna, euskara, adingabeen babesa eta irisgarritasuna. Kontratua gauzatzearekin eta kontrolatzearekin duen lotura.
37. Sektore publikoko kontratuak egikaritzea. Kontratuaren arduraduna: ikuskaritza, kontrol teknikoa eta fakturazioaren jarraipena. Kanpoko enpresek toki eremuan ematen dituzten zerbitzuak ikuskatzea.
38. Euskara eta hizkuntza-normalizazioa gazteria eta hezkuntza zerbitzuetan. Hizkuntza-eskubideak, komunikazio elebiduna, euskararen erabilera jardueretan, kontratuetan eta familia eta gazteekiko harremanetan.
21. Planificación estratégica y diseño de programas de juventud y ocio educativo en el ámbito municipal.
22. Evaluación de programas de juventud. Indicadores, control técnico y económico. Gestión por objetivos y elaboración de memorias técnicas.
23. Servicios municipales de juventud: Gestión de Gaztelekus, espacios juveniles y programas de información y atención a familias.
24. Gestión de recursos humanos: Coordinación de equipos técnicos, supervisión de personal y dotación de equipos de trabajo en servicios de juventud.
25. Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas: Títulos II y III.
26. Decreto 44/2014, de 25 de marzo, por el que se regulan los seguros de responsabilidad civil exigibles para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas.
27. Sistema educativo en la Comunidad Autónoma del País Vasco: marco normativo general y competencias de las entidades locales en materia educativa. Papel del municipio en la promoción de programas educativos y socioeducativos.
28. Programas educativos municipales. Diseño, contratación, seguimiento y evaluación de actividades educativas en centros escolares y espacios municipales.
29. El Consorcio Haurreskolak: Marco normativo y funcionamiento del Consorcio. El convenio de colaboración con el Ayuntamiento (Guardería Loraitz). Gestión de la inversión municipal, mantenimiento de infraestructuras y coordinación administrativa con el Consorcio.
30. Servicio Municipal de Prevención Comunitaria. V Plan Local de Hondarribia 2023-2027.
31. Coordinación interinstitucional en educación y cultura: Gobierno Vasco, Diputaciones Forales y Ayuntamiento.
32. Escolarización y Absentismo: planes municipales de intervención socioeducativa ante el absentismo. Coordinación con servicios sociales, centros y familias. El censo escolar municipal como herramienta de planificación y seguimiento de la escolaridad obligatoria.
33. Promoción de Recursos Educativos Locales: Promoción de la formación de adultos (CEPA Soroeta) y alfabetización digital (KZ Gunea). Diseño y gestión de la comunicación de la agenda educativa y juvenil municipal: canales, soportes y segmentación de información.
34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar.
35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Libro Segundo, Título I Capítulo I Sección 1.ª y Sección 2.ª subsección 1.ª, 2.ª y 4.ª y Sección 3.ª subsección 1.ª, 2.ª, 3.ª, 4.ª y 5.ª).
36. Pliegos de prescripciones técnicas en la contratación de servicios socioeducativos. Diseño del servicio: organización, perfiles profesionales, ratios, metodología y calidad. Incorporación de cláusulas sociales: igualdad, euskera, protección de menores y accesibilidad. Relación con la ejecución y el control del contrato.
37. La ejecución de los contratos del sector público. El Responsable del Contrato: funciones de supervisión, control técnico y seguimiento de facturación. La inspección de servicios prestados por empresas externas en el ámbito local.
38. Euskara y normalización lingüística en servicios de juventud y educación. Derechos lingüísticos, comunicación bilingüe, uso del euskera en actividades, contratos y relación con familias y personas jóvenes.

39. Berdintasuna, aniztasuna eta gazteria eta hezkuntza programetan sartzea. Genero ikuspegia, kultur aniztasuna, aniztasun funtzionala, irisgarritasun unibertsala, LGTBI, intersektionalitatea eta diskriminazioen prebentzioa.
40. «Hondarribiko Udalekuak» udal-zerbitzuaren kudeaketa operatiboa eta plangintza teknikoa: estrategia eta helburuen definizioa, izen-emateen programaren diseinua eta deialdiaren eta ordainketen kudeaketa administratiboa.
41. «Saindua Gaztelekua» gazteentzako zerbitzuaren prestazioaren eta plan estrategikoaren diseinua: Zerbitzuaren koordinazioa, kontratatutako langileen kontrola eta helburuen arabera programa ebaluatzeko eta berrikusteko mekanismoak.
42. Gizarte eta hezkuntza zerbitzuen kontratazioa eskaintzen esleipen eta balorazio teknikoko memoriak egitea: aurrekontuen azterketa, kostuen kalkulua, kaudimen irizpideen finkapena eta lizitazioetan balorazio txostenak egitea.
43. Komunitate-dinamizazioa eta elkarte-sarearekiko eta hezkuntza-eragileekiko lankidetzak: balioetan trebatzeko programa bateratuak garatzea, sentsibilizatzea eta gazteen eremuan herritarren parte-hartzea sustatzea.
44. Gazteria eta hezkuntza programetarako kanpoko baliabideen kudeaketa teknikoa: Laguntza publikoen identifikazioa, eskaeren tramitazioa eta esleitutako funtsen justifikazio txostenak egitea.
45. Datu pertsonalen babesa haur, nerabe, gazte eta familientzako udal zerbitzuetan (EB) 2016/679 Erregelamenduari eta 3/2018 Lege Organikoaren arabera. Tratamenduari printzipioak, oinarri juridikoak, interesdunen eskubideak, adingabeen datuen tratamendua eta udal-jardueren kudeaketan dituzten inplikazio praktikoak (izen-emateak, baimeak, irudien erabilera eta administrazio-dokumentazioa).
39. Igualdad, diversidad e inclusión en programas de juventud y educación. Perspectiva de género, diversidad cultural, diversidad funcional, accesibilidad universal, LGTBI, interseccionalidad y prevención de discriminaciones.
40. Gestión operativa y planificación técnica del servicio municipal de «Hondarribiko Udalekuak»: definición de estrategias y objetivos, diseño del programa de inscripciones y gestión administrativa de la convocatoria y pagos.
41. Diseño de la prestación y plan estratégico del servicio de juventud para adolescentes «Saindua Gaztelekua»: Coordinación del servicio, control del personal contratado y mecanismos de evaluación y revisión del programa según objetivos.
42. Elaboración de memorias de adjudicación y valoración técnica de ofertas en la contratación de servicios socioeducativos: Análisis de presupuestos, cálculo de costes, fijación de criterios de solvencia y emisión de informes de valoración en licitaciones.
43. Dinamización comunitaria y colaboración con el tejido asociativo y agentes educativos: Desarrollo de programas conjuntos de formación en valores, sensibilización y fomento de la participación ciudadana en el ámbito juvenil.
44. Gestión técnica de recursos externos para programas de juventud y educación: Identificación de ayudas públicas, tramitación de solicitudes y elaboración de informes de justificación de fondos asignados.
45. Protección de datos personales en los servicios municipales dirigidos a la infancia, adolescencia, juventud y familias, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018. Principios del tratamiento, bases jurídicas, derechos de las personas interesadas, tratamiento de datos de menores de edad e implicaciones prácticas en la gestión de actividades municipales (inscripciones, autorizaciones, uso de imágenes y documentación administrativa).

Oharra: Kontuan izan behar dira erreferentziarako arautegian gertatzen diren aldaketak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den arte.

Nota: Deben tenerse en cuenta las modificaciones que se produzcan en la normativa de referencia hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.