

**Iraupen luze aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespenezko deialdiaren oinarri espezifikoak, 20/2021 legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eratorritakoa eta administrazio bereziko eskalako azpieskala teknikoari dagokiona.**

### 1. Deitutako plazak.

Administrazio Bereziko eskalako azpieskala Teknikoko plaza baten deialdia egiten da, txanda irekiz, honako banaketa honen arabera:

– Plaza kopurua: 1.

Lotutako lanpostua: **Ingurumen teknikaria.**

Ezaugarriak:

Eskala: Administrazio Berezia.

Azpi-eskala: Teknikoa.

Sailkapen taldea: A2.

Izaera: funtzionarioa.

**Eskatutako titulazioa:** Ingurumen edo zientzia biologikotan lizentziatua/gradua, baso ingeniaria edo agronomoa, edo balio-kidea.

**Hizkuntza Eskakizuna:** 4. Nahitaezkoa, derrigortasun data iraungia.

**Destino Osagarria:** 21.

**Berariako osagarria:** 19.872.

**Lanaldia:** % 60.

Lanpostuaren zereginak:

Ardurapean dituen gaiak buruzko azterketaz, txostenez eta aholkularitza teknikoaz arduratu, baita ingurumeneko plangintzaz, kudeaketaz eta diziplinaz ere.

Zehatzago, funtzio hauek izango ditu:

\* Informazio Batzordeei laguntza tekniko eskaini; hain zuzen ere, bertan eztabaidatuko diren eta arlo horretan dauden gaiak prestatu, haien berri emateko edo haien inguruko kontsulta egiteko.

\* Beharren, helburuen eta ezarritako proiektuen arabera, dagokion alorreko aurrekontuen aurreikuspenak prestatu, eta haien kontrola eta segimendua egin.

\* Lurzoru urbanizaezinetarako lizentziak eskatzeko eta emateko espedientei buruz egin beharreko ebazpen-proposamenak eta txosten teknikoak prestatu.

\* Hainbat eratako agiriak prestatu, zuzendu, proposatu eta kudeatu (ingurumen-eraginari buruzko txostenak, prebentzio-planak, naturguneen edo landa-lurren antolamendua, etab.).

\* Ingurumenaren garapen egokia lortzea helburu duten prebentzio-, sustapen- edo sentsibilizazio-kanpainak bultzatu.

\* Bere jardun-eremuko eskaerei eta espedientei dagozkien txosten teknikoak egin (aziendarako larreak, trukeak, lurzatie banantzea, lurak erostea, Udalaren eta udalaz gaidiko proiektuen eta proiektu pribatuen ingurumen-eragina, etab.) eta salaketak bideratu, izapide guztiak exekutatu arte, beharrezkoak diren ikuskapen, kontrol eta segimenduak barne.

\* Hirigintzako lizentziak emateko espedienteetan era guztietako txostenak egin, ingurumeneko gaiak buruzkoak (salaketak, urratzeak, etab.). Gainerako sailtako teknikariek elkarlanean dagozkion txosten teknikoak osatu (lurzoru urbanizaezinean etxebizitzak eraikitzea, etab.).

\* Udalerrian dauden lantegien atmosferarako emisioak eta enpresen isuriak kontrolatu (bereziki, portu aldekoak), hondatutako guneak leheneratzea, interes ekologikoko guneen ba-

**Bases específicas de la convocatoria del proceso de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado de las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la ley 20/2021, correspondiente a la subescala técnica de la escala administración especial.**

### 1. Plazas convocadas.

Se convoca una plaza de la subescala técnica de la Escala de Administración Especial, por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

– Número de plazas: 1.

Puesto de trabajo asociado: **Técnico/a de Medio Ambiente.**

Características:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo de Clasificación: A2.

Carácter: funcionario.

**Titulación solicitada:** Licenciatura/grado en ciencias ambientales, biológicas, ingeniero forestal o agrónomo o equivalente.

**Perfil lingüístico:** 4. preceptivo, fecha preceptividad: vencida.

**Complemento de destino:** 21.

**Complemento específico:** 19.872.

**Jornada:** 60 %.

Funciones del puesto de trabajo:

Ocuparse del examen, informes y asesoramiento técnico de los temas bajo su responsabilidad y responsabilizarse de la planificación, gestión y disciplina del área de medio ambiente.

Concretamente:

\* Realizar labores técnicas de apoyo a las Comisiones Informativas, elaborando temas concernientes a este ámbito y que vayan a debatirse, con el fin de informar o consultar.

\* Efectuar las previsiones presupuestarias de su ámbito en función de las necesidades, objetivos y proyectos establecidos, llevando a cabo su control y seguimiento.

\* Elaborar propuestas de resolución e informes técnicos para los expedientes de solicitudes y concesión de licencias sobre Suelo no Urbanizable.

\* Elaborar, corregir, promulgar y gestionar informes sobre el impacto medio ambiental, planes de prevención, ordenación de los espacios naturales/suelo rustico, etc.

\* Apoyar campañas de prevención, promoción o sensibilización, cuyo objetivo consiste en lograr un óptimo desarrollo del medio ambiente.

\* Elaborar informes técnicos correspondientes a las solicitudes de su ámbito de actuación (pastos para el ganado, permutas, segregación de parcelas, compra de terrenos, impacto medio ambiental de proyectos municipales/supramunicipales y proyectos privados, etc.) y tramitación de denuncias, hasta la ejecución de cada trámite, realizándose las inspecciones, controles y seguimientos necesarios.

\* Elaborar y redactar todo tipo de informes sobre temas de medio ambiente para los expedientes de concesión de licencias urbanísticas (denuncias, infracciones, etc). Cumplimentar los correspondientes informes técnicos en colaboración con el personal técnico de los demás departamentos (edificación de viviendas en suelo no urbanizable, etc.).

\* Controlar las emisiones atmosféricas de los talleres y los vertidos de las empresas del municipio (prestando especial atención al ámbito portuario), recuperación de las zonas degra-

besa, ingurumen-eragina, etab. Sistematikoki aztertu eta segimendua egin.

\* Hiri-hondakinen gaikako bilketa-sistemaren segimendua egin eta hobekuntzak proposatu; oro har, gaiak teknikoki arduratu.

\* Industria, erakunde eta dendetako hiri-hondakin asimilagarrien gaikako bilketa-sistemaren segimendua egin eta hobekuntzak proposatu; oro har, gaiak teknikoki arduratu.

\* Ingurumeneko udal programak eta ekimenak nahiz jarduerak planifikatu, eta diseinatzen eta lantzen lagundu, zehazki, Lezoko Tokiko Agenda 21, Eskolako Agenda 21 eta Udalsarea prozesuan.

\* Hainbat eratako agiriak idatzi, zuzendu, babestu eta kudeatu: baso-berritzeko planak, basoen birsorkuntza, naturguneen edo landa-lurren antolamendua, hornikuntza- eta saneamendu-planak, eta prebentzioarekin eta ingurumen-eraginarekin erlazionatutako gaiak.

\* Abeltzaintzako ustategirako lizentziak bideratu eta, Udalaren eskumenekoa denean, neurri zuzentzaileak proposatu; segimendua eta ikuskapena egin.

\* Arloan dauden programa, laguntza eta baliabideen berri izan. Eskatzen diren diru-laguntzak bideratu eta haien segimendua egin.

\* Bere alorrari dagozkion zerbitzuen kontratazioa proposatu eta dagokion baldintza teknikoaren agiriak egin; kontratatutako zerbitzuaren kontrola eta gainbegiratze-lanak egin.

\* Arkitektoarekin batera, bere alorreko espedienteetan sor daitezkeen gaien koordinazioaz arduratu; horretarako, sailean dauden baliabideen eta pertsonen kudeaketa antolatu eta bideratu.

\* Zehaztutako lanez gain, helburuak lortzeko beharrezkoak diren eta horrela eskatzen zaizkion bestelako lanak eraburu, bere lanpostuaren sailkapenarekin bat datozenak.

\* Dibulgazio-jardunaldiak eta ingurumenari lotutako beste ekitaldi batzuk antolatu.

\* Informazioa eman jende orori, auzo-elkarteei eta ingurumenarekin erlazionatutako gai orokorretan interesa duten teknikariei.

\* Ingurumenarekin, lurzoru urbanizaezinarekin eta landagarapenarekin erlazionatutako alorretan erakunde, elkarte, administrazio, partikular eta enpresekin nahiz gainerako udal sailekin koordinatu.

\* Natura-kapitala kudeatzeko, zaintzeko, hobetzeko eta baloratzeko planifikazioa egin.

\* Ingurumenaren alorreko udal ordenantzak idazten lagundu.

\* Bere lanpostuaren kategoriaren arabera eta gaitasun eta ahalmen profesionalen baitan, egokitzen zaizkion bestelako eginkizunak egitea.

## 2. Parte hartzeko baldintzak.

2.1. Plazak lortu nahi dituztenek oinarri orokorretako 2. paragrafoan izaera orokorarekin ezarritako baldintzak bete behar dituzte.

2.2. A2 azpitaldeko plazak hautatzeko deialdietan izena emateagatik tasaren zenbatekoa, honako hau da: 15 €.

2.3. Oinarri orokorretako 2. h) atalean xedatutakoari dago-kionez, Ingurumen edo zientzia biologikotan lizentziatua/gradua, baso ingeniaria edo agronomoa, edo baliokidea den titulazioa eskatzen da.

dadas, protección de las zonas de interés ecológico, impacto medio ambiental, etc., con el correspondiente análisis y seguimiento sistemático.

\* Realizar el seguimiento del sistema de la recogida selectiva de residuos urbanos, planteando las correspondientes mejoras, y en general, se encargará del tema a nivel técnico.

\* Realizar el seguimiento del sistema de recogida selectiva de residuos asimilables de las industrias, entidades y comercios, planteando la correspondientes mejoras, y en general, se encargará del tema a nivel técnico.

\* Planificación de los programas, acciones o actuaciones municipales a nivel de medio ambiente, colaborando en el diseño y elaboración, y en concreto, en el proceso de la Agenda 21 Local de Lezo, de la Agenda 21 Escolar y de la red municipal.

\* Planes de repoblación forestal, recuperación forestal, ordenamiento de los espacios naturales/suelo rústico, planes de suministro y saneamiento y temas de prevención e impacto medio ambiental, entre otros, deberá redactar, corregir, apoyar y gestionar dichos planes.

\* Tramitación de licencias de explotación ganadera, y proponer las correspondientes medidas correctoras cuando sea competencia del Ayuntamiento, realizando su seguimiento e inspección.

\* Mantener un conocimiento actualizado de los programas, ayudas y recursos correspondientes a su ámbito de actuación. Llevar a cabo la tramitación y seguimiento de las subvenciones que se soliciten.

\* Proponer la contratación de servicios que correspondan a su ámbito, elaborando los pliegos de condiciones técnicas correspondientes, y realizando el control y la supervisión del servicio contratado.

\* Junto con el arquitecto o arquitecta, se encargará de la coordinación de los temas que pudieran surgir respecto a los expedientes de su área, planificando y dirigiendo la gestión del personal y recursos existentes en su departamento.

\* Realizar, además de las descritas, otras tareas que, se le encomienden de cara a la consecución de los objetivos, de acuerdo con la clasificación de su puesto de trabajo.

\* Organización de jornadas divulgativas y otros eventos de carácter ambiental.

\* Información al público en general, asociaciones vecinales y técnicos interesados en temas medioambientales.

\* Coordinación con otros organismos, asociaciones, administraciones, particulares, empresas y restantes áreas municipales en materia de medio ambiente, suelo no urbanizable y desarrollo rural.

\* Planificación para la gestión, conservación, mejora y puesta en valor del capital natural.

\* Colaboración en la redacción de las ordenanzas municipales en materia de medio ambiente.

\* Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas, en coherencia con la categoría de su puesto de trabajo, con sus capacidades y aptitudes profesionales.

## 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 de plazas del subgrupo A2 es: 15 €.

2.3. En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige la titulación de Licenciatura/grado en ciencias ambientales, biológicas, ingeniero forestal o agrónomo o equivalente.

### 3. Lanpostuak esleitzeko berariazko betekizunak.

3.1. Deialdi honen xede den plazari lotutako lanpostuan, 4. hizkuntza-eskakizuna bete beharko da. Derrigortasun-data igarota duten lanpostuek euskara jakitea eskatzen dute.

Betekizun horiek oinarri orokorren 2. eta 8. oinarrietan ezarritakoaren arabera egiaztatu beharko dira.

### 4. Hautaketa-prozesua.

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

4.1.1. Lehen zatia, lehiaketa: hautagaiek eskabidean alegatu eta egiaztatutako merezimenduak aztertu eta baloratuko dira, autobalorazio-sistemaren bidez, eta bakoitzari dagokion puntuak esleituako zaizkio, merezimenduen baremoaren arabera. Deialdia arautzen duten oinarri orokorretan puntuazioaren arabera ordenatutako instantzia-kopurua bakarrik baloratuko da.

Lehiaketa ez da baztertzaileria izango, baina beharrezkoa izango da puntu guztien % 25eko gutxieneko puntuazioa lortzea, oinarri orokorretako 10.2 oinarrian ezarritakoaren ondorioetarako.

4.1.2. Bigarren zatia: euskara-proba: nahitaezkoa eta baztertzaileria, 4. hizkuntza-eskakizuna duen eta nahitaezko izaera duen lotutako lanpostua lortu nahi duten hautagaien zatia. Nola-nahi ere, maila horri dagokion euskararen ezagutza zehaztea eta egiaztatzea izango da proba.

Euskara Tituluen eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan egiaztatuta dagoenean, ez da egiaztatu beharko. Horretarako, parte-hartzaileak baimena emango dio berariaz Lezoko Udalarri 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).

4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu nahi dutenek, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan xedatutakoaren babesean (47/2012 Dekretua, euskaraz egindako ikasketa ofizialak onartzeko eta euskarazko hizkuntza-titulu eta -ziurtagiriaren bidez egiaztatzen diren salbuestekoa), dagokion ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute. Ondorio horietarako, ETZEB Euskara Tituluen eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan baliozkotu diren salbuespenak baino ez dira onartuko.

### 5. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa.

5.1. Lehiaketaren kalifikazioa merezimenduen baremoaren arabera esleitutako puntuen baturak zehaztuko du (I. eranskina).

5.2. Bigarren zatia Gai edo Ez-Gaitzat joko da derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten lanpostuetarako hautagai diren pertsonentzat. Inolako hizkuntza-eskakizunik eskatzen ez denean, euskara jakitea merezimenduetzat hartuko da.

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

### 6. Lan-poltsa.

Hautaketa-prozesu honetatik ez da enplegu-poltsarik sortuko.

### 7. Lehentasun-klausula aplikatzea.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua aplikatzeko, artikulua horretan aurreiku-

### 3. Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1. En el puesto de trabajo asociado a la plaza objeto de esta convocatoria es requisito de provisión el perfil lingüístico de euskera 4. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 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 10.2 de las bases generales.

4.1.2. Segunda parte, prueba de euskera: de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados, con perfil lingüístico 4., de carácter preceptivo. Consistirá en determinar y acreditar, el conocimiento del euskera al referido nivel.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Lezo 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 4. 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 correspondiente. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE-Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

### 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 preceptivo. Cuando no fuera exigible el cumplimiento de perfil lingüístico alguno, el conocimiento del euskera será considerado como mérito.

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 no se creará bolsa de empleo.

### 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, no se apli-

sitako berdinketa hausteko klausula ez da aplikatuko, Teknikarien azpieskalan emakumeen azpiordezkaritarik ez dagoelako.

#### I. ERANSKINA

##### MEREZIMENDUEN BAREMOAK

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

a) Esperientzia: gehienez 80 puntu.

a.1. Esperientzia orokorra:

Esperientzia orokorra da edozein administrazio publikotan emandako zerbitzuen esperientzia, deialdia egin duen administrazioan barne, kidego, eskala, azpieskala, aukera, espezialitate edo talde profesional parekatuei atxikitako lanpostuetan, baldin eta kidego, azpieskala, aukera, espezialitate edo talde profesional horiek hautaketa-prozesuaren xede badira, edozein izanik ere horien sorburua, funtzionario-izaera edo lan-harremana.

Gehienez 60 puntu emango dira, baremo honen arabera:

– Edozein administrazio publikotan egindako zerbitzuen egintza, deialdia egin duen administrazioan barne, Administrazio Bereziko eskalako Teknikarien azpieskalan lan egindako egun bakoitzeko 0,0274 puntu.

a.2. Esperientzia espezifikoak:

Hautaketa-prozesuan deitutako lanpostuak betetzeagatik deialdia egin duen administrazioan egindako zerbitzuei 20 puntu emango zaizkie gehienez, berariaz, berezita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri gisa, baremo honen arabera:

– Deialdia egin duen Administrazioan Administrazio Bereziko eskalako Teknikarien azpieskalara atxikitako lanpostuetan aritzeagatik lan egindako egun bakoitzeko 0,00914 puntu.

Zenbatzeko, erakunde bakoitzean lan egindako aldiak batuko dira. Nolanahi ere, lanaldi partziallean edo murriztuan lan egindako aldiak lanaldi osoan lan egindakotzat hartuko dira. Ezin izango da egun berean kontratu/izendapen bat baino gehiago zenbatu.

b) Titulazioak eta probak gainditzea, karrerako funtzio finko edo lan-kontratu finkoko izaera lortzeko prozeduretan. Gehienez ere 20 puntu emango zaizkie merezimendu hauei:

b.7. Informatikako ezagutzak.

Informatika-ezagutzak baloratuko dira, 20 puntu gehienez, eta 5 puntu emango dira ziurtagiri hauetako bakoitzeko:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 oinarritzkoa.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 oinarritzkoa.
- Oinarritzko Internet.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 oinarritzkoa.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 maila bakarra.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 aurreratua.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 aurreratua.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 aurreratua.
- Internet aurreratua.

Moduluak gainditu izana IT Txartelaren ziurtagien sistemen bidez egiaztatuko da, oinarri orokorretan adierazitakoaren arabera. Modulu beraren bertsio ezberdinak egiaztatzen badira, horietako bat bakarrik baloratuko da.

cará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en la subescala Técnica.

#### 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 Técnica de la escala de Administración Especial, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,0274 puntos por día trabajado.

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 el desempeño de puestos adscritos a la subescala Técnica de la escala de Administración Especial, en la Administración convocante, 0,00914 puntos por día trabajado.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad. En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. No se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento.

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.7. Conocimientos de informática.

Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 5 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Internet Básico.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 básico.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 nivel único.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 avanzado.
- Internet Avanzado.

La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txartela, según se ha indicado en las bases generales. En el caso de que se acrediten diferentes versiones de un mismo módulo, solo se valorará uno de ellos.

Deialdi honen ondorioetarako, maila aurreratua egiaztatzen dutenak oinarritzko maila egiaztatutzat joko dira.

*Iraupen luzeko aldi baterako enplegua egonkortzeko salbuespenezko deialdiaren oinarri espezifikoak, 20/2021 legearen 6. eta 8. xedapen gehigarrietatik eta administrazio bereziko eskalako zerbitzu berezien azpieskalari dagokiona.*

#### 1. Deitutako plazak.

Administrazio Bereziko eskalako Zerbitzu Berezien azpieskalako plaza baten deialdia egiten da, txanda irekiz, honako banaketa honen arabera:

– Plaza kopurua: 1.

Lotutako lanpostua: Brigadako Langilea.

Ezaugarriak:

Eskala: Administrazio Berezia.

Azpi-eskala: Zerbitzu Bereziak.

Sailkapen taldea: C2.

Izaera: funtzionarioa.

Eskatutako titulazioa: derrigorrezko bigarren hezkuntzako gradua edo baliokidea.

Hizkuntza Eskakizuna: 2. Nahitaezkoa, derrigortasun data iraungia.

Destino Osagarria: 18.

Berriazko osagarria: 17.182.

Lanaldia: % 100.

Lanpostuaren zereginak:

Udalerriko mantenu eta konpontze lanak.

– Makinekin zangak ireki, zoladurak txikitu, hondakinen karga mekanikoa, hondakinen garraioa.

– Hodien konexioa, zangen tapatzea eta trinkotze edo konpaktatzea, kutxetak egin, kutxetan tapak altxa eta nibelatu, asfaltatze lanak, espaloien, hormatxoien, eskaileren eta arrapalen hormigonatzea, kunetak egin, zintarriak jarri, landa eremuko errepideak egin eta mantendu, zoladuretan baldosak eta bordilloak jarri, errepideen margotze horizontalak...

– Hiri altzarien jartzea (altzariak, eserlekuak, ateak, papezontziak, hesiak...), seinaleak jarri eta mantendu, trafikiko margoak txikiak, piboteak, haur jolas parkeen mantendu lanak egin...

– Udalerrian hautsiak diren zoladuren konpontzea.

– Garbiketa lan bereziak; sepiolitarekin isurketak bildu, landa eremuko ur garbiketa bereziak, hondakin bilketa berezirik, gainezka egiten duten arketen garbitzea, sasi kentzea, arriskuan den zuhaitzen bat kendu, etab.

– Argiteri sarean mantentze lanak egitea, elektrizitateko konponketa txikiak eraikin eta sarean sortu daitezken matxuretan. Kanalizazio sarean (zangak, hodiak, arketak, koadroak...) mantenu lanak.

– Zenbait lorezaintza lan egitea: lurra prestatzea landaketarako, belar, sasi eta sastraken mozketak, zuhaitzen mozketak, zuhaitza eta ardasken kimaketa lanak. Zuhaitz gidak edo tutoreak jartzea, estakak jartzea, hesien eraiketa.

– Agintzen zaizkion errementarritza, zurgintza eta margoketa zenbait lan egitea herriko eraikin eta ondasun publikoetan.

\* Ur eta estolderia sareak.

– Ur sarean mantentze lanak egitea. Iturgintzako konponketa txikiak eraikin eta sarean sortu daitezken matxuretan.

– Depositoen mantenu lanak.

– Uraren erretena burutzea dagokionean.

A efectos de esta convocatoria, a quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico.

*Bases específicas de la convocatoria del proceso de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración derivado de las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la ley 20/2021, correspondiente a la subescala de servicios especiales de la escala administración especial.*

#### 1. Plazas convocadas.

Se convoca una plaza de la subescala de Servicios Especiales de la Escala de Administración Especial, por el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

– Número de plazas: 1.

Puesto de trabajo asociado: Operario/a brigada.

Características:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo de Clasificación: C2.

Carácter: funcionario.

Titulación solicitada: graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Perfil lingüístico: 2. preceptivo, fecha preceptividad: vencida.

Complemento de destino: 18.

Complemento específico: 17.182.

Jornada: 100 %.

Funciones del puesto de trabajo:

Mantenimiento y reparación del municipio.

– Apertura de zanjas con maquinaria, reducción de pavimentos, carga mecánica de residuos, transporte de residuos.

– Conexión de tuberías, tapado de zanjas y compactado o compactado, arquetas, izado y nivelado de tapas en cajas, asfaltado, hormigonado de aceras, muretes, escaleras y rampas, ejecución de cunetas, colocación de bordillos, construcción y mantenimiento de carreteras rurales, colocación de baldosas y bordillos en pavimentos, pintados horizontales de carreteras.

– Colocación de mobiliario urbano (mobiliario, asientos, puertas, papeleras, vallas...), señalización y mantenimiento, pequeños trabajos de pintura de tráfico, pivotes, mantenimiento de parques de juegos infantiles.

– Reparación de pavimentos rotos en el municipio.

– Labores especiales de limpieza; recogida de vertidos con sepiolita, limpieza especial de aguas en zona rural, recogida especial de residuos, limpieza de arquetas rebosantes, desbroce, retirada de algún árbol en peligro, etc.

– Mantenimiento de la red de alumbrado, pequeñas reparaciones eléctricas en edificios y averías que puedan generarse en la red. Trabajos de mantenimiento en la red de canalización (zanjas, tuberías, arquetas, cuadros).

– Trabajos de jardinería diversos: preparación del terreno para la plantación, tala de hierbas, zarzas y matorrales, tala de árboles, poda de arbolado y ramas. Colocación de guías arbóreas o tutores, colocación de estacas, construcción de vallas.

– Realizar las obras de herrería, carpintería y pintura que se le encomienden en los edificios y bienes públicos de la localidad.

\* Redes de agua y alcantarillado.

– Mantenimiento de la red de agua. Pequeñas reparaciones en fontanería en edificios y averías en la red.

– Mantenimiento de depósitos.

– Ejecución del canalón de agua en su caso.