

**BASES DEL CONCURSO – OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE PEÓN ESPECIALISTA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO LABORAL TEMPORAL DE INTERINIDAD DE LA MANCOMUNIDAD COMARCAL DE DEBABARRENA**

Objeto de la convocatoria

Es objeto de estas bases, regular la convocatoria por el sistema de concurso – oposición libre, para la dotación y provisión de 1 plaza de Peón Especialista del servicio de limpieza viaria, de carácter laboral, bajo la modalidad de contrato laboral temporal de interinidad. Esta plaza está asignada al municipio de Mutriku.

La jornada de trabajo será la que se establezca anualmente por la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

Esta plaza se hará pública a través del Boletín Oficial de Gipuzkoa, un anuncio en prensa y página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, y será la propia Entidad quien se encargue de la selección de las personas aspirantes.

La lista de aspirantes que, no habiendo obtenido la plaza superen, la fase de oposición, podrá ser utilizada para realizar contratos laborales de interinidad o sustitución, respetando en su caso bolsa de empleo vigentes de la M.C.D.

Las características del puesto de trabajo, objeto de provisión, es la siguiente:

COD.	PUESTO	GRUPO	P.L.	FECHA DE PERCEPTIVIDAD
0233	Operario Especialista L.V. (Mutriku)	A.P. (E)	1	

Segunda. Funciones de la plaza

Las que figuren en cada momento en la descripción de tareas del Manual de Funciones y que en relación a este puesto le sean asignadas por la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, concretamente las que figuran en el Anexo I de estas bases.

Tercera. Condiciones de los aspirantes

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas de selección, serán requisitos necesarios:

- a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean éstos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad dependientes.

- b) Tener cumplidos 18 años de edad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o haber abonado los derechos para obtenerlo al tiempo de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en el antecedente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### Cuarta. Instancias

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado, que serán facilitadas en la Oficina de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y en la página web y que se adjunta a las presentes bases.

Las instancias solicitando ser admitido en el concurso – oposición, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

- a) Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3ª de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- b) Además, adjuntará a la instancia la siguiente documentación:
  - ⇒ Fotocopia del D.N.I.
  - ⇒ Fotocopia del carnet de conducir B si dispone del mismo
  - ⇒ Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria o superior
  - ⇒ Fotocopia, del título acreditativo de euskera, perfil lingüístico o asimilable si dispone del mismo
  - ⇒ Curriculum vitae
  - ⇒ Documentos que acrediten los méritos alegados en la instancia, al objeto de su valoración en la Fase de Concurso. Además se adjuntará la vida laboral

No serán objeto de valoración, aquellos méritos que no sean suficientemente acreditados.

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones de Empresa o de la Administración en la que se hayan prestado servicios, especificándose la duración del contrato y las funciones desempeñadas. La experiencia en el ámbito privado deberá acreditarse, además, mediante certificación de la cotización a la Seguridad Social.

Si en la instancia se hacen constar los servicios prestados y la experiencia laboral en Badesa/Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, no será necesaria su acreditación documental, ya que serán valorados conforme a los datos que figuren en los expedientes de cada aspirante.

Los aspirantes deberán hacer constar la lengua oficial de la CC.AA. en la que desean realizar los ejercicios de la oposición.

- c) Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Las solicitudes podrán ser también presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo a lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo, de 26 de Noviembre de 1.992, y se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación. Sólo en este caso, se entenderá que las mismas han tenido entrada en el Registro de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

#### Quinta. Admisión de los aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación de los miembros titulares del Tribunal Calificador, que se harán públicas en la página web y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles, a los efectos de reclamaciones o subsanación de errores, a tenor del artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre LRJPAC.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Contra dicha resolución, podrá interponerse recurso contencioso – administrativo ante la Sala de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, sin perjuicio de lo que se pueda interponer cualquier otro Recurso que se estime procedente. Con carácter previo y potestativo se podrá interponer en el plazo de un mes, Recurso de Reposición.

#### Sexta. Tribunal Calificador

El tribunal para el proceso de selección del candidato para el contrato laboral temporal de interinidad del puesto de Operario especialista del servicio de Limpieza viaria (puesto nº 233 de la RPT) estará formado por las siguientes personas:

##### Presidente

Técnico de Salud Laboral de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

### Vocales

Jefe de Servicios de Badesa

Un empleado de la misma categoría o cualificación profesional.

### Secretario

Funcionario de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

En las pruebas en que lo consideren conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en las materias de que se trate.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el Art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser objeto de recusación, conforme al Art. 29 de la misma Ley.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario del mismo, que carecerá de esta última facultad. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el de quien actúe como Presidente, que lo serán, en caso de ausencia del su titular o de su suplente, el vocal de mayor edad.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas, para todas y algunas de las pruebas de las que conste el sistema selectivo, que se limitarán a prestar su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades.

### Séptima. Procedimiento de selección.

La convocatoria de los ejercicios se publicará en la página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, indicando fecha, hora y lugar de celebración.

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos/as del DNI o cualquier otro documento oficial, que a juicio del tribunal resulte suficientemente acreditativo de la identidad de la persona aspirante (pasaporte, permiso de conducir).

Como norma general, se establecerá un plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del tribunal, para solicitar la revisión de exámenes realizados o para presentar reclamaciones sobre calificaciones de los mismos.

En la realización de los ejercicios escritos el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los y las aspirantes.

### **FASE OPOSICIÓN:**

#### ***Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.***

Una prueba teórico-práctica que consistirá en un ejercicio en el que se deberán responder a cuestiones relacionadas con los temas que figuran en el Anexo II y/o las relacionadas con las funciones del puesto de Operario Especialista de L.V. Quedará a criterio del Tribunal decidir si las respuestas han de ser de tipo test o no, así como el modo de puntuación.

Esta prueba se valorará con un máximo de **10 puntos**. Para seguir adelante en el proceso será obligatorio obtener al menos 5 puntos.

#### **—Segundo ejercicio: Una entrevista curricular por el tribunal. De carácter obligatorio y no eliminatorio.**

Entrevista personal del Tribunal con I@s aspirantes que hayan superado las prueba teórico-práctica, con el fin de evaluar aspectos de aptitud para el puesto.

Se valorará con un máximo de 10 puntos

La convocatoria de cada ejercicio se realizará en llamamiento único. Las personas aspirantes que no comparezcan en el lugar, día y hora establecidos por el Tribunal en la convocatoria para la realización de los ejercicios, quedarán excluidas definitivamente del proceso de selección.

Al finalizar cada ejercicio de carácter eliminatorio, mediante acuerdo del Tribunal, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web la lista de aspirantes que lo hubieran superado.

### **FASE DE CONCURSO**

#### **Méritos. Total puntuación 3 puntos**

Los aspirantes que superen la fase de oposición, accederán a la fase de concurso, en la cual, el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la Instancia, de acuerdo con el apartado b) de la Base 4ª y acreditados suficientemente.

1. Experiencia laboral. Relacionada con las tareas incluidas dentro del servicio de limpieza viaria: un máximo de 0.20 puntos por mes, hasta un máximo de **2 puntos**.

Estos méritos se acreditarán mediante certificados expedidos por las empresas en las que se ha trabajado o por la Administración en la que se ha prestado los servicios, acompañados del documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social. En dichos certificados deberán especificarse todas las funciones que se han desempeñado. Si en la descripción de las funciones o tareas realizadas no se contemplan al menos la mayoría de las funciones correspondientes al puesto, el Tribunal resolverá procedencia de no atribuirle puntuación alguna.

2. Carnet de conducir:  
Poseer el carnet de conducir B: 1 punto

Conocimientos de Euskera. Total puntuación. 1 punto

Se acreditará mediante certificados oficiales.

PL1 o asimilable: 1 punto

Octava. Calificación final del Concurso – Oposición

Se propondrá como candidato, al aspirante que, habiendo acreditado el cumplimiento de los requisitos, hubiera obtenido la puntuación más alta.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en todas las pruebas, más la puntuación de los méritos, más la puntuación obtenida en los conocimientos de euskera.

Se elaborará un listado de candidatos por orden de puntuación decreciente, que podrán aspirar, respetando la prelación de la lista, al contrato laboral temporal de interinidad de este puesto, si el mismo, en el periodo de dos años, quedara desierto por la razón que fuese.

Si en opinión del Tribunal entre las personas aspirantes presentadas a la convocatoria no hay ninguna que cumpla los requisitos mínimos para cubrir el puesto de trabajo, puede declarar desierta la convocatoria.

El resto de aspirantes que superen el proceso selectivo integrarán la bolsa de trabajo que, podrá ser utilizada para realizar contratos laborales de interinidad o sustitución, respetado en su caso bolsas de empleo vigentes de la M.C.D.

Novena. Propuesta del Tribunal

Una vez finalizado todo el proceso, el Tribunal elevará su propuesta al órgano competente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, para en su caso, aprobación.

Decima. Nombramiento

El órgano competente autorizará la contratación laboral temporal del aspirante propuesto por el tribunal, pudiendo separarse de la propuesta, siempre que sea de forma motivada.

La persona aspirante que haya sido propuesta, deberá presentar los documentos originales que acreditan que cumple los requisitos solicitados en las bases para tomar parte en esta convocatoria, así como suscribir el contrato para comenzar a desempeñar su trabajo.

En caso de que la aspirante no acredite en el plazo establecido el cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo que concurren razones de fuerza mayor, no podrá ser contratada y todas sus actuaciones quedarán anuladas. En este caso, el órgano competente realizará una propuesta a favor de la persona o personas que se encuentren en los siguientes puestos de la relación de aprobados, conforme al orden de la última calificación

**Periodo de prueba**

El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de una duración de 1 mes, que se ajustará a lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

El responsable correspondiente emitirá un informe sobre el trabajador y en el mismo tomará en cuenta las siguientes aptitudes: Capacidad para trabajar y rendimiento profesional, sentido de la responsabilidad y de la efectividad, disposición e iniciativa para

trabajar y, por último, interés hacia el trabajo. También se tendrá en cuenta la capacidad para amoldarse al grupo de trabajo.

La no superación del período de prueba, la renuncia o el incumplimiento de alguno de los requisitos del puesto, supondrá el desistimiento en el contrato del aspirante y determinará la adjudicación del puesto al siguiente candidato por orden de puntuación en el proceso selectivo.

Decimoprimera. Incidencias

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo del Concurso – Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

Decimosegunda. Protección de datos personales

A los datos de carácter personal aportados por los candidatos durante el proceso de selección, les será aplicado lo establecido en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 994/1999, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, la Ley 2/2004, de 25 de Febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, así como el resto de la normativa de desarrollo.

Los datos personales aportados durante el proceso de selección formarán parte del fichero automatizado de datos personales denominado “Selección de Personal”, cuyo objeto es la evaluación de la actitud profesional en los procesos electivos. El destinatario de los datos será la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena. El responsable de este fichero es la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación se ejercerán ante ella.

Los candidatos deberán dar el consentimiento al tratamiento de los datos personales aportados para gestionar este proceso selectivo, incluida la publicación de dichos datos en Internet.

Los datos aportados durante el proceso selectivo pueden ser objeto de cesión a otras administraciones o entidades, al objeto de atender sus necesidades puntuales de personal.

En el tratamiento de los datos aportados durante el proceso selectivo, se observarán las medidas de seguridad establecidas en el Reglamento de medidas de seguridad.

Decimotercera. Impugnaciones

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **ANEXO I**

### **FUNCIONES PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA**

#### Funciones básicas

- ⇒ Efectuar las tareas precisas dirigidas a mantener limpia la vía pública.
- ⇒ Suministrar información relativa al trabajo desarrollado.

#### Tareas específicas

1. Realizará las labores de barrido de la vía pública que corresponda a su ruta de trabajo, utilizando los utensilios propios del servicio, incluyendo la utilización de escobas de aire.
2. Efectuará la limpieza de las áreas donde se celebran los mercadillos.
3. Procederá al vaciado y recogida de los restos que hay en las papeleras.
4. Será responsable de mantener limpias las calles, aceras, escaleras, plazas, parques, calzadas, cunetas, etc., en definitiva lo que se entiende como vía pública.
5. Efectuará la limpieza de fachadas, quitando de la vía pública cuantos medios de comunicación escritos estén colocados en ella incumpliendo las ordenanzas municipales, siempre y cuando no se ponga en riesgo la integridad física de las personas.
6. Limpieza de alcorques, parques de escuela y zonas ajardinadas.
7. Realizar tareas de manguero cuando le sean requeridas.
8. Responder, vigilar y cuidar de sus útiles y máquinas de limpieza.
9. Informar a sus superiores de las dificultades e incidencias que se dan o se prevén para el adecuado desarrollo de la actividad.

Realizando además un parte de producción que recoja la información que su superior le requiera, tanto referida a la prestación del servicio de limpieza viaria como al estado del mobiliario urbano que la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena utiliza para la prestación del servicio de R.S.U.

10. Realizar, así mismo, aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el desempeño del puesto.
11. En general, cumplir con todas las funciones que tengan como finalidad el mantenimiento de la limpieza en la vía pública y que correspondan ser desempeñados por ese puesto y que sean tareas similares.

## **ANEXO II**

1. Ayuntamientos y Mancomunidades de Municipios
2. Ordenanzas municipales
3. Mancomunidad Comarcal de Debabarrena
4. Servicios prestados por la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena
5. Prevención de Riesgos Laborales