

**ADUNAKO UDALERAKO PEOI BALIOANITZA BAT
INTERINITATE IZAERAZ ETA LEHIAKETA
SISTEMAREN BIDEZ IZENDATZEKO
DEIALDIA ARAUTUKO DUTEN OINARRI
ARAUTZAILEAK**

1 - DEIALDIAREN XEDEA

Deialdi honen xedea da bitarteko langile bat kontratatzea Adunako Udaleko Peoi balioanitza lanpostua aldi batez betetzeko, dagokion plaza bete bitartean. Bitarteko langile hori kokatuta dago AP Sailkapen Taldean, Administrazio Bereziko Eskalan, Zerbitzu Berezien Azpieskalan.

Lan-jardunaldia 100% izango da.

Probaldia hiru hilabetekoa izango da.

2 – LANPOSTUAREN FUNTZIOAK

- Udaleko jakinarazpen-agentearen lanak egitea, hala dagokionean.
- Hilerriko mantentze-lanak.
- Estolderia, hustubideak, hobiak, saneamenduak eta saretxoak libratzea eta garbitzea.
- Bideak, plazak, dependentsiak eta zerbitzu publikoak garbitzea, konpontzea eta mantentze-lanak egitea. Paperontziak hustea.
- Udal-azpiegituretan, uren sarean, herriko argiterian, hirigintza-tresnerian, eta, oro har, Udalaren jabetzako instalakuntza eta eraikinetan ikuskatze-, zaintza-, mantentze- eta konponketa-lanak egitea.
- Zangak irekitzea eta ixtea, eta igeltserotza-lanetan laguntzea, hala dagokionean.
- Brearekin zuloak betetzea, hala dagokionean.
- Udal-ibilgailuak gidatzea eta, beharrezkoa

**BASES REGULADORAS DE
LACONVOCATORIA PARA EL
NOMBRAMIENTO, CON CARÁCTER
INTERINO Y MEDIANTE EL SISTEMA DE
CONCURSO, DE UN PEÓN POLIVALENTE
PARA EL AYUNTAMIENTO DE ADUNA**

1 - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es contratar con carácter de interinidad un trabajador interino para cubrir temporalmente y mientras la Plaza sea cubierta, el puesto de Peón Polivalente del Ayuntamiento de Aduna. Dicho trabajador interino se encuadra en el Grupo de clasificación AP, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

La jornada laboral será del 100%.

El periodo de prueba será de tres meses.

2 – FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejercer, en su caso, las funciones de agente de comunicaciones del Ayuntamiento.
- Mantenimiento del cementerio.
- Explanación y limpieza de alcantarillado, desagües, fosos, saneamientos y rejillas.
- Limpieza, reparación y mantenimiento de caminos, plazas, dependencias y servicios públicos. Vaciado de papeleras.
- La inspección, vigilancia, mantenimiento y reparación de infraestructuras municipales, red de aguas, alumbrado público, equipos urbanísticos y, en general, instalaciones y edificios de propiedad municipal.
- Abrir y cerrar zanjas y colaborar, en su caso, en labores de albañilería.
- Rellenar agujeros con breá, cuando proceda.
- Conducir vehículos municipales y, en su caso, transportar material o personas a su

denean, materiala edo pertsonak garraiatzea, dagokien lan-lekura.

- Landa-bideen garbiketarekin eta zaintzarekin lotutako lanak egitea. Herriko makineria erabiltzea herri-bideak garbitzeko eta desbrozadora-lanetan aritzea, hala dagokionean.
- Lorezaintzako eta berdegune publikoak kontserbatzeko lanak egitea.
- Indar elektrikoko sareko lanetan aritzea eta konponketak egitea, hala dagokionean.
- Herriko parke eta lorategietako belarra moztea eta biltzea, eta zuhaitzak inausteko lanak egitea.
- Erabiltzen den makineriaren mantentze orokorra (olio-aldaketak, oinarritzko mantentzea), hala dagokionean.
- Bankuak, zakarrontziak, farolak eta barandak pintatzea eta mantentzea.
- Hainbat muntaia egitea; hala nola, aldarnioak, oholtzak eta antzeko instalazio-ak jartzea eta jaietarako muntaiak egitea. Materialak kargatzea eta deskargatzea, eta biltegian gordetzea.
- Erabiltzen duen laneko materiala zaintzea eta egoera onean egon daitezen arduratzea.
- Enkarguak eta erosketak txikiak egitea, hala dagokionean.

lugar de trabajo.

- Realizar trabajos relacionados con la limpieza y conservación de caminos rurales. Utilizar maquinaria local para la limpieza de vías públicas y labores de desbrozador, en su caso.
- Realizar trabajos de jardinería y conservación de las zonas verdes públicas.
- Realizar trabajos en red de fuerza eléctrica y realizar reparaciones, cuando proceda.
- Tala y recolección de hierba en parques y jardines de la localidad y realización de labores de poda de árboles.
- Mantenimiento general de la maquinaria utilizada (cambios de aceite, mantenimiento básico), en su caso.
- Pintado y mantenimiento de bancos, papeleras, farolas y barandillas.
- Realizar montajes tales como andamios, entarimados, instalaciones similares y montajes festivos. Carga y descarga de materiales y almacenaje.
- Cuidar del material de trabajo que utilice y velar por su buen estado.
- Realizar encargos y pequeñas compras, cuando proceda.

3 – EPAIMAHAI KALIFIKATZAILEA

Epaimahai kalifikatzailea pertsona hauek osatuko dute:

- a) Lehendakaria: Adunako udaleko idazkaria.
- b) Idazkaria: Adunako udaleko administraria.
- c) Bokala: Adunako udaleko Alkatea.
- d) Bokala: Adunako udaleko zinegotzia.

3 – TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

- a) Presidente: Secretario del Ayuntamiento de Aduna.
- b) Secretario: Administrativa del ayuntamiento de Aduna.
- c) Vocal: Alcaldesa de Aduna.
- d) Vocal: Un concejal del Ayuntamiento de Aduna.

4 – BETEKIZUNAK

- a) 18 urte beteta izatea.
- b) Bigarren Hezkuntza titulua edo baliokidea.
- c) 2. hizkuntza eskakizuna.
- d) B Gidabaimena.

5 – HAUTAKETA PROZESUA

Hautaketa faseak bi zati izango ditu, lehiaketaldia eta elkarrizketa.

Elkarrizketa fasea 2 HE dutenei egingo zaie bakarrik. Ez badago 2 HE aurkeztu duen hautagairik, lehiaketaldian lortu duten puntuazioaren hurrenkeran, lehenengo 6 pertsoneri egingo zaie elkarrizketa.

5.1 Lehiaketaldia (60 puntu)

Baloratu beharreko merezimenduak hauek izango dira: alde batetik, esperientzia profesionala eta, bestetik, lanpostuaren funtzioekin zerikusirik dituzten ikastaroak.

1. Esperientzia profesionala (40 puntu)

Lanpostuaren funtzioekin zuzenean zerikusia duten egindako eta ordaindutako lanak soilik baloratuko dira, bai izaera publikoa duten erakundetan bai izaera pribatua duten erakundetan, kontratupean edota autonomo bezala gauzaturakoak, beti ere, egiaztagiri bidez egiaztatuz gero eta azken hamar urteetan.

Zerbitzua denbora partzialean edo lan jardunaldi murriztuan eman den aldi guztiak lanaldi edo jardunaldi osotzat joko dira.

Esperientzia profesionala ondorengo moduan baloratuko da:

- Esperientzia sektore pribatuan zein administrazio publikoan: 40 puntu gehienez, lan egindako hilabete bakoitzeko 0,35 puntu.

Esperientzia profesionalaren zenbaketa egiteko lanean emandako aldietako egunak batuko dira, eta

4 – REQUISITOS

- a) Tener cumplidos los 18 años.
- b) Título de Educación Secundaria o equivalente.
- c) Perfil Lingüístico 2.
- d) Permiso de conducir B.

5 – PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección consistirá en dos partes, la fase de concurso y una entrevista.

La fase de entrevista se realizará únicamente a personas con PL2. En el caso de que no haya candidatos con PL2, por orden de puntuación obtenida en la fase de concurso, se entrevistará a las 6 primeras personas.

5.1 Concurso (60 puntos)

Los méritos a valorarse serán los siguientes: Por un lado, la experiencia profesional y, por otro lado, cursos relacionados con las funciones del puesto.

1. Experiencia profesional (40 puntos)

Únicamente se valorarán los trabajos realizados y remunerados directamente relacionados con las funciones del puesto, tanto en entidades de carácter público como en entidades de carácter privado, bajo contrato o autónomo, siempre que se acrediten mediante certificación y en los últimos diez años.

Todos los periodos en los que el servicio se haya prestado a tiempo parcial o en jornada laboral reducida se considerarán como jornada completa.

La experiencia profesional se valorará de la siguiente manera:

- Experiencia tanto en el sector privado como en la administración pública: máximo 40 puntos, 0,35 puntos por mes trabajado

Se sumarán los días de los periodos trabajados para el cómputo de la experiencia profesional,

behin batura egin ondoren, hilabetetik beherako frakzioak alde batera utziko dira. Horretarako, 30 egun naturalen batura hartuko da hilabetetzat.

excluyéndose, una vez realizada la suma, las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes la suma de 30 días naturales.

Esperientzia, ondoren adierazi bezala justifikatuko da:

La experiencia se justificará de la siguiente manera:

- Sektore publikoan egindakoa: jatorrizko ziurtagiria edo ziurtagiri konpultsatua, sektore publikoko erakundeak egina, burututako lanpostua, haren egitekoak eta lan- edo funtzionario-harremanaren iraupena jasotzen dituen.
 - Enpresa pribatuan egindakoa, bi modu hauetakobaten bidez:
 - a) Enpresa pribatuaren jatorrizko ziurtagiria, zera adieraziz:
 - Lanpostu mota, zereginak edo egitekoak.
 - Lan-harremanaren iraupena.
 - b) Lan bizitzaren txosten eguneratua Gizarte Segurantzako diruzaintza nagusiak emana eta lan kontratua, lanpostuaren izena zehaztuz
- En el sector público: certificado original o compulsado, expedido por la entidad del sector público, en el que conste el puesto de trabajo desempeñado, sus funciones y la duración de la relación laboral o funcional.
 - La experiencia en la empresa privada, de las siguientes maneras:
 - a) Certificado original de empresa privada indicando:
 - Tipo de puesto, tareas o qué haceres desempeñados.
 - Duración de la relación laboral.
 - b) Informe de vida laboral actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato de trabajo con indicación del puesto de trabajo.

2. Ikastaroak (20 puntu)

Jarraian ezarritako baremoaren arabera baloratuko dira administrazio publikoek antolatu edo homologatutako 10 orditik gorako prestakuntza jardura edo ikastaroak. Atal honetan, gehienez ere, 20 puntu lortuko dira. Ikastaroak ondorengo moduan baloratuko dira: egindako ordu bakoitzeko 0,1 puntu, betiere, epaimahaiaren iritziz lanpostuaren funtzioekin zuzeneko lotura badute jarduerak eta izangaien maila profesionala hobetzea ekarri badute.

“B” kategoriatik gorako gidabaimena izan ezker (C1 edo hurrengoak), bi puntu oso emango dira.

Euskarazko 3. Hizkuntza Eskakizuna (EGA) izan ezker, bi puntu oso emango dira.

2. Cursos (20 puntos)

Las actividades o cursos formativos de duración superior a 10 horas organizados u homologados por las Administraciones Públicas se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo. En este apartado como máximo se obtendrán 20 puntos. Los cursos se valorarán de la siguiente manera: 0,1 puntos por hora, siempre que, a juicio del Tribunal, las actividades estén directamente relacionadas con las funciones del puesto y supongan una mejora del nivel profesional de los aspirantes.

En caso de tener un permiso de conducción de categoría superior al “B” (C1 o siguientes), se otorgarán dos puntos enteros.

Si se dispone del 3. Perfil Lingüístico de Euskera (EGA), se otorgarán dos puntos enteros.

5.2 Elkarrizketa eta froga praktikoa (40 puntu)

Bigarren proba elkarrizketa eta proba praktikoa izango dira.

Bigarren eta azken fase honetara, gehienez, puntuazio handiena duten 6 hautagai soilik pasako dira, non euskarako 2 HE duten hautagaiak lehenetsiko diren.

Ez badago 2 HE aurkeztu duen hautagairik, lehiaketaldian lortu duten puntuazioaren hurrenkeran, lehenengo 6 pertsoneri egingo zaie elkarrizketa. Elkarrizketa nahitaezkoa izango da aipatzen diren hautagaienentzat eta ez baztertzaila. Hau da, nahitaezkoa izango da elkarrizketa aurrez aurre egitea, baina frogaren emaitza ez da baztertzaila izango.

Elkarrizketak 10 minutu inguru iraungo du. Izangaien komunikaziorako gaitasuna, lan-taldean egiteko gaitasuna, lanerako motibazio eta prestutasuna eta zein lan esperientzia baloratuko dira.

Elkarrizketaren ondoren, izangaiek bi proba praktikoa egin beharko dituzte, epaimahai kalifikatzaileko kideek hala eskatuta, lanposturako eskatzen den jardunarekin eta ezagutza praktikoarekin zuzenean lotuta. Proba honetan, ezagutza, jarduteko era, bizkortasuna ala segurtasuna bezalako parametroak baloratuko dira.

Ariketak gehienez 40 puntu jasoko ditu, zeinetatik 20 elkarrizketari dagozkion eta beste 20 proba praktikoa.

Elkarrizketaren eta proba praktikoa leku eta data Adunako Udaleko web orrian argitaratuko dira izangai bakoitzari dagokion ordua zehaztuz.

6 – PROZESUAN IZENA EMATEA ETA BALORATU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA

Izen ematea, nolahi ere, LANBIDEren bidez egin beharko da, urte honetako otsailaren 14a baino lehen.

5.2 Entrevista y prueba práctica (40 puntos)

La segunda prueba será la entrevista y la prueba práctica.

Pasarán a esta segunda y última fase, como máximo, los seis aspirantes con mayor puntuación, donde prevalecerán los candidatos de PL 2 de euskera.

En el caso de que no haya candidatos con PL2, por orden de puntuación obtenida en la fase de concurso, se entrevistará a las 6 primeras personas. La entrevista será obligatoria para los candidatos que se citan y no excluyente. Es decir, será obligatorio realizar la entrevista de forma presencial, pero el resultado de la prueba no será excluyente.

La entrevista durará unos 10 minutos. Se valorará la capacidad de comunicación de los candidatos, la capacidad de trabajo en equipo, la motivación y disponibilidad para el trabajo y la experiencia laboral.

Tras la entrevista, los candidatos deberán llevar a cabo, a indicación de miembros del tribunal calificador, dos pruebas prácticas relacionadas directamente con el desempeño y conocimiento práctico requerido para el puesto, donde se valorarán parámetros como el conocimiento, el desempeño, la agilidad o la seguridad.

La puntuación máxima del ejercicio será de 40 puntos, de los cuales 20 corresponderán a la entrevista y otros 20 a la prueba práctica.

El lugar y la fecha de la entrevista y la prueba práctica se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Aduna especificando la hora correspondiente a cada aspirante.

6 – INSCRIBIRSE EN EL PROCESO Y APORTAR LA DOCUMENTACIÓN A VALORAR

La inscripción deberá efectuarse, en todo caso, mediante LANBIDE y antes del 14 de febrero del año en curso.



ADUNAKO UDALA
(GIPUZKOA)

Alegatutako alderdiak egiaztatzeko agiriak LANBIDE n bertan edo Adunako Udaleko Erregistro Orokorrean entregatu ahal izango dira, izena emateko ezarritako data berberetan.

La presentación de la documentación acreditativa de los extremos alegados, se podrá efectuar tanto mediante la inscripción de la solicitud en LANBIDE, como en el Registro General del Ayuntamiento de Aduna, en las mismas fechas establecidas para la inscripción.

Adunan, 2025eko otsailaren 3an,

ALKATEA

Cristina Rodriguez Mendicute