

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ANDOAINGO UDALA

Langileria

Abenduaren 28ko 20/2021 legetik eratorritako aldi baterako enplegua egonkortzeko zerbitzu berezietako plazei (Baso lantaldeko peoiak) dagozkien hautaketa prozesuak arautzeko oinarri espezifikoak.

Andoaingo Tokiko Gobernu Batzarrak, Alkatezak eskuordeturik, 2022ko abenduaren 14an, besteak beste, honako erabakia hartu zuen:

Lehena: Egonkortze-prozesuaren barruan, zerbitzu berezietako hiru baso lantaldeko peoi lanpostuetarako lehiaketaren deialdiaren oinarriak onartzea.

Bigarrena: Deialdi hau eta bere oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzea eta laburpen bat *Estatuko Aldizkari Ofizialean*.

Bide administratiboan behin betikoa den erabaki honen aurka jo daiteke, Donostian dagoen Administrazioarekiko Auzietarako Epaitegian administrazioarekiko auzi-helegitea jarritz bi hilabeteko epean, iragarki hau argitara ematen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita.

Hala ere, nahi izanez gero eta administrazioarekiko auzi-helegitearen aurretik, partikularrek berraztertze helegitea aurkeztu ahal izango dute, Udal Alkatearen aurrean, hilabeteko epean, iragarki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitara ematen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita. Helegitea aurkeztu den egunetik kontatzen hasi eta hilabeteko epean jakinarazpenik jaso ez bada, gaitzetsi egin dela ulertuko da.

Berraztertze helegitearen berriazko ebazpenaren aurka administrazioarekiko auzi-helegitea aurkeztu ahal izango da Donostiako Epaitegian, jakinarazpena jaso edo argitaratzen den egunaren biharamunetik 2 hilabeteko epean, eta ebazpena isilbidezkoa bada, berriz, berraztertze helegitea aurkeztu den egunaren biharamunetik kontatzen hasi eta 7 hilabeteko epean.

Hautazko berraztertze helegitea aurkeztuz gero, ezingo da administrazioarekiko auzi-helegiterik aurkeztu, berraztertze berriaz edo isilbidez ebatzi bitartean.

Andoain, 2022ko abenduaren 14a.—Maidar Lainez Lazcoz, alkatea. (8064)

Abenduaren 28ko 20/2021 Legetik eratorritako aldi baterako enplegua egonkortzeko hiru zerbitzu berezietako (Baso lantaldeko peoiak) plazei dagozkien hautaketa prozesuak arautzeko oinarri espezifikoak.

1. Deitutako plazarak.

Administrazio berezia eskalako Zerbitzu bereziak azpieskalako, lanbideetako pertsonala klasean, 3 plazarako deialdia egingo da, txanda irekiaren bidez:

AYUNTAMIENTO DE ANDOAIN

Personal

Bases específicas reguladoras del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, correspondiente a tres plazas de servicios especiales (Peones brigada forestal).

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar dentro del proceso de estabilización las bases de convocatoria de concurso para tres plazas de servicios especiales de Peón forestal.

Segundo: Publicar la presente convocatoria y sus bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

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, si así lo desean y previo al recurso contencioso-administrativo, los particulares pueden presentar, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, Recurso de Reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Se entenderá desestimado al mes de haberlo presentado sin recibir notificación alguna.

Contra la resolución expresa o tácita del recurso de reposición podrá presentar Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de Donostia-San Sebastián, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la notificación en caso de resolución expresa. Y contra la desestimación presunta por silencio administrativo en el plazo de 7 meses a contar desde el día siguiente a su presentación.

Si opta por presentar el recurso de reposición, no podrá presentar recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Andoain, a 14 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Maidar Lainez Lazcoz. (8064)

Bases específicas reguladoras del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, correspondiente a tres plazas de Servicios especiales (Peones brigada forestal).

1. Plazas convocadas.

Se convocan 3 plazas de servicios especiales de la Escala de Administración Especial, clase personal de oficios, por el turno libre:

Plaza kopurua/N.º plazas	Lotutako lanpostuak/Puestos vinculados	Ezaugarriak/Características
3	Baso lantaldeko peoia/Peones brigada forestal	1M

Deialdiaren xede diren plazari lotutako lanpostuaren funtzioak eta ezaugarriak II. Eranskinean zehazten dira.

2. Parte hartzeko baldintzak.

2.1. Plazak lortu nahi dituztenek oinarri orokorretako 2. atalean ezarritako baldintza orokorrak bete beharko dituzte.

2.2. Hau da langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik ordaindu beharreko tasaren zenbatekoa: 15,30 €.

2.3. Oinarri orokorretako 2.h) idatz-zatian xedatutakoari dagokionez, eskola ziurtagiria eskatzen da.

3. Lanpostuak adjudikatze berariazko baldintzak.

3.1. Deialdi honen xede diren plazei lotutako lanpostuetan, euskararen 1 hizkuntza-eskakizuna merezimendukoa da.

3.2. Era berean, deialdi honen xede diren plazak beraariazko betekizun hau dute:

B gida-baimena.

Betekizun horiek egiaztatu beharko dira oinarri orokorren 2. eta 7. oinarrietan ezarritakoaren arabera.

4. Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema lehiaketa izango da, eta bi (2) zati izango ditu:

4.1.1. Lehenengo zatia, lehiaketa: izangaiek eskabidean alegatu eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira, autobalorazio-sistemaren bidez, eta bakoitzari dagozkion puntuak emango zaizkio, merezimenduen baremoaren arabera. Deialdia arautzen duten oinarri orokorretan ezarritako instantzia-kopurua baizik ez da baloratuko, puntuazioaren arabera ordenatuta.

Lehiaketa ez da baztertzaileria izango, baina gutxienez puntu guztien % 25eko puntuazioa lortu beharko da, oinarri orokorren 9.1 oinarrian ezarritakoaren ondorioetarako.

4.1.2. Bigarren zatia, euskara-proba: borondatezkoa eta ez baztertzaileria izango da hizkuntza, eskakizuna merezimendukoa delako deialdi honen lanpostuak dituzten plazentzako.

5. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa.

5.1. Lehiaketaren kalifikazioa merezimenduen baremoari jarraikiz emandako puntuen baturaren arabera izango da. Baremoa I. eranskinean dago jasota.

5.2. Bigarren zatia Gai edo Ez Gai gisa kalifikatuko da merezimenduzko hizkuntza-eskakizuna duten plazak lortu nahi dituzten pertsonentzat. Merezimenduen atalean baloratuko da.

5.3. Izangaien azken kalifikazioa hautaketa-prozesu osoan lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du.

6. Lan-poltsa.

Hautaketa-prozesu honetatik lan-poltsa bat sortuko da deitutako plaza kopurua gainditzen duten izangaien zerrendarekin, betiere hautaketa-prozesuan gutxienez 20 puntu lortzen badiutuzte. Lan-poltsa hori lanpostu berdinetan edo antzekoetan langile ez-iraunkorren beharrak betetzeko erabili ahal izango da. Lanpoltsaren funtzionamendua, udaleko poltsak kudeatzeko araudiak arautuko du. Hala ere, sortzen den poltsa udalak dituen eta indarrean dauden aurrekoen osagarria izango da.

Las funciones y características de los puestos asociados a las plazas objeto de la convocatoria vienen señalados en el anexo II.

2. Requisitos de participación.

2.1. Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 2 de las bases generales.

2.2. El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal es: 15,30 €.

2.3. En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige la titulación certificado de escolaridad.

3. Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1. En los puestos de trabajo asociados a las plazas objeto de esta convocatoria el perfil lingüístico 1 es meritorio.

3.2. Asimismo, los puestos de trabajo asociados a la plaza objeto de esta convocatoria tienen asignado el siguiente requisito específico:

Carnet de conducir B.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 7 de las bases generales.

4. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso y constará de dos (2) partes:

4.1.1. Primera parte, el concurso: consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por las y los aspirantes en la instancia, por medio del sistema de autovaloración, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo al baremo de méritos. Solo se valorará el número de instancias ordenadas por puntuación que se haya dispuesto en las bases generales que rigen la convocatoria.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio, si bien será necesario obtener una puntuación mínima del 25 % del total de puntos, a los efectos de lo establecido en la base 9.1 de las bases generales.

4.1.2. Segunda parte, prueba de euskera: de carácter voluntario y no eliminatorio para las y los aspirantes que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados, ya que el perfil lingüístico no es preceptivo sino meritorio.

5. Calificación del proceso selectivo.

5.1. La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al baremo de méritos que se incluye como anexo I.

5.2. La segunda parte se calificará de Apto o No Apto para aquellas personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lingüístico meritorio. Se valorará en el apartado de méritos.

5.3. La calificación final de las y los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el total del proceso selectivo.

6. Bolsa de empleo.

Del presente proceso selectivo se creará bolsa de trabajo con la lista de aspirantes que excedan del número de plazas convocadas, siempre que obtengan un mínimo de 20 puntos en el proceso selectivo, que podrá ser utilizada para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares. El funcionamiento de dicha bolsa se regirá por la normativa de gestión de bolsas del ayuntamiento. No obstante, la bolsa que se cree será complementaria a las anteriores que tenga el ayuntamiento y estén vigentes.

7. Lehenetsun-klausula aplikatzea.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua ondo onartutako, artikulua horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula aplikatuko da, emakumeak azpiordezkatuta baitaude lanbide taldean.

I. ERANSKINA

MEREZIMENDUEN BAREMOAK

Abenduaren 28ko 20/2021 Legearen seigarren eta zortzigarren xedapen gehigarrietan xedatutakoaren arabera:

a) Esperientzia: 80 puntu gehienez.

a.1. Esperientzia orokorra:

Esperientzia orokortzat hartzen da edozein administrazio publikotan, baita deialdia egin duen administrazioan ere, aurrekoekin parekatutako kidego, eskala, azpieskala, aukera, espezialitate edo lanbide-taldeei atxikitako lanpostuetan egindako zerbitzuengatik esperientzia, baldin eta hautaketa-prozesuaren xede badira, arrazoia duen harremanaren izaera edozein dela ere –funtzionarioa edo lan-kontrataduna–.

Gehienez 60 puntu emango dira, baremo honen arabera:

– Administrazio bereziko eskalako zerbitzu bereziak azpieskalan egindako zerbitzuengatik, edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioa barne, 0,0274 puntu lan egindako egun bakoitzeko.

– Beste eskala, azpieskala edo kategoriatzat hartutako zerbitzuengatik, lanbide taldean, administrazio publikoetan, deialdia egiten duen administrazioa barne, 0,0137 puntu lan egindako egun bakoitzeko, baldin eta betetako lanpostuek zerikusia badute deitutako plaza lanpostuaren eduki funtzionalarekin.

a.2. Esperientzia espezifikoak:

Gehienez 20 puntu emango dira, berariaz, bereizita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri, dagokion hautaketa-prozesuan deitutako lanpostuak betetzeagatik deialdia egin duen administrazioan egindako zerbitzuengatik, baremo honen arabera:

– Administrazio bereziko eskalako zerbitzu bereziak azpieskalan egindako zerbitzuengatik, deialdia egin duen administrazioan, 0,00914 puntu lan egindako egun bakoitzeko.

– Beste eskala, azpieskala edo kategoriatzat hartutako zerbitzuengatik, lanbide taldean deialdia egin duen administrazioan egindako zerbitzuengatik, 0,00457 puntu lan egindako egun bakoitzeko, betiere, betetzen diren lanpostuek zerikusia badute deitutako plaza lanpostuaren eduki funtzionalarekin.

Erakunde bakoitzean lan egindako aldien batura eginez egingo da zenbaketa.

b) Karrerako funtzionario edo lan-kontratuko funtzionario finko izateko prozedurarako titulazioak eta probak gaintitzea. Gehienez 20 puntu emango zaizkie merezimendu hauei:

b.1. Deitutako plaza sartzeko eskatzen den baino prestakuntza akademiko handiagoko maila batean (1) dagokion titulua izateagatik, betiere, deitutako plaza lanpostuaren funtzio-eremurako egokiak diren titulazioak badira: 10 puntu.

A1/A2: Unibertsitate-masterreko edo doktoregoko titulazioa (Meces 3 eta 4 mailak).

C1: Unibertsitate-graduak titulazioa (Meces 2 maila).

C2: Batxilergoko titulua edo titulu teknikoa (Meces 1 maila).

7. Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al existir subrepresentación de las mujeres en el grupo de agrupaciones profesionales.

ANEXO I

BAREMOS DE MÉRITOS

De conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre:

a) Experiencia: hasta un máximo de 80 puntos.

a.1. Experiencia general:

Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

– Por servicios prestados en la subescala de servicios especiales de la escala de Administración especial, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,0274 puntos por día trabajado.

– Por servicios prestados en otras escalas, subescalas o categorías, en el grupo agrupación profesional en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,0137 puntos por día trabajado, siempre que los puestos desempeñados guarden relación con el contenido funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas.

a.2. Experiencia específica:

Se valorarán, hasta un máximo de 20 puntos, de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, los servicios prestados en la Administración convocante por el desempeño de puestos convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo al siguiente baremo:

– Por servicios prestados en la subescala de servicios especiales de la escala de Administración especial, en la Administración convocante, 0,00914 puntos por día trabajado.

– Por servicios prestados en otras escalas, subescalas o categorías, en el grupo agrupaciones profesionales en la Administración convocante, 0,00457 puntos por día trabajado, siempre que los puestos desempeñados guarden relación con el contenido funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad.

b) Titulaciones y superación de pruebas en procedimientos de acceso a la condición de funcionario de carrera o laboral fijo. Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos los siguientes méritos:

b.1. Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 10 puntos.

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

C1: Titulación de grado universitario, o equivalente (Nivel Mecas 2).

C2: Título de bachiller o Técnico, o equivalente (Nivel Mecas 1).

AP: Derrigorrezko bigarren hezkuntzako graduatu-titulua edo onarritzko lanbide-heziketako prestakuntza-zikloa.

b.2. Lanpostuan sartzeko eskatzen den maila bereko titulu akademikoa izateagatik (betekizun gisa egiaztatutakoaz bestelakoa), betiere deitutako plazei lotutako lanpostuen funtzio-eremura egokitutako titulazioak badira: 7,5 puntu.

b.3. Prestakuntza-ikastaroak jasotzeko ordu kopuruagatik:

— Erakunde ofizialek (Herri Administrazioako eskolak edo institutuak, administrazio publikoak, unibertsitateak, elkargo profesionalak, mutualitateak, fundazioak, elkarteak eta federazioak) deitutako eta emandako plazei lotutako lanpostuen eremu funtzionalarekin lotuta, puntu 1 harrerako ordu bakoitzeko, gehienez ere 20 puntu.

— Zeharkako prestakuntza, lanpostuaren funtzioak garatzeko interesari, berdintasunari, prebentzioari eta abarri buruzkoa, erakunde ofizialek emandakoa edo homologatutakoa (Administrazio Publikoko Eskola edo Institutuak, Administrazio Publikoak, Unibertsitateak, Elkargo Profesionalak, Mutualitateak, Fundazioak, Elkarteak, Federazioak), 0,5 puntu jasotze-ordua bakoitzeko, gehienez 20 puntu.

b.4. Deitutako lanpostuei lotutako lanpostuen funtzio-eremuarekin zerikusia duten prestakuntza-ikastaroak emandako ordu kopuruagatik, eta erakunde ofizialetan emandakoak (herri-administrazioako eskolak edo institutuak, herri-administrazioak, unibertsitateak, lanbide-elkargoak, mutualitateak, fundazioak, elkarteak, federazioak) 1,34 puntu jasotze-ordua bakoitzeko, gehienez 20 puntu.

b.5. Karrerako funtzionario edo lan-kontratuko langile finko izateko prozedura baten oposizio-fasea gainditu izanagatik, plaza lortu gabe, Administrazio Berezia zerbitzu bereziak azpieskalan deialdia egin duen Administrazioan, betiere Enplegu Publikoaren Eskaintza bidez egin bada eta deialdia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratu bada: 10 puntu.

b.6. Administrazio berezia eskalako zerbitzu bereziak-azpieskalako lanpostuak bitarteko edo aldi baterako betetzeko prozedura baten oposizio-fasea gainditu izanagatik, deialdia egin duen administrazioa eta deialdi hori dagokion aldizkari ofizialean argitaratu bada: 10 puntu.

b.7. Euskararen ezagutza.

Euskara jakitea merezimenduzko hizkuntza-eskakizuna duen lanpostuari lotutako plazan bakarrik baloratuko da. 2. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duten izangaiek 5 puntu lortuko dituzte fase honetan.

II. ERANSKINA

LANPOSTUEN FUNTZIO ETA EZAUGARRIAK

Konplementu osagarria: 15.

Konplementu espezifiko: 17.903,59 €.

Funtzioak:

Baso-lantaldeko peoia.

— Bertxineko zentrala:

1. Ubidearen segurtasuna zaintzea, haren ibilbidea ikuskatuz, eta zuhaitzak, adarrak, harriak eta hildako animaliak ubidetik kentzea.

2. Garbitzeko eta prest jartzeko lanak egitea.

3. Presak erregulatzea eta ura kanalera bideratzea eguneroko (365 egun urtean) eta, alerta meteorologikoen arabera, ubidearen uhateak ixtea.

AP: Título de graduado en educación secundaria obligatoria o Ciclo formativo de formación profesional básica, o equivalente.

b.2. Por estar en posesión de un título académico del mismo nivel que el exigido para el acceso a la plaza (distinto al acreditado como requisito), siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 7,5 puntos.

b.3.- 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), 1 punto por cada hora de recepción, hasta un máximo de 20 puntos.

— Formación transversal, en materia de interés para el desarrollo de las funciones del puesto, igualdad, prevención, etc. e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,5 punto por cada hora de recepción, hasta un máximo de 20 puntos.

b.4. Por la cantidad de horas de impartición de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos en entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 1,34 punto por cada hora de impartición, hasta un máximo de 20 puntos.

b.5. Por haber superado, sin haber obtenido plaza, la fase de oposición de un procedimiento de acceso a la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo de la escala de Administración Especial, en la subescala de servicios especiales, en la Administración convocante siempre que haya sido a través de Oferta Pública de Empleo cuya convocatoria haya sido publicada en el *Boletín Oficial del Estado*: 10 puntos.

b.6. Por haber superado, la fase de oposición de un procedimiento para la cobertura interina o temporal de puestos de trabajo de la subescala de servicios especiales de la escala de administración especial en la administración convocante siempre que dicha convocatoria haya sido publicada en el *BOLETÍN OFICIAL* correspondiente: 10 puntos.

b.7. Conocimientos de euskera.

El conocimiento de euskera se valorará únicamente en el puesto de trabajo asociado a la plaza con requisito de perfil meritario. Las y los aspirantes que acrediten el perfil lingüístico 2 obtendrán 5 puntos en esta fase.

ANEXO II

FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS

Complemento de destino: 15.

Complemento específico: 17.903,59 €.

Funciones:

Peón de la brigada forestal.

— Central de Berchin:

1. Vigilar la seguridad del canal inspeccionando su recorrido, así como retirar árboles, ramas, piedras y animales muertos del canal.

2. Realizar tareas de limpieza y puesta a punto.

3. Regular las presas y derivar agua al canal diariamente (365 días al año) y en función de las alertas meteorológicas cerrar las compuertas del canal.

4. Mantentze-lanak egitea, hala nola baranda pintatzea, makinak koipeztatzea, olio aldatzeta, egoera txarrean dauden baranda-zatiak aldatzea, kanalera sartzeko bideak eta kanalekoa bera garbitzea.

5. Fusibleak ordeztzea.

6. Zentralaren funtzionamendua eskola-taldeei arreta ematea eta azaltzea.

7. Zentralaren geralekuei erantzutea eta lehengoratzeta, eta matxurak konpontzea kontagailu-lerroetan eta alarmen ohartarazlearenean.

8. Gerta daitezkeen matxuren berri ematea eta hobekuntzak proposatzea.

9. Zentralaren mantentze-lanetan parte hartzen duten enpresa laguntzaile guztiak (Telefónica, Iberdrola, Elkor) harremanetan jarri, lagundu, ikuskatu eta kontrolatzea: jarduketak behar bezala gauzatzen direla zainduz, ordutegiak eta materialak kontrolatuz, etab.

— Baso-bideak:

10. Edukiontzien inguruak garbitu.

11. Hondakin arriskutsuak eta/edo tamaina handikoak bilatzea eta garraiatzea, etab.

12. Kamioiz hainbat lekualdaketa egitea.

13. Presa, ubide eta landa-bideen mantentze-lanak eta garbiketa egitea.

14. Konposta egitea eta behar den lekuetara eramatea.

— Beste zeregin batzuk:

15. Materialak eta/edo elikagaiak antolatzea, garraiatzea eta sailkatzea hainbat udal-jardueratan, hala nola: San Joan sua, zuhaitzaren eguna, elikagaien bilketa.

16. Herriko megalitoak eta trikuharriak garbitzea.

17. Etxebizitzetan tresnak eta/edo zaborrak hustea.

18. Informazio-karpak muntatzea eta desmuntatzea.

19. Gatza bota izozte garaietan.

20. . Liztorren erlauntzak kentzen laguntzea.

21. Materiala eta tresnak erostea.

22. Laneko tresnen mantentze-lanak egitea, hala nola olio aldatzeta, iragazkia aldatzea, etab.

23. Enplegua sustatzeko brigadak koordinatzea eta kontrolatzea.

24. Brigadari esleitutako ibilgailuen mantentze-lanak eta konponketak egitea. IAT berrikustea barne.

25. Esleitutako makineriaren funtzionamendurako beharrezko erregaiak erostea, beharrezko nahasketak egitea eta makineria horren mantentze-lanez arduratzea.

26. Programatutako ingurumen-hezkuntzako jardueretan laguntzea (zuhaitzaren eguna, 2. eskuko merkatua, aste berdea, etab.): landatzeko zuloak prestatzea, landatutako eremuak zaintzea, ureztatzea, karpak muntatzea, eskola-umeen taldeak gidatzea, etab.

27. Udal-kanpainekin lotutako altuerako lanak egitea: pankartak eta banderolak jartzea, farolen inguruan adarrak kentzea, etab.

28. Udal-zentroetako atezainen, teknikarien, arduradunen eta departamentu-buruen beharrei eta eskaerei erantzutea, hainbat zereginetarako (tamaina handiko zereginak jasotzea, ekipoak lekualdatzea, elementu osagarriak instalatzea, sasiak garbitzea, etab.).

29. Bere kategoriari dagokion beste edozein zeregin egitea, baldin eta horretarako alde zuretik instrukzioa egin bazaio.

4. Realizar tareas de mantenimiento tales como pintado de la barandilla, engrase de maquinaria, cambios de aceite, cambiar tramos de baranda en mal estado, desbrozar los caminos de acceso al canal y el del propio canal.

5. Sustituir fusibles.

6. Atender y explicar el funcionamiento de la central a grupos escolares.

7. Responder y restaurar las paradas de la central y subsanar averías en las líneas de contador y del avisador de alarmas.

8. Dar avisos de las posibles averías y proponer mejoras.

9. Contactar, acompañar, inspeccionar y controlar todas las empresas auxiliares que intervienen en el mantenimiento de la Central (Telefónica, Iberdrola, Elkor): vigilando la correcta ejecución de las actuaciones, control de horarios y materiales, etc.

— Caminos forestales:

10. Limpiar los alrededores de los contenedores.

11. Recoger y transportar residuos peligrosos y/o voluminosos, etc.

12. Efectuar diferentes traslados en camión.

13. Efectuar el mantenimiento y limpieza de presas, canales, caminos rurales.

14. Elaborar Compost y trasladarlo a las zonas donde se requiera.

— Otras tareas.

15. Organizar, transportar, clasificar materiales y/o alimentos en diferentes actividades municipales tales como: hoguera de San Juan, el día del árbol, recogida de alimentos.

16. Limpiar megalitos y dólmenes del municipio.

17. Vaciar de enseres y/o basura viviendas.

18. Montar y desmontar carpas informativas.

19. Echar sal en épocas de heladas.

20. Ayudar en la retirada de colmenas de avispas.

21. Realizar compras de material y herramientas.

22. Realizar el mantenimiento de sus herramientas de trabajo, tales como cambio de aceite, cambios de filtro, etc.

23. Coordinarse y controlar las brigadas de fomento de empleo.

24. Realizar el mantenimiento y reparación de los vehículos asignados de la brigada. Incluye revisión de ITV.

25. Comprar los combustibles necesarios para el funcionamiento de la maquinaria asignada, efectuar las mezclas necesarias y responsabilizarse del mantenimiento de esa maquinaria.

26. Colaborar en las actividades de educación ambiental programadas (día del árbol, mercado de 2.ª mano, semana verde, preparar hoyos de plantación, cuidar de las zonas plantadas, regar, montar carpas, guiar grupos de escolares, etc.).

27. Realizar trabajos en altura vinculados con campañas municipales: instalar pancartas y banderolas, eliminar ramas en torno a farolas, etc.

28. Atender las necesidades y demandas de los conserjes, técnicos, encargados y jefes de departamento de los centros municipales para tareas varias (recoger voluminosos, trasladar equipos, instalar elementos auxiliares, desbrozar, etc.).

29. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.