

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DEBABARRENA ESKUALDEKO MANKOMUNITATEA

Langileak hautatzeko prozeduraren deialdia eta oinarri arautzaileak, arduradunaren laguntzaile lanpostua modu finkoan betetzeko.

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen Batzar Orokorak, 2024ko azaroaren 30an egindako bileran, besteak beste, honako

ERABAKI HAU HARTU ZUEN

(...)

Bigarrena. Arduradunaren laguntzaile lanpostua mugagabeki betetzeko langileak hautatzeko prozesuaren oinarri arautzaileak onartzea eta deialdia onartzea.

Hirugarrena. Honako epaimahai kalifikatzaile hau izendatzea:

Presidentea:

— Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Ekonomista Espezialitatea, Kontuhartzailea.

Kideak:

— IVAPEko langilea.

— Badesa, SAUko hiri-hondakinen zerbitzuko arduraduna.

Idazkaria:

— Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko funtzionarioa.

Laugarrena. Erabakia prozeduraren oinarrietan aurreikusitako publizitate-araubidearen mende jartzea.

Bosgarrena. Honako Oinarriak eskualdeko udaletara bidaltzea, deialdiaren berri eman dezaten.

Seigarrena. Erabaki hau Enpresa Batzordeari jakinaraztea, jakinaren gainean egon dadin eta akordio honen aurka jar daitezkeen errekursoak aurkez ditzan.

Guztiekin jakin dezaten argitaratzen da hau.

Eibar, 2024ko azaroaren 12a.—Ion Zubiaurre Ros, presidentea. (8237)

Lanpostu zerrendako 0257 zk.-ko lanpostu bat (HH-ko arduradunaren laguntzaile) kontratu mugagabe bidez betetzeko deialdi publikoaren oinarriak (gauekoa) Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko hiri-hondakinak biltzeko zerbitzuarena.

1. Deialdiaren xedea, iraunaldia eta publikotasuna.

A) Xedea eta publikotasuna.

Oinarri hauek hiri-hondakinak biltzeko gaueko zerbitzuaren arduradunaren lanpostu bat (LPZko 0257) hautatzeko prozedura arautzen dute, lan-kontratu mugagabearen bidez betetzeko. Horretarako, gure ordenamendu juridikoan aurreikusitako berdintasun-, merezimendu-, gaitasun- eta publizitate-printzipioak eta hautagaia lanpostuaren profilara egokitzeko, azkartasun-, eraginkortasun- eta efizientzia-printzipio subsidiarioak, 2023ko Enplegu Publikoaren Eskaintzari dagozkionak, uztartuko dira.

MANCOMUNIDAD COMARCAL DE DEBABARRENA

Convocatoria y bases reguladoras del procedimiento de selección de personal, para la provisión, con carácter fijo, del puesto de Ayudante de Encargado.

La Junta General de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2024, adoptó entre otros el siguiente

ACUERDO

(...)

Segundo. Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección del personal para la provisión con carácter indefinido del puesto de ayudante de encargado y aprobar su convocatoria.

Tercero. Proceder al nombramiento del siguiente Tribunal calificador:

Presidente:

— Economista - Área de Intervención de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

Vocales:

— Personal del IVAP.

— Encargado del servicio de RU Badesa, SAU.

Secretaria:

— Funcionaria de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

Cuarto. Someter el acuerdo al régimen de publicidad previsto en las bases del procedimiento.

Quinto. Remitir las bases a los Ayuntamientos de la comarca, a fin de que le den publicidad a la convocatoria.

Sexto. Notificar el presente acuerdo, al Comité de Empresa, a efectos de su conocimiento y a efectos de los recursos que contra el presente acuerdo puedan interponer.

Lo que se publica para general conocimiento.

Eibar, a 12 de noviembre de 2024.—El presidente, Ion Zubiaurre Ros. (8237)

Bases de la convocatoria pública para cubrir mediante contrato de carácter indefinido el puesto n.º 0257 de la RPT, de ayudante de encargado/a R.U. (nocturno) del servicio de recogida de residuos urbanos de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

1. Objeto, vigencia y publicidad de la convocatoria.

A) Objeto y publicidad.

Las presentes bases regulan el procedimiento de selección de 1 puesto (0257 de la RPT) de Ayudante de Encargado del servicio de recogida de residuos urbanos nocturno, para la cobertura mediante contrato laboral indefinido, conjugando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico con los principios subsidiarios de agilidad, eficacia, eficiencia y adecuación del candidato al perfil del puesto, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2023.

Kontratu mugagabearen bidez egingo da kontratazioa, lanpostua araudiari jarraikiz bete arte.

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak ezartzen duen lanaldia izango da, betiere lanpostuaren izaera eta premia bereziei erantzunez.

La contratación se realizará mediante contrato laboral de carácter indefinido.

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

Kod. Cód.	Lanpostuaren izena Denominación del puesto	Zenbt. Dot.	Lanp. mota Tipo puesto	Horn sist. Sist. prov.	Asimil. taldea Grupo asimil.	Arceparen malla parekag. Nivel asimilab. de Arcepare	Bestlk. osagar. Otros complem.	Dedikaz. berezi. osagarria Compto. dedicac.	HE PL	Data Fecha	Tit. Tit.	Esk. berez. Req. espec.	Oharrak Obsrv.
3 HH ZERBITZUA - SERVICIO R.U.													
0257	HHko Arduradun Laguntzailea (gaueko) Ayudante de Encargado/a R.U. (nocturno)	1	N	L. C.	C1 (C)	9	Gauekot. % 25 Nocturn. 25 %	% 15 15 %	2	Aben. 2027 Dic. 2027	Batxilerr titulua edo Teknikoa edo baliokidea Título de Bachiller o Técnico o equivalente	C gida baimena GPZ Carnet C CAP	H V

Eskaintza hau iragarki bat *Estatuko Aldizkari Ofizialean* eta oinarriak Gipuzkoako eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen web orrian (www.debabarrena.eus) argitaratuz emango da ezagutzera.

Horretarako prestatutako inprimaki eta ereduaren bidez Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak jasotako hautaketa-prozesuko hautagaien datu pertsonalak Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzko indarreko araudian ezarritakoaren arabera tratatuko dira.

Hautagaiek baimena ematen diote Mankomunitateari emandako datuak hautaketa-prosezuaren helburuetarako erabiltzeko, eta helburu horien artean daude telefono-deiak egitea eta ekarritako helbide elektronikoetara mezuak bidaltzea.

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean langileak sartzeko prozedurak emakumeen eta gizonen berdintasunaren printzipioarekin duen konpromisoa adierazten da.

B) Indarraldia.

Lanpostuen zerrendako 0257. lanpostua lan-kontratu mugagabearen bidez beteko da.

Deialdi honetako lanpostua hutsik geratzen bada, lanpostu horretarako aukera izango duten izangaien zerrenda egingo da behearazko puntuazioaren ordenan, betiere zerrendan duten lehentasuna errespetatuta.

C) Lanpostu hutsak eta lan poltsa.

Lanposturik betetzen ez duten hautagaien lehentasun-hurrenkerarekin osatuko da enplegu-poltsa, eta prozesu horren kategoría bereko lanpostuak betetzeko erabili ahal izango da, biktarteko izaerarekin, harik eta prozesu hori erregelamenduz bete arte. Poltsa hau Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean eta Badesa SAUn sor daitezkeen mota horretako lanpostu hutsetarako erabiliko da.

Ondorio horietarako, poltsa hori kategoría bereko aurreko poltsen gainetik egongo da.

2. Lanpostuaren funtzioak.

Lanpostuen eginkizunak oinarri hauen I. eranskinean zehaztuta daude.

3. Izangaien betekizunak.

Onartua izateko, honako baldintza hauek bete behar dira:

a. Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egindako eta Espainiak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea

Esta oferta se hará pública a través de un anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* y publicación de las bases en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y Bizkaia y página web (www.debabarrena.eus) de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección recabados por la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena mediante los formularios y modelos que se dispensan al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Las personas candidatas facultan a la Mancomunidad a utilizar los datos facilitados para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Se declara el compromiso con el principio de igualdad de mujeres y hombres que inspira el procedimiento del ingreso de personal al servicio de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

B) Vigencia.

El puesto n.º 0257 de la RPT se cubrirá mediante contrato laboral de carácter indefinido.

Se elaborará un listado de candidatos/as por orden de puntuación decreciente, que podrán aspirar, respetando la prelación de la lista, al puesto objeto de esta convocatoria si quedara vacante.

C) Vacantes que se pudieran producir y bolsa de empleo.

Se formará bolsa de empleo con la prelación de candidatos/as que no ocupen puesto, la cual se podrá utilizar para cubrir puestos de la misma categoría que este proceso, con carácter de interinidad hasta cubrir el mismo de forma reglamentaria. Esta bolsa se utilizará para vacantes de esta índole que puedan surgir en la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y en Badesa SAU.

Esta bolsa prevalecerá, a estos efectos, frente a bolsas precedentes de la misma categoría.

2. Funciones del puesto.

Las funciones de los puestos se detallan en el anexo I.

3. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a 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

duten estatuetakoa izatea. Aurkez daitezke, halaber, Europar Batasuneko kide den estatuen bateko nazionalitatea dutenen ezkontideak ere, baldin eta zuzenbidez banatuta ez badaude, baita haren ondorengoak eta haren ezkontide zuzenbidez banatugabearen ondorengoak ere, hogeita bat (21) urte baino gutxiago badituzte, edota, gehiago izanik ere, haien kontura bizi badira eta Espainian legezko bizilekua duten atzerriarrak.

b. Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean 16 urte beteta edukitzea eta nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.

c. Batxiler titulua edo Teknikoa edo baliokidea izatea. Atzerriko titulazioen kasuan, titularen homologazioari dagokion egiaztagiriaren jabe izan beharko dute izangaiek.

d. C gidabaimena izatea.

e. Lanbide-gaitasunaren ziurtagiria (LGZ) edukitzea.

f. Lanpostuko zereginak egiteko gaitasun funtzionala izatea (baldintza hori dagokionean egiaztatuko da mediku azterketaren bidez).

g. Diziiplina-espediente bidez, edozein administrazio publikoren zerbitzutik bananduta ez egotea, edota eginkizun publikoak betetzeko erabat edo bereziki gaitasunik gabe geratu ez izana. Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziiplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea ere, dagokion Estatuaren baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

h. Aurretiazko eskaera egitea.

i. Azterketa-eskubideengatik 18,00 euroko tasa ordaindu izana, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak Ordenantza Fiskalean jasotakoa, deialdian parte hartzeko.

Izangaiek aurrekarian eskatutako baldintzak bete beharko dituzte eskaerak aurkezteko epea amaitzean eta egoera horri eutsi egin beharko zaio lan kontratua sinatua arte.

4. Eskaerak aurkeztea.

4.1. Prozesuan onartzea.

Onartzeko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuan parte hartzeko, honako hauek bete beharko dira:

1) Eskabidea atal guztietan bete.

2) Epearen barruan aurkeztu eta

3) Langileak hautatzeko deialdian izena emateagatikotasak ordaindu.

Onartua izateko nahikoa izango da eskabidean nork bere erantzukizunpean adieraztea eskatzen diren baldintza guztiak betetzen direla, betiere aurkezteko ezarritako epea amaitzen den egunean.

4.2. Eskabideak aurkezteko modua.

Eskabideak Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen web orriko tramiteak-lan eskaintzaren atalean argitaratutako inprimakiaren arabera egokituko dira, 39/2015 Legearen 66.6 artikuluan aurreikusitakoaren arabera, eta tasa ordaintzearekin formalizatu beharko dira, salbuespenak salbuespen, azterketa-rako eskubideagatikotasak arautzen dituen ordenantza fiskalarekin bat etorritik (2022ko irailaren 23ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 181. zk.).

Aurrekoaz gain, eredu ofizial eta normalizatu bat jarriko da ere eskura; Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko webgunean (Lan eskaintza) egongo da eskuragarri, eskabideak aurkezteko epea irekitzen den unean.

por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros no comunitarios que tengan permiso de trabajo. 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 veintidós (21) años o mayores de dicha edad dependientes y extranjeros con residencia legal en España.

b. Tener cumplidos 16 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 Título de Bachiller o Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d. Estar en posesión del Carnet de conducir C.

e. Estar en posesión del certificado de aptitud profesional (CAP).

f. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo (requisito que se acreditará cuando proceda mediante reconocimiento médico).

g. No haber sido separado/a, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

h. Formular solicitud previa.

i. Haber abonado por derechos de examen la tasa de 18,00 euros, contemplada por la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena en la Ordenanza Fiscal, para su participación en la convocatoria.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en el antecedente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, situación que deberá mantenerse hasta la firma del contrato de trabajo.

4. Presentación de instancias.

4.1. Admisión al proceso.

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, se deberá:

1) Cumplimentar la solicitud en todos sus apartados.

2) Presentarla en plazo y

3) Abonar las tasas por inscripción en la convocatoria para la selección de personal.

Para ser admitido/a bastará con que se manifieste en la instancia bajo su responsabilidad, que se reúnen todas las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.

4.2. Forma de presentación de solicitudes.

Las instancias se ajustarán según impreso publicado en el apartado de Trámites-oferta de empleo de la página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 y se deberán formalizar con el pago de la tasa, salvo exenciones, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho a examen (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa núm. 181 de fecha 23 de septiembre de 2022).

Además de lo anterior, también se dispondrá de un modelo oficial y normalizado que se encontrará disponible en la página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena (oferta de empleo) en el momento de apertura del plazo para la presentación de instancias.

Paperezko formularioa formulario elektronikoen berdina izango da, eta haren edukiak eskatzen duen zehaztasunarekin bete beharko da.

Halaber, lehiaketa-fasean baloratu beharreko merezimenduak adierazi beharko dira. Eskabideak aurkezteko epea amaitu arteko erreferentziarekin baloratuko dira merezimenduak.

Oharra: Erabiltzen den formularioan ere merituak alegatu beharko dira, baina kontuan hartuta prozesu honetarako aplikazioaren autobalorazio-funtzioa desgaituta egongo dela, prozesuaren fase honetan aplikazioak 0 puntu esleituko ditu merezimenduen balorazio-atalean.

Parte hartzeko eskabidearekin ez da aurkeztu beharko parte hartzeko baldintzak eta alegatutako merezimenduak betetzen direla egiaztatzen duen inolako agiririk. Nahikoa izango da hautagaiek, beren erantzukizunpean, adieraztea parte hartzeko eskabideak aurkezteko epea amaitzen denean prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela. Eta deialdia argitaratzen den egunean alegatutako merezimenduak egiazkoak eta zehatzak direla adieraztea. Bi kasuetan, dagokion epaimahai kalifikatzaileak egiaztatzeari utzi gabe, edota hautagaiek alegatutako merezimenduak bere garaian egiaztatzea eta dagokion epaimahai kalifikatzaileak egiaztatzea, oinarrietan ezarritakoaren arabera.

Parte hartzeko baldintzen eta eskabidean alegatutako merezimenduen agiri bidezko egiaztapena, dagokion unean, Presidenteak edo dagokion Epaimahai Kalifikatzaileak berariaz eskatutako pertsonak bakarrik egin beharko dute, oinarrietan ezarritakoaren arabera.

Oinarri hauen ondorioetarako, eta hautagaiak parte hartzeko baldintzak betetzen dituela eta bertan alegatutako merezimenduak dituela parte hartzeko eskabidean adierazita, erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko da, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 64. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Eskaerarekin batera, langileak hautatzeko deialdian izena emateagatik tasa ordaindu izanaren ziurtagiria baino ez da aurkeztuko.

Izangaiek adierazi beharko dute autonomia-erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten oposizioa ariketa.

4.3. Eskabideak aurkezteko tokia.

4.3.1. Eskabideak eta eskatutako agiriak leku hauetan aurkeztu ahal izango dira:

a) Eskaera elektronikoa egoitza elektronikoa: <https://debarrena.eus/eu/herritarrentzako-arreta-eta-tramiteak/tramiteak/lan-eskaintzak>.

— Aurkezpen elektronikoa aukeratuz gero, programak onartutako identifikaziorako eta sinadura elektronikorako bitarteko bat eduki beharko da (BAKQ, ziurtagiri digitala, ziurtagiri profesionala hodeian).

— Elektronikoki aurkezten bada, sistemak ordainketa-pasabide segur batera desbideratuko ditu.

— Halere, transferentziaren agiria aurkezteko ere akera dago. Eskaera elektronikoa egiten hasi aurretik egin beharko da transferentzi hori.

b) Aurrez aurreko eskaera:

Debarrena Eskualdeko Mankomunitateko erregistro eta herritarrentzako arretako bulegoan (Egigurentarren kalea 2, behe, Eibar), 9:00etatik 14:00etara.

Eskaera elektronikoki egiten ez bada, ordain-agiria aurkeztu beharko du eskaera egiteko unean.

El formulario en papel será idéntico al formulario electrónico y deberá cumplimentarse con la precisión que exige su contenido.

Asimismo, deberán hacer constar los méritos a valorar en la fase de concurso. Los méritos se valorarán con referencia hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Nota: En el formulario que se utilice también habrá que alegar méritos, pero teniendo en cuenta que para este proceso, la función de autovaloración de la aplicación estará inhabilitada, en esta fase del proceso, la aplicación asignará 0 puntos en el apartado de valoración de méritos.

Con la solicitud de participación no habrá de presentarse ningún documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos de participación ni de los méritos alegados, bastando con que los/as aspirantes, bajo su responsabilidad, manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud de participación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso y que los méritos alegados a la fecha de publicación de la convocatoria son veraces y exactos, sin perjuicio, de su posterior comprobación por el Tribunal Calificador correspondiente o la acreditación, en su momento, de los méritos alegados por las personas aspirantes y su comprobación por el respectivo Tribunal Calificador conforme a lo establecido en las bases.

La acreditación documental de los requisitos de participación y de los méritos alegados en la solicitud sólo deberán realizarla, en el momento que corresponda, aquellas personas expresamente requeridas para ello que determine el Presidente o el Tribunal Calificador correspondiente, de conformidad con lo establecido en las bases.

A los efectos de las presentes bases, la manifestación en la solicitud de participación de que la persona aspirante cumple los requisitos de participación y ostenta los méritos alegados en la misma, tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 64 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañará únicamente la certificación del pago de la tasa por inscripción en la convocatoria de selección de personal.

Los/as aspirantes deberán hacer constar la lengua oficial de la CC.AA. en la que desean realizar el ejercicio de la oposición.

4.3. Lugar de presentación de instancias.

4.3.1. Las solicitudes junto con la documentación requerida se podrán presentar por comparecencia en los siguientes lugares:

a) Solicitud electrónica en sede electrónica: <https://debarrena.eus/es/atencion-al-ciudadano-y-tramites/tramites/oferta-de-empleo>.

— En caso de optar por la presentación electrónica deberá disponer de un medio de identificación y firma electrónica admitidos en la sede (BAKQ, certificado digital, certificado profesional en la nube).

— En caso de presentarse electrónicamente el sistema le desviará a una pasarela de pago segura.

— También habrá posibilidad de adjuntar justificante de transferencia, la cual habrá de realizarse antes de iniciar la solicitud electrónica.

b) Solicitud presencial:

En la oficina de registro y atención ciudadana de la Mancomunidad Comarcal de Debarrena sita en la C/ Egigurentarren n.º 2 bajo de Eibar, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Si la solicitud no se realiza electrónicamente, deberá presentarse el documento de pago junto con la solicitud.

c) Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan zehaztutako edozein lekutan ere aurkeztu ahal izango dira.

Erakundeko lehendakariari zuzenduko zaizkio. Antzematen diren egitate-akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz eta/edo interesdunak eskatuta.

4.3.2. Deialdian izena emateagatikotasak ordaintzeko modua.

Tasa bi modutan ordaindu daiteke:

a) Internet bidez (Ordainketa Plataformatik):

Horretarako lehenbizi eskabide elektronikoa egiten hasi behar da, helbide honetatik: <https://debabarrena.eus/eu/herri-tarrentzako-arreta-eta-tramiteak/tramiteak/lan-eskaintzak> eta prozesuaren tramitazioan, tasaren ordainketa egiteko tramitean, ordainketa plataforma bidez egin ahal izango da.

Ohar garrantzitsua:

Tasa ordaintzetik salbuetsita dauden kasuetan, tramitazioan tasaren ordainagiria erantsi ordez, ordaintzetik salbuetsita daudela ziurtatzen duen agiria erantsi behar da.

Horretarako, tasa ordaindu izanaren tramitean, «Tasa ordaindu izanaren egiaztagiria» aktibatu eta dokumentua atxikitu behar da.

b) Transferentzia bidez:

Debabarrena eskualdeko Mankomunitatearen izenean dagoen kontu korronte zko. honetara egingo da transferentzia izen-abizenak eta prozesua adieraziz:

Kutxabank: ES16 2095 5035 0410 6093 3891.

Eskaera elektronikoki eginez gero, ordainketaren egiaztagiria erantsi behar da, beti ere pdf formatuan.

Kuota 18,00 eurokoa izango da.

Eskabideak aurkezteko epean tasa ordaintzen ez bada, hautaketa-prozesutik kanpo geratuko da.

Izangaiak sarrera-egiaztagiria aurkeztu behar du hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskaerarekin batera, edo, hala bada, gorkio, tasa edo kuota murriztua ordaintzetik salbuesteko baldintzen justifikazioa.

Azterketa eskubideen tasa ordaintzetik salbuetsirik gelditu dira, eskaera aurkezten den egunean:

a) Gizarte Segurantzako erregimenetako batean ere alta emanda ez egotea, edo, hala bada, gorkio, mutualitate profesionalean, jardule gisa, edo, hala bada, gorkio, enplegua hobetzeko egoeran, ondorio horietarako kasu hori honako egoera hauetakoren batean egotea: urtebetetik beherako iraupena duten iraupen mugatuko kontratuak, lanaldi partzialeko kontratuak eta hileko ordainsari garbia duten kontratuak, aparteko ordainsarien hainbaketak barne, 1.200,00 eurotik beherakoa izatea.

b) % 33ko edo hortik gorako elbarritasuna aitortuta duten pertsonak, baldin eta elbarritasun txandarako lanpostu edo plaza erreserbatzen ez duten deialdietara aurkezten badira.

Eskaera aurkezten den egunean familia ugariko kide izaera orokorra aitortua dutenek tasaren kuota % 50 murrizteko eskubidea izango dute.

4.4. Eskabideak aurkezteko epea.

Eskaerak aurkezteko epea 20 egun baliodunekoa izango da, iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den egunaren hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita. Eskaerak behar bezala beteta aurkeztu behar dira.

Eskabidea aurkezteak esan nahi du deialdian eskatzen diren baldintzak eta eskakizunak onartzeko konpromisoa hartzen dela.

c) Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se dirigirán al Presidente. de la Entidad. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio y/o a petición del/a interesado/a.

4.3.2. Forma de pago de tasas por la inscripción en la convocatoria.

El pago de la tasa, se puede realizar de dos formas:

a) A través de internet (mediante la Plataforma de Pago):

Primero, habrá de empezar a realizar la solicitud electrónica, mediante el acceso electrónico a esta dirección: <https://debabarrena.eus/es/atencion-al-ciudadano-y-tramites/tramites/oferta-de-empleo> y en la tramitación del proceso, en el trámite de pago de la tasa, el pago podrá realizarse a través de la pasarela de pagos.

Nota importante:

En los casos de exención del pago de la tasa, en la tramitación, en lugar de adjuntar el recibo del pago de la tasa, se deberá adjuntar el documento acreditativo de la exención del pago.

Para ello, en el trámite «Recibo pago», deberán activar la casilla «Justificante de pago de la tasa» y deberán adjuntar el documento.

b) Mediante transferencia bancaria:

Se efectuará transferencia bancaria al siguiente número de cuenta a nombre de la Mancomunidad comarcal de Debabarrena indicando nombre y apellidos y proceso al que se presenta:

Kutxabank: ES16 2095 5035 0410 6093 3891.

Si se realiza la solicitud electrónicamente, se deberá adjuntar el justificante del pago realizado, siempre en formato pdf.

La cuota será de 18,00 euros.

El impago de la tasa en el plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El/la aspirante deberá presentar justificante del ingreso junto con la solicitud para concurrir al proceso selectivo, o en su caso, justificación de los requisitos para la exención del pago de la tasa o cuota reducida.

Quedarán exentos en el pago de la tasa por derechos de examen quienes, en la fecha de presentación de la solicitud:

a) No estén dados de alta en ningunos de los regímenes de la Seguridad Social o, en su caso, mutua profesional como ejercitante, o, en su caso, en situación de mejora de empleo, considerándose dicho supuesto a estos efectos, encontrarse en alguna de las siguientes situaciones: contratos de duración determinada con duración inferior a un año, contratos a tiempo parcial y contratos con una retribución neta mensual, incluida prorrateada de pagos extraordinarios, inferior a 1.200,00 euros.

b) Las personas que tengan reconocida una minusvalía igual o superior al 33 % y que se presenten a convocatorias en las que no exista reserva de puestos o plazas al turno de minusvalía.

Tendrán derecho a una reducción del 50 % de la cuota de la tasa, quienes en la fecha de presentación de la solicitud tengan reconocida la condición de miembro de familia numerosa de carácter general.

4.4. Plazo de presentación de instancias.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria.

4.5. Instantzien akatsak.

Eskabidea garaiz eta behar bezala ez aurkezteak izangaia baztertua ekarriko du.

5. Izangaiak onartzea.

- * Betekizunak egiaztatzeko alde aurreko fasea.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, eta onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartu aurretik, ofizioz, honako baldintza/informazio hauek egiaztatu eta/edo espedienteari gehituko zaizkio, interesdunak berariaz kontrakoa adierazten ez badu:

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak).
- Gidabaimenak (DGT).

Aurkeztu beharreko dokumentuak Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak badauzka, ez dira berriro aurkeztu behar izango, baldin eta eman ziren data eta bulegoa adierazten badira eta dagokien prozedura bukatu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira.

Ofizioz egiaztatu ezin izan den dokumentazioa Lehendakari-tzaren ebazpen bidez eskatuko zaie hautagaii, eta Erakundearen web-orrian argitaratuko da. Izangaiak aurrez aurre edo elektronikoki aurkeztuko du, hautaketa-prozesuaren atal berean agertuko den «Dokumentazioa aurkeztea» estekaren bidez.

Baldintzak egiaztatu ondoren, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko lehendakariak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du. Zerrenda hori Gipuzkoako eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta erakundearen webgunean argitaratuko da, eta hamar (10) egun balioduneko epea emango da erreklamazioak egiteko edo akatsak zuzentzeko.

Zerrenda horietan, hautagaien izen-abizenak, Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren zazpigarren xedapen gehigarrian xedatutakoaren arabera, eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoia jasoko dira.

Erreklamaziorik aurkeztu ezean, behin-behineko zerrendak behin betikotzat joko dira automatikoki. Erreklamaziorik izanez gero, beste ebazpen baten bidez onartu edo baztertuko dira horiek, eta behin betiko zerrenda onartuko da. Zerrenda hori, hala-ber, lehen aipatutako moduan argitaratuko da.

Ebazpen honen aurka, prozesutik behin betiko baztertutako pertsonen administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango dute zuzenean Donostiako Administrazioarekiko Auzietako Epaitegietan, bi hilabeteko epean, ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Hala ere, alde aurretik aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio Lehendakari-tzari, hilabeteko (1) epean, Gipuzkoako eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita. Kasu horretan, ezin izango da administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri, harik eta berraztertze-errekurtsoa berariaz ebatzi arte edo ustezko ezespena gertatu arte. Hori guztia, egokitatzat jotzen den beste edozein errekurtso aurkeztearen kalterik gabe.

6. Epaimahai kalifikatzailea.

6.1. Osaera.

Hautaketa prozesu honetako Epaimahaia ondorengo pertso-
nek osatuko dute:

Epaimahaiko burua:

- Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Ekonomista espezialitatea, kontuhartzailletza.

4.5. Defectos de las instancias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

5. Admisión de candidaturas.

- * Fase previa de verificación de requisitos.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y antes de la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, de oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del/la interesado/a, los siguientes requisitos/información:

- Verificación de datos de identidad.
- Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias).
- Carnets de conducir (DGT).

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

La documentación que no haya podido ser verificada de oficio, será requerida a los/as aspirantes por Resolución de Presidencia publicada en la página web de la Entidad y será presentada por el/la aspirante bien de forma presencial o bien de forma electrónica, a través del enlace que figurará en el mismo apartado del proceso de selección, denominado «Aportación documentación».

Una vez verificados los requisitos, el Presidente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y Bizkaia, así como en la página web de la Entidad, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles, a los efectos de reclamaciones o subsanación de errores.

En estas listas constará el nombre y dos apellidos de las candidatas y candidatos, el número del Documento Nacional de Identidad de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales y en su caso, la causa de la no admisión.

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 la presente resolución, las personas definitivamente excluidas del proceso podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, con carácter previo podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa/Bizkaia. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

6. Tribunal calificador.

6.1. Composición.

El Tribunal para este proceso de selección estará formado por las siguientes personas:

Presidente:

- Economista-Área de Intervención de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

Bokalak:

- Badesako HH zerbitzuko enkargatua.
- IVAPeKo langilea.

Idazkaria:

- Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko funtzionaria.

Batzordearen osaeran, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21. artikuluan jasotako ordezkartza orekatuaren printzipioa bermatuko da.

6.2. Abstentzioa eta ezespena:

Epaimahaiko kideek ezin izango dute parte hartu, eta Mankomunitateko presidenteari jakinarazi beharko diote 40/2015 Legeko 23. artikuluan aurreikusitako zirkunstantziak gertatzen direnean.

Era berean, hautagaiek Batzordeko kideak eta haien kanpoholkulariak ezetsi ahaliko dituzte 23. artikuluko horrean adierazitako zirkunstantziaren bat edo hainbat gertatzen direla uste badute, eta 40/2015 Legearen 24. artikuluan ezarritako prozedurari jarraituko zaio horretarako.

6.3. Eraketa.

Epaimahaia ezin izango da eratu, ezta jardun ere, gutxienez lehendakari eta idazkaria, edo horien ordezkakoak, eta gutxienez kideen erdiak, titullarrak edo ordezkakoak, bertaratu gabe.

Zenbaketatik kanpo geratzen da idazkari gisa diharduena.

6.4. Jarduera.

Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa, epaimahaiko idazkariak izan ezik, horrek ez baitu azken ahalmen hori izango.

Epaimahaiaren erabakiak bertaratuen botoen gehiengoaren bitartez hartuko dira, eta, berdinketa, izanez gero, presidentearen botoak ebatziko du. Presidente titularra edo ordezkoa bertan egon ezean, bokal zaharrenak ebatziko du.

Arau hauek aplikatzean sortzen den zalantza oro Epaimahaiak erabakiko du, baita arautu gabeko kasuetan nola jokatu ere.

Epaimahai Kalifikatzaileak hautaketa-sistema osatzen duten probak garatu eta ebaluatuko ditu. Autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren arduradun izango da eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Beraz, deialdi honetan eta bere oinarrietan ezarritako mugen barruan, Epaimahaia da egin beharreko proben edukia, aplikatu beharreko ebaluazio-irizpideak, proben emaitzak eta probak egiteari buruzko zirkunstantzia guztiak zehazteko eskumena duen organoa. Bere lanetan oposizio-lehiaketan sartutako proba guztietarako edo batzuetarako aholkulariak edo espezialistak sartzea erabaki dezake, aholkularitza eta lankidetzat teknikoak ematera mugatuz.

Prozedurako edozein unetan Epaimahaia izangairen batek deialdiko eskakizunak betetzen ez dituela jabetzen bada, baztertua izango da, eta aldeaz aurretik interesdunari entzunaldirako aukera emango zaio. Horren guztiaren berri eman beharko zaio hautaketa prozesuaren deialdia egin duen agintariari.

Epaimahaiak inola ere ezingo du aukeratu deitu diren lanpostuak baino izangai gehiago. Hala ere, hautatutakoak behin betiko kontratua sinatzeari uko egingo balio, plaza betetzen dela bermatzeko, Epaimahaiari eskatu lekiok proposamenaren ondoren agertzen diren izangaien zerrenda osagarri bat.

Vocales:

- Encargado servicio RU Badesa.
- Personal del IVAP.

Secretaria:

- Funcionaria de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

En su composición se garantizarán el principio de representación equilibrada contenida en el artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

6.2. Abstención y recusación.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Mancomunidad cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Igualmente, las personas candidatas podrán recusar a los/as miembros de la Comisión y a sus asesores externos cuando juzguen que concurren en ellos/as algunas o varias de las circunstancias señaladas en el referido art. 23, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.

6.3. Constitución.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo, de quienes ocupen la presidencia y secretaría, o personas que los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes titulares o suplentes indistintamente.

Del cómputo se exceptúa a quien actúa como secretaria.

6.4. Actuación.

Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción de quien ocupe la secretaría del mismo, que carecerá de esta última facultad.

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 será, en caso de ausencia del/la titular o de su suplente, el/la 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 Calificador realizará el desarrollo y evaluación de las pruebas que integran el sistema selectivo, actuando con plena autonomía funcional, siendo responsable de la objetividad del procedimiento y garantizando el cumplimiento de las bases de la convocatoria. Por tanto, dentro de los límites establecidos en esta convocatoria y en sus bases, el Tribunal es el órgano competente para determinar el contenido de las pruebas a realizar, los criterios de evaluación a aplicar, los resultados de las pruebas y las circunstancias de todo tipo relativas a su realización, pudiendo acordar la inclusión en sus trabajos de personas asesoras o especialistas para todas o algunas de las pruebas incluidas en el concurso-oposición, limitándose a prestar asesoramiento y colaboración técnica.

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria se le excluirá de la misma previa audiencia de la persona interesada dando cuenta el mismo día a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

El Tribunal en ningún caso podrá declarar seleccionado a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas. No obstante, a fin de asegurar la provisión de la plaza en caso de que la persona seleccionada renunciara a la firma del contrato definitivo, se podrá requerir del Tribunal una relación complementaria con las personas aspirantes que figuren a continuación de la propuesta.

Izangai batek ere baztertzailak diren proba guztiak gaindituko ez balitu, deialdia hustatzen da.

Epaimahaiak ahalmena izango du, oinarri hauetan aurreikusita ez dagoen guztian, hautaketa-prozesua behar bezala antolatzeko eta garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, eta prozesuaren interpretazioari eta aplikazioari buruz sortzen diren auzi guztiak ebazteko, bai eta bere funtzioak betetzeko ere.

6.5. Deialdiak eta jakinarazpenak.

39/2015 Legearen 45. artikuluan xedatutakoaren arabera, hautaketa-prozeduratik eratorritako administrazio-egintzak Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen web orrian (www.debabarrena.eus) argitaratuko dira, jakinarazpena ordeztuz eta ondorio berberak sortuz.

Horri dagokionez, proben deialdiak eta epaimahai kalifikatzaileak egin beharreko gainerako jakinarazpen eta komunikazioak Erakundearen webgunean (www.debabarrena.eus) argitaratuz argitaratuko dira.

Era berean, oposizio-faseko ariketaren emaitzak eta lehiaketa-faseko merezimenduen balorazioa, azken kalifikazioa eta hautaketa-prozesua gainditu dutenen zerrenda argitaratuko dira.

Illo beretik, deialdiari buruzko informazio orokorra interesdunen eskura egongo da web-orri horretan.

7. Hautaketa-sistema.

Onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda onartzen duen Lehendakariaren Ebazpenean adieraziko dira oposizio-aldia egiteko eguna, ordua eta lekua.

Ariketaren deialdia deialdi bakarrean egingo da. Epaimahaiak ariketa egiteko deialdian ezarritako leku, egun eta orduan agertzen ez diren izangaiak hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira behin betiko, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Indarkeria Matxistari Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21. artikuluan ezarritakoari kalterik egin gabe.

Epaimahai kalifikatzaileak aukera izango du, une oro, izangaiei beren burua identifikatzeko eskatzeko, eta horregatik izangaiek NAN eraman beharko dute oposizioaren ariketa guztietara, edo beste edozein agiri ofizial, baldin eta epaimahaiaren ustetan izangaiaren nortasuna egiaztatze nahikoa bada (pasaportea, gidabaimena).

* Oposizio-fasea.

— Ariketa teoriko-praktikoa. Derrigorrezkoa eta baztertzaila. 10 puntu.

Ariketa teoriko-praktiko horretan II. eranskinean azaltzen diren gaiekin lotutako galderak eta/edo lanpostuaren eginkizunekin lotutakoak erantzun beharko dira. Epaimahaiaren ardura izango da galderek test modukoak edo bestelakoak izan behar ote duten erabakitzea, eta baita puntuatzeko modua ere. Proba horretan 10 puntu emango dira gehienez.

Epaimahaiak, ariketak nork egin dituen jakin aurretik, proba gainditzeko beharrezkoa den gutxieneko puntuazioa ezarriko du.

Oposizio-faseko ariketaren zuzenketa amaitzean, epaimahaiak Debabarrena eskualdeko Mankomunitatearen webgunean (www.debabarrena.eus) argitaratuko ditu gainditutakoen zerrendak, dagozkien kalifikazioekin.

Hiru egun balioduneko epea ezarriko da, epaimahaiaren ebazpena argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita, egindako azterketak berraztertzeko eskatzeko edo azterketen kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

En caso de que ninguna de las personas aspirantes consiga superar todas las pruebas de carácter eliminatorio, la convocatoria será declarada desierta.

En todo lo no previsto en estas bases, el Tribunal estará facultado para adoptar las decisiones necesarias para la adecuada organización y desarrollo del proceso selectivo, así como para resolver cuantas cuestiones se susciten en relación con la interpretación y aplicación del mismo, así como para el ejercicio de sus funciones.

6.5. Convocatorias y notificaciones.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo, serán objeto de publicación en la página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena (www.debabarrena.eus), sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

A este respecto, las convocatorias de las pruebas, así como las demás notificaciones y comunicaciones a efectuar por el tribunal calificador, se harán públicas mediante su publicación en la página web de la Entidad (www.debabarrena.eus).

Igualmente se publicarán los resultados del ejercicio de la fase de oposición y la valoración de méritos de la fase de concurso, la calificación final y la relación de aprobados del proceso selectivo.

En el mismo sentido, la información general sobre la convocatoria estará a disposición de las personas interesadas en dicha página web.

7. Procedimiento de selección.

La fecha, hora y lugar del ejercicio de la fase de oposición se indicará en la Resolución de Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

La convocatoria del 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 del ejercicio, quedarán excluidas definitivamente del proceso de selección, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

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 del 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).

* Fase de oposición.

— Ejercicio teórico-práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. 10 puntos.

La prueba consistirá en un ejercicio teórico-práctico 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 Ayudante de Encargado del servicio de Recogida de residuos urbanos. 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 10 puntos.

El Tribunal establecerá antes de conocer la autoría de los ejercicios realizados, la puntuación mínima necesaria para superar la prueba.

Al finalizar la corrección del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en la página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena (www.debabarrena.eus), las listas de personas aprobadas con las calificaciones correspondientes.

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.

Erreklamazioak epaimahaiburuari zuzendu beharko zaizkio eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira.

Epe hori amaituta eta, hala badagokio, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak argitara emango ditu oposizio faseko behin betiko emaitzak.

Idatzizko ariketak egitean, izangaien anonimotasuna ahal den neurrian bermatzeko neurri egokiak hartuko ditu Epaimahaiak.

* Lehiketa fasea.

— Merezimenduak: 4,5 puntu guztira.

Oposizio-fasea gainditzin duten izangaiak lehiaketa-fasera igaroko dira, eta, fase horretan, Epaimahaiak honako merezimendu hauek balioetsiko ditu, betiere eskabidean jasota badaude. Inola ere ez dira baloratuko eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenean alegatu ez diren merezimenduak.

Ofizioz, honako merezimendu hauek egiaztatu eta/edo espedienteari gehituko zaizkio, interesdunak berariaz kontrakoa adierazten ez badu:

⇒ Hizkuntza-eskakizunik altuena (Euskara).

⇒ Eskabidean Badesan/Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean emandako zerbitzuak eta izandako lan-esperientzia azaltzen badira, ez da beharrezkoa izango dokumentu bidez egiaztatzea, izangai bakoitzaren espedienteetan azaltzen diren datuen arabera balioetsiko direlako.

Kalifikazio-epaimahaiak hamar egun balioduneko epea eman du hautagaiek inskripzio-formularioan alegatu dituzten eta ofizioz egiaztatu ezin izan diren merezimenduak egiaztatzeko.

Nolanahi ere, eskabideak aurkezteko azken eguna baino lehen lortutako merezimenduak baino ez dira baloratuko Gipuzkoa-Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratutako iragarkian.

Lehiaketa-aldiko gehieneko puntuazioa 4,5 puntukoa izango da, baremo honen arabera:

Epaimahaiak oinarri hauetan ezarritako baremoen arabera baloratuko ditu merezimenduak, eta baremo horien arabera dagokion puntuazioa esleituko dio izangai bakoitzari.

— Lan-esperientzia: gehieneko puntuazioa 3, 5 puntu.

⇒ Kontuan hartuko da antzeko eginkizunak dituen kategoría bereko edo antzeko kategoría bateko lanpostuetan egiaztatutako esperientzia, Administrazio Publikoarena, enpresa publiko edo pribatuena, hau da, hiri-hondakinak biltzeko zerbitzuko Ardunduraren laguntzailearena edo Arduraduna, 0,20 puntu emango dira lan egindako hilabete bakoitzeko (denbora tarte laburragoak ez dira zenbatuko).

⇒ Sektore publikoan edo pribatuan Arduradunaren laguntzaile edo Arduradun lanpostuetan izandako esperientzia: Gehienez ere 0,10 puntu emango dira zerbitzu-hilabete oso bakoitzeko (ez dira kontuan hartuko beheko zatikiak).

Atal honetan gehienez 3,5 puntu lortu ahal izango dira.

Merezimendu horiek egiaztatzeko, zerbitzuak eman diren administrazioak edo enpresa publikoak emandako ziurtagiriak aurkeztu beharko dira, Gizarte Segurantzak emandako lan-bizitzaren agiriarekin batera. Enpresa pribatuaren esperientzia izanez gero, eskatutako ziurtagiriaren ordean erantzukizunpeko adierazpen bat aurkeztu ahal izango da. Kasu horretan, hautagaia hautatua izanez gero, adierazpen hori dagokion ziurtagiriarekin osatu beharko du. Ziurtagiri horietan, edo, hala badagokio, erantzukizunpeko adierazpenetan, bete diren eginkizun guztiak zehaztu beharko dira. Epaimahaiak beretzat gordetzen du alegatutako esperientzia oinarrietan deskribatutakoari egokitzeari buruzko interpretazioa, merezimendu puntuagarriei dagokienez.

Las reclamaciones deberán dirigirse al Presidente del Tribunal y presentarse en el Registro General de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos de la fase de oposición.

En la realización del ejercicio escrito el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

* Fase de concurso.

— Méritos. Total puntuación: 4,5 puntos.

Los/as 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. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud/declaración responsable.

De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del interesado, los siguientes méritos:

⇒ Perfil lingüístico más alto (Euskera).

⇒ 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.

El Tribunal Calificador habilitará un plazo de diez días hábiles para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes hayan alegado en el formulario de inscripción y no hayan podido ser verificados de oficio o los que haya manifestado en contra.

En todo caso, únicamente se valorarán los méritos obtenidos con anterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de solicitudes en el anuncio del Boletín Oficial de Gipuzkoa-Bizkaia.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 4,5 puntos según el siguiente baremo.

El Tribunal realizará la valoración de los méritos de conformidad con los baremos establecidos en estas bases y asignará a cada aspirante la puntuación que le corresponda con arreglo a esos baremos.

— Experiencia laboral: puntuación máxima 3,5 puntos.

⇒ Se tendrá en cuenta la experiencia acreditada en puestos de la misma o similar categoría con funciones similares, de la Administración Pública, de Empresas públicas o privadas, es decir, como Ayudante de encargado o Encargado del servicio de recogida de residuos urbanos. Se puntuará 0,20 puntos por cada mes de servicios completo (no se computarán fracciones inferiores).

⇒ Experiencia en puestos de Ayudante de Encargado o Encargado en el sector público o privado: Se puntuará con un máximo de 0,10 puntos por cada mes de servicios completo (no se computarán fracciones inferiores).

La puntuación máxima a obtener en este apartado en total será de 3,5 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante certificados expedidos por la Administración o empresa pública en la que se ha prestado los servicios, acompañados del documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social. En el caso de experiencia en empresas privadas el certificado exigido se podrá sustituir por una declaración responsable. En dicho supuesto, si el/la candidato/a resultara seleccionado/a deberá completar dicha declaración con el correspondiente certificado. En dichos certificados, o, en su caso, declaraciones responsables, deberán especificarse todas las funciones que se han desempeñado. El Tribunal se reserva la interpretación sobre la adecuación de la experiencia alegada a la descrita en las bases, sobre los méritos puntuables.

Lanbide-esperientziaren zenbaketan sartzen da izangaiek se-nitartekoak zaintzeko edo genero-indarkeriagatik eszedentzia-egoeran egon diren denbora, amatasuna eta aitatasuna babestea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, bizitza pertsonalaren, familiakoaren eta lanekoaren kon-tziliazio erantzukidea erraztea, eta langile publikoek genero-in-darkeriagatik baimenak erabili dituzten denbora.

Eskabidean Badesan/Debabarrena Eskualdeko Mankomu-nitatean emandako zerbitzuak eta izandako lan-esperientzia azal-tzen badira, ez da beharrezkoa izango dokumentu bidez egiazta-tzea, izangai bakoitzaren espedienteetan azaltzen diren datuen arabera balioetsiko direlako.

Behar adina egiaztatuta ez dauden merezimenduak ez dira balioetsiko.

— Prestakuntza: Atal honetan gehienez puntu 1 emango da.

Mekanikaren arloko prestakuntza-ikastaroak baloratuko di-ra, baremo kuantitatibo hau aplikatuta:

≡ 150 ordu edo gehiagoko eta 300 ordu baino gutxiagoko ikastaroak: 0,5 puntu.

≡ 300 orduko edo gehiagoko ikastaroak: puntu 1.

Prestakuntza eman duen erakundeak emandako ziurtagiria-ren bidez egiaztatuko da. Erakundearen izena, ikastaroaren izena, eskola-orduak eta, ahal bada, prestakuntza-programa adierazi beharko dira.

Lehiaketa-fasea amaitutakoan, epaimahaiak merezimen-duen balorazioaren behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu, eta hiru (3) egun balioduneko epea ezarriko du emaitzak berri-kusteko eta erreklamazioak aurkezteko, Debabarrena Eskualde-ko Mankomunitatearen web-orrian argitaratu eta hurrengo egu-netik hasita.

8. Hautaketaren emaitzak.

Oposizio-proban lortutako puntuazioaren gehi alegatutako eta hautagaiek egiaztatutako merezimenduengatik lortutako pun-tuazioaren ondoriozko lehentasun-ordenaren araberrako zerrenda bat egingo da.

Zerrendako lehen postuan dagoen izangaia 0257 zenbaki-dun lanpostua beteko du, lan-kontratu mugagabearen bidez.

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Indarkeria Matxistari Gabeko Bizitzetarako Legearen Testu Bategina onar-tzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21. artikuluan xedatutakoaren arabera, trebakuntza-berdintasuna egonez gero, emakumeei emango zaie lehentasuna emakumeen ordezkari-tza % 40tik beherakoa den Administrazioaren kidego, eskala eta kategorietan, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenen, sexua-gatik diskriminazioz eragin gabe, hala nola enplegua lortzeko zailtasunak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Aurreko paragrafoan xedatutakoari kalterik egin gabe, ber-dinketak bere horretan jarraitzen badu, hurrenkera honako iriz-pide hauen arabera ezarriko da, hurrenez hurren:

- Oposizio-fasean puntuaziorik handiena lortzea.
- Puntuazio handiagoa lan-esperientziaren atalean.

Izangaien zerrenda puntu kopuru handienetik txikienera an-tolatuz egingo da. Hala, zerrendako izangaia, ordenari jarraituz, lanpostu honetako lan-kontratu mugagabeko langileen kontra-tuari dagokionez, lanpostua hutsik gabe geratzen bada arrazoia edozein izanda ere.

Epaimahaiaren ustez, deialdira aurkeztutako pertsonen ar-tean bakar batek ere ez baditu lanpostua betetzeko gutxieneko eskakizunak betetzen, deialdia bete gabe utz dezake.

Se incluye en el cómputo de la experiencia profesional el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por vio-lencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las em-pleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de vio-lencia de género.

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 ex-pedientes de cada aspirante.

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

— Formación: La puntuación máxima a conceder en este apar-tado será de 1 punto.

Se valorarán cursos formativos en el área de mecánica, apli-candose el siguiente baremo cuantitativo:

≡ Cursos de duración igual o superior a 150 horas y menor de 300 horas: 0,5 puntos.

≡ Cursos de duración igual o superior a 300 horas: 1 punto.

Se acreditará mediante certificación expedida por el orga-nismo que haya impartido la formación. Deberá figurar el nombre de la Entidad, en nombre del curso, horas lectivas y si fuera po-sible, el programa formativo.

Finalizada la fase de concurso el Tribunal publicará los re-sultados provisionales de valoración de méritos y establecerá un plazo de tres (3) días hábiles para la revisión de los resultados y presentación de reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la página web de la Manomunidad Co-marcal de Debabarrena.

8. Resultado de la selección.

Se elaborará un listado por orden de prelación resultante de la puntuación obtenida en la prueba de oposición más la pun-tuación obtenida por los méritos alegados y acreditados por los/as candidatos/as.

El/la candidato/a situado en la primera posición de la lista ocupará el puesto núm. 0257, mediante contrato laboral de ca-rácter indefinido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, en caso de existir igualdad de capacitación se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas y categorías de la Administración en las que la representación de aquéllas sea inferior al 40 %, salvo que concurran en el otro candidato motivos que no siendo discri-minatorios por razón de sexo justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con dificultad para el acceso al empleo.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, si persis-tiera el empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesiva-mente, a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral.

Se elaborará un listado de candidatos/as por orden de pun-tuación decreciente, que podrán aspirar, respetando la prelación de la lista, al contrato de personal laboral de carácter indefinido de este puesto, si el mismo, quedara desierto por la razón que fuese.

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

9. Epaimahaiaren proposamena.

Behin prozesu osoa amaituta, epaimahaiak Debabarrena Mankomunitateko organo eskudunari helaraziko dio proposamena, hala badagokio onar dezan.

10. Izendapena.

Eskumeneko organoak baimena emango du epaimahaiak proposatutako izangaia lan-kontratu mugagabe bidez kontratatzeko.

Proposatutako izangaiak deialdi honetan eskatzen diren gaitasun-baldintzak eta betekizunak egiaztatzen dituen agiriak aurkeztu beharko ditu, zehazki, honako hauek:

a) Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko lan-osasuneko unitateak eskatutako ziurtagiria, dagozkion eginkizunak betetzeko lan-gaitasuna egiaztatzen duena, oinarri hauen arabera. Horretarako, hautatutako pertsonak dagokion mediku-azterketa eta probak egingo ditu. Proba horiek egiteari uko eginenez gero, prozesutik kanpo geratuko da.

b) Diziplina-espediente bidez zerbitzutik bereizi ez izanaren adierazpena, edozein administrazio publikotatik, edo administrazio publikoaren zerbitzura dagoen pertsonalaren ezintasun- edo bateraezintasun-kausaren batean sartuta ez egotearena, edo, hala badagokio, bateragarritasun-eskabideren batean egotearena.

Agiriak aurkezteko epea hamar (10) egun baliodunekoa da, hautatutakoen zerrenda argitaratzen denetik.

Izangaiak ez badu egiaztatzen ezarritako epean eskatutako eskakizunak betetzen dituela, ezinbesteko arrazoiengatik izan ezean, pertsona hori ezin izango da kontratatu eta beraren jardun guztiak balioabatu egingo dira. Kasu horretan, gaingitu dutenen zerrendako ondorengo lanpostuan dagoen pertsonaren aldeko proposamena egingo du organo eskudunak, azken kalifikazioaren ordenaren arabera.

* Probaldia.

Kontratututako izangaiak hiru hilabeteko iraupeneko probaldia gaingitu beharko du.

Probaldia gaueko rsu zerbitzuaren arduradunak eta zerbitziburuak ebaluatuko dute, eta bien adostasuna beharko da.

Honako hauek balioetsiko dira:

- Zereginen eta betebeharren betetze-maila.
- Erantzukizuna eta egokitzapena.
- Ekimena, lan-kalitatea.

Ebaluazioaren emaitza honela kalifikatuko da: Gai edo Ez Gai. Ebaluazioaren emaitza Gai edo Ez Gai gisa kalifikatuko da, eta beharrezkoa izango da probaldia gaingitzeko gaitasuna lortzea.

Ebaluazio-txostena Presidenteari helaraziko zaio, hark ebazpena eman dezan.

Probaldia ez gaingitzeak, edota lanpostuaren betekizunetako bati uko egiteak edo ez betetzeak izangaiaren kontratua bertan behar uztea ekarriko du berekin, eta lanpostua esleituiko zaio hautaketa-prozesuan hurrena geratu den izangaiari.

11. Datuak babesteari buruzko informazioa.

Arduraduna: Debabarrena eskualdeko mankomunitatea. Egi-gurentarren, 2 behe, 20600 Eibar, Gipuzkoa. IFK: G-20079703. Telefonoa: 943.700.799.

Kontaktu: Datuen Babesaren Ordezkararen kontaktua: dbo@debabarrena.eus.

Helburuak: Hautaketa-prozesuen ondorioz biltzen eta/edo sortzen diren datu pertsonalak Debabarrena eskualdeko Mankomunitateak tratatzen ditu, tratamenduaren arduraduna denez,

9. 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.

10. Nombramiento.

El órgano competente autorizará la contratación laboral de carácter indefinido del/a aspirante propuesto/a por el tribunal.

El/la aspirante que haya sido propuesto/a, deberá presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y concretamente, los siguientes:

a) Certificación exigida por la Unidad de salud laboral de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena en la que se acredite la aptitud laboral para el desempeño de las correspondientes funciones, de conformidad con estas bases. A tal efecto la persona seleccionada se someterá a las pruebas y reconocimiento médico oportuno. la negativa a realizarlos determinará la exclusión del proceso.

b) Declaración de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de hallarse incurso o incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad del personal al servicio de la Administraciones Públicas, o, en su caso, solitud de compatibilidad.

El plazo de presentación de documentos es el de diez días (10) hábiles desde que se haga pública la relación de los/as seleccionados/as.

En caso de que el/la aspirante no acredite en el plazo establecido el cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo que concurran razones de fuerza mayor, no podrá ser contratado/a y todas sus actuaciones quedarán anuladas. En este caso, el órgano competente realizará una propuesta a favor de la persona que se encuentre en el siguiente puesto de la relación de aprobados, conforme al orden de la última calificación.

* Periodo de prueba.

El/la aspirante contratado/a tendrá que superar un período de prueba de una duración de 3 meses.

El periodo de prueba será objeto de evaluación por parte del responsable del servicio de rsu nocturno y de la Jefa de servicios, requiriéndose la conformidad de ambos.

Se valorará:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Responsabilidad y adaptación.
- Iniciativa, calidad en el trabajo.

El resultado de la evaluación se calificará como Apto o No Apto, siendo necesario alcanzar la aptitud para superar el periodo de prueba.

El informe de evaluación será elevado al Presidente para su resolución.

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/la aspirante y determinará la adjudicación del puesto al/a siguiente candidato/a por orden de puntuación en el proceso selectivo.

11. Información relativa a la protección de datos.

Responsable: Mancomunidad comarcal de Debabarrena. Egi-gurentarren, 2 bajo, 20600, Eibar, Gipuzkoa. CIF: G-20079703. Teléfono: 943.700.799.

Contacto: Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dbo@debabarrena.eus.

Finalidad: Los datos personales solicitados y/o generados como consecuencia de los procesos de selección son tratados por la Mancomunidad comarcal de Debabarrena en calidad de res-

lanpostuak betetzeko eta aldi baterako lan poltsa osatzeko hautagaien lanbide gaitasuna ebaluatzeko helburuz.

Gordetzeko epea: Datu pertsonalak hautaketa-prozesuaren indarraldian eta lan poltsan egon bitartean gordeko dira. Indarraldia bukatuta, blokeatu egingo dira eta datu horiek eskuratzeko aukera murriztu egingo da, oro har, kudeaketari eta, batez ere, datu pertsonalei lotutako erreklamazioak aurkezteko aldietan.

Legitimazioa: Datuak tratatzeko legitimazioa edo legezko oinarria ahalmen publikoaren erabilera da, Datuak babesteko Europako Erregelamendu Orokorraren 6.1.e) artikuluekin bat, eta, era berean, Erregelamendu bereko 6.1.c) artikulua, legezko bete-beharrean oinarritzen dena.

DBEOren 9.2.b) artikulua, arduradunak lan-zuzenbidearen eta gizarte-segurantzaren eta babesaren esparruan dituen bete-beharrak betetzeko eta eskubideak baliatzeko.

Hori guztia, jarraian azaltzen diren arauak betez:

– 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen oinarriak arautzen dituen.

– 16/1997 Legea, azaroaren 7koa, Euskal Funtzio Publikoari burzko Legea aldatzen duena.

– 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.

Jatorria: Interesdunak berak zuzenean emandako datuak.

Hartzaileak: Datuak beste administrazio publiko batzuei utzi ahal izango zaizkie, une batean izan ditzaketen langile premiak betetze aldera.

Datu pertsonalen kudeaketak ez du datuen nazioarteko transferentziak egitea ekarriko.

Eskubideak: Interesdunek beraien datuak atzitu ahal izango dituzte, eta datuak zuzentzeko edo transferitzeko eskatu; eta, hala badagokio, datuak ezabatzeko, datuei aurka egiteko edo tratamendua murrizteko. Horretarako, Arduradunaren helbidera edo Datuen Babesaren Ordezkararen posta elektronikora idatzizko jakinarazpen bat bidaliz.

Eskubide hauek errespetatu ez direla ulertzen baduzu, Datuen Babesteko Euskal Bulegoan erreklamatu dezakezu.

Inf. gehigarria: Informazio gehiago izateko, gure Datuen Babeserako politikan kontsultatu ahal dezakezu (<https://debabarrena.eus/eu/pribatutasun-politika-orokorra>).

12. Aurkaratzeak.

Interesdunek deialdi honen, bere oinarrien eta haren eta Auzitegiaren jarduketan ondoriozko administrazio-egintza guztien aurka egin ahal izango dute, Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean ezarritako kasu eta moduetan, hargatik eragotzi gabe beren eskubideak hobeto defendatzeko egokitzat jotzen duten beste edozein ekintza edo errekurtsio.

I. ERANSKINA

GAUEKO HIRI HONDAKIN ZERBITZUKO ARDURADUNAREN LAGUNTZAILEAREN FUNTZIOAK

Gaueko arduradunaren agindupean eta zuzenean gainbegiratuta, baita MCDko zerbitzu sailaren agindupean ere:

– Eguneroko lana antolatzea eta operadorei beharrezko agindu operatiboak ematea.

– Bere ardurapean dauden langileen jarduera eta efizientzia kontrolatu eta ebaluatzea.

ponsable de tratamiento con la finalidad de evaluación de la aptitud profesional de las personas candidatas para la provisión de puestos de trabajo y conformación de la bolsa de trabajo temporal.

Plazo de conservación: Los datos personales se conservarán durante la vigencia del proceso de selección y permanencia en la bolsa de trabajo. Finalizado éste, pasarán a bloqueo y con acceso restringido durante los periodos relativos al ejercicio de reclamaciones relativas a la gestión en general y de la relativa a datos personales en particular.

Legitimación: La legitimación o base legal para el tratamiento de los datos es el ejercicio de la potestad pública, y ello en base al artículo 6.1.e) del Reglamento Europeo de Protección de Datos y a su vez la obligación legal basada en el art. 6.1.c) del mismo Reglamento.

Artículo 9.2.b) RGPD en cumplimiento de obligaciones y ejercicio de derechos del responsable en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social.

Todo ello en ejecución de las normas que a continuación se exponen:

– Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local.

– Ley 16/1997, de 7 de noviembre, de modificación de la Ley de Función Pública Vasca.

– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Procedencia: Datos aportados directamente del interesado.

Destinatarios: Los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas al objeto de atender sus necesidades puntuales de personal.

La gestión de los datos personales no supone la realización de transferencias internacionales de dichos datos.

Derechos: Puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección del responsable o al correo electrónico del Delegado de Protección de Datos.

En caso de entender que no se han respetado dichos derechos, puede reclamarlos ante la Autoridad Vasca de Protección de Datos.

Inf. adicional: Para más información consulte la Política de Protección de Datos (<https://debabarrena.eus/es/politica-general-de-privacidad/>).

12. 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimaren oportuno para la mejor defensa de sus derechos.

ANEXO I

FUNCIONES DEL AYUDANTE DE ENCARGADO DEL SERVICIO DE RU NOCTURNO

Bajo las órdenes y supervisión directa del encargado de la noche así como del departamento de servicios de la MCD:

– Organizar el trabajo diario y dar las órdenes operativas necesarias a los operarios.

– Controlar y evaluar la actividad y eficiencia del personal a su cargo.

— Eguneroko lanak egin bitartean laneko arriskuen prebentziarako neurriak betetzen direla zaindu eta kontrolatzea.

— Ardurapekoek beren eginkizunak eta aginduak betetzen dituztenean gabeziak eta ez-betetzeak, baita gertatzen diren gorabeherak ere antzematea eta nagusiei horien berri ematea.

— Egindako lana ikuskatzea.

— Hiri hondakin solidoak biltzeko zerbitzua antolatzea eta bilketa ibilbideen jarraipena egitea: ibilbideak betetzea eta gorabeherak jasotzea. Kanean egin beharreko lanak behar bezala egiten diren ikuskatzea, eta gorabeherak konpontzeko behar diren jardura zuzentzaileak berehala antolatzea.

— Ezusteko egoerak –matxurak, istripuak, elurteak eta abar– gertatzen direnean, zerbitzuak berrantolatzea.

— Hondakinak biltzeko edukiontzia eta guneak garbitzeko lanak antolatzea eta horien jarraipena egitea.

— Kontratutako kanpoko enpresek ematen dituzten zerbitzuen kontrola eta jarraipena egitea.

— Hiri hondakin solidoak biltzeko edukiontzien egoera zaintzea eta lana antolatzea, beste toki batean jarri, aldatu eta/edo konpondu behar direnean.

— Laneko adierazpenak zuzen betetzen direla kontrolatzea, zerbitzuen eguneroko dokumentazioa erregistroan jasotzea, datu guztiak eta beharrezko dokumentuak informatizatzea, eta adierazpen horiek eguneroko nagusiei bidaltzea.

— Gorabehera garrantzitsu guztien berri ematea, telefonoz eta txostenak euskarri informatikokoan berehala bidaliz.

— Ibilbideak aztertzea (sarbideak, denbora tarteak eta abar) eta baliabideak hobetzea. Ibilbide horiek zerbitzu berrietara egokitzea eta/edo beharrak aztertzea.

* Zerbitzuen atala.

— Ardurapeko langileek behar dituzten materialei eta ondasun suntsikorrei dagokienez, beharrak ezagutzeaz, materiala banatzeaz eta ondo erabiltzeaz arduratzea.

— Hiri hondakinak biltzeko zerbitzuko ibilgailuen egoera orokorra zaintzea eta ondo daudela bermatzea, eta matxurak eta ibilgailuen egoera lantegiari jakinaraztea.

— Biltegiko izakinak banatzea, adibidez, material eta tresnak, jantziak eta babeskiak.

— Laneko osasunari dagokionez, indarrean dauden araudi eta legeak betetzea eta ardurapeko langile guztiei betearaztea, eta enpresari eskatzea prozesuak alda ditzan, eta laneko arriskuak murrizteko behar diren materialak eros ditzan.

— Bildutako hondakinen helmuga diren instalazioetan (hala nola Elgoibarko transferentzia estazioa, Saica, BZB eta abar) egiten diren deskargen ikus-kontrola egitea eta egiaztatzea.

— Egoera berezietan, eskura dauden baliabide eta langileak zerbitzuen arabera banatzea.

— Konponketak eta erreklamazioak egiaztatu, datuak hartu eta kudeatzea, eta zerbitzuen departamentuari jakinaraztea istripu eta/edo gorabehera guztiak, baita zerbitzua ematean beste batzuei egindako kalteak ere.

— Langileetako batek trafiko istripua izaten badu, dagozkion gestioak egitea eta zerbitzuen departamentuari jakinaraztea.

— Istripuaren ikerketa txostena egitea eta prebentzio departamentuari jakinaraztea, kausak eta berriz gertatzea saihesteko har daitezkeen neurri zuzentzaileak adierazita. Era berean, istripuaren berri langileen departamentuari ematea, Delta plataformaren bidez izapideak egin ditzan.

— Verificar y controlar el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales en la ejecución diaria de los trabajos.

— Vigilancia y dación de cuenta a sus superiores, de las deficiencias y del incumplimiento de sus subordinados, en cuanto al desempeño de las funciones y de sus cometidos, así como de las incidencias que se producen en la realización del mismo.

— Inspección del trabajo realizado.

— Organizar el servicio de Recogida de R.S.U., seguimiento de las rutas de recogida: Cumplimiento e Incidencias en las mismas. Inspeccionar la correcta ejecución de los trabajos a pie de calle organizando las acciones correctoras necesarias inmediatamente para subsanación de incidencias.

— Reorganizar los servicios ante situaciones imprevistas tales como averías, accidentes, nevadas, etc.

— Organización y seguimiento de la limpieza de contenedores e Islas de recogida de Residuos.

— Control y seguimiento de los servicios de recogida realizados por empresas externas contratadas.

— Revisión estado Contenedores de R.S.U. y Organización de sus reubicaciones, sustituciones y/o reparaciones.

— Controlar la correcta cumplimentación de los partes de trabajo, así como registrar la documentación diaria de los servicios, informatizar todos los datos y documentos precisos, y enviar los partes diariamente a la sus superiores jerárquicos.

— Informar de todas las incidencias relevantes, telefónicamente y enviando informes en soporte informático, de manera inmediata.

— Estudio de rutas (accesos, tiempos, etc...) y mejora de recursos. Adecuación de los mismos a nuevos servicios y/o estudio de necesidades.

* Área de de Servicios.

— Responsabilidad sobre las necesidades, suministro y buen uso del material entregado al personal a su cargo, así como del material fungible.

— Supervisión y garantía del estado general del parque de vehículos del servicio de R.U., Advertencia y Comunicación al Taller de averías y situación de vehículos.

— Reparto de existencias del almacén, por ejemplo materiales y utensilios, prendas de vestuario y protección.

— Cumplir y hacer cumplir a todos sus subordinados, las normativas y leyes vigentes sobre el tema de salud laboral, así como reclamar a la empresa, la modificación de procesos y la compra de materiales necesarios para la disminución de dichos riesgos.

— Control visual y verificarlas descargas en las diferentes plantas destino de los Residuos recogidos (como pueden ser: E.T. Elgoibar, Saica, BZB, etc...).

— Redistribución de efectivos en función de los servicios y el personal que disponga ante situaciones excepcionales.

— Verificar, tomar datos y gestionar reparaciones y reclamaciones, así como comunicar al departamento de servicios de cualquier accidente y/o incidente-daño generado por la prestación del servicio a terceros.

— En caso de que algún empleado sufra un accidente de tráfico realizará las gestiones oportunas y comunicará al departamento de servicios.

— Realización del parte de investigación de accidente y comunicación al departamento de prevención indicando las causas así como las posibles medidas correctivas a tomar para evitar que vuelva a suceder. Así mismo comunicar dicho accidente al departamento de personal para tramitar el mismo a través de la plataforma Delta.

— Kolpeei buruzko txostena egitea (langileak betetako txostena ikuskatzea).

— Hondakinen kudeaketa.

— Hondakinak biltzeko edukiontzien funtzionamendua kontrolatu eta kudeatzea, ikuspuntu estetiko eta funtzionaletik.

— Edukiontziak dauden guneen inguruko eremuen garbiketa maila kontrolatzea eta kudeatzea.

* Administrazio atala.

— Ekoizpen txostenak jaso eta egitea, gertatutako gorabeherak adierazita.

— Lan txostena nagusiei eta lantegiari egunero helaraztea (bidaltzea).

* Langileen atala.

— Operadoreei agindutako lanak betetzen direla etengabe egiaztatzea.

— Langileak lanean agertzen direla eta laneko ordutegia betetzen dutela egiaztatzea.

— Ardurapeko langileen jardura jasotzen duen eguneko txostena egitea.

— Bere kargura dauden langileen eta ibilgetuen jardura eta efizientzia kontrolatzea.

— Ibilgailu eta makinekin zerbitzua emateko beharrezkoak diren prestakuntza saioretara joatea.

* Orokorrak.

— Langileei jakinarazpenak eta nominak entregatzea.

— Zerbitzuak eskualdeko udalekin, Udaltzaingoarekin, erabiltzaileekin, dendekin, enpresekin eta zerbitzuei lotutako edozein pertsona edo erakunderekin koordinatzea, harremanetan egotea, eta haiekin egin behar diren gestioak egitea.

— Udal agenteekin harremanetan egotea.

— Hondakinen frakzioak urtean zehar eta behar denean piztzea, portzentajeak udalerraren arabera banatzeko.

— Edukiontzien betetze maila baloratzea, haien kopurua egokitzeko.

— Antzeko egitekoak.

— Bere lanpostua betetzean erabiltzen dituen ibilgailuen gaineko erantzukizuna, jokabide axolagabeen ondorioak sortuz gero.

— Eta, oro har, zerbitzuak egunero emateko beharrezkoak diren lan guztiak egiaztatu, kontrolatu, erregistroan jaso, zehazki agindu, koordinatu, zuzendu eta planifikatzea.

— Zerbitzuen antolakuntzari buruz egin behar diren bilera guztietan parte hartzea.

— Nagusiek emandako jarraibide guztiak betetzea.

— EEHK hondakinak biltzeko ematen duen zerbitzua koordinatzeko eta planifikatzeko euskarria ematea, bai baliabide propioekin, bai kontratekin.

— Zerbitzua kontrolatzea, esleitutako zereginak betetzeko.

— Asistentzia-zerbitzua eta ordutegia kontrolatzea.

— Hondakinak eta, oro har, beste batzuk biltzeko lana garatzeko beharrezkoak diren baliabide materialak eta giza baliabideak koordinatzen laguntzea.

— Edozein gorabeheraren berri ematea.

— Edukiontzien egoera aztertzea, oro har.

— Gidari-postuen, peoi gidarien, peoi balioaniztunen eta abarren eginkizunekin lotutako lanak: edozein ibilgailu mota gidatzea, dauden eta etorkizuneko ibilbideetatik, besteak beste.

— Realización de parte golpes (control del parte rellenado por el empleado).

— Gestión de residuos.

— Control y gestión del funcionamiento de los contenedores de recogida de residuos, desde el punto de vista estético y funcional.

— Control y gestión de limpieza de las zonas próximas a las islas donde están ubicados los contenedores.

* Área de Administración.

— Recogida y elaboración de los partes de producción, anotando las incidencias surgidas.

— Reportar parte de trabajo (envío) a superiores y al taller diariamente.

* Área de Personal.

— Verificar en continuo el cumplimiento de las labores encomendadas a los operarios.

— Control de asistencia, así como el cumplimiento de horario laboral.

— Elaboración del parte diario, que recoge la actividad del personal a su cargo.

— Control de la actividad y eficiencia del personal e inmovilizado que de él depende.

— Acudir a formaciones en vehículos y maquinaria necesarios para el desarrollo del servicio.

* Genéricas.

— Entrega de notificaciones y nóminas al personal.

— Coordinar la prestación de los Servicios con Ayuntamientos de la comarca, Policía Municipal, usuarios, comercios, empresas, o cualquier persona o entidad relacionada con los Servicios, manteniendo los contactos o realizando las gestiones necesarias con los mismos.

— Relación con agentes municipales.

— Pesaje de fracciones de residuos a lo largo del año, cuando sea necesario, para la distribución de los porcentajes por municipio.

— Valoración del grado de llenado de los contenedores para adecuar el número de éstos.

— Tareas similares.

— Responsabilidad sobre los vehículos que utiliza en el desempeño de su puesto, respondiendo de las consecuencias habidas derivadas de su comportamiento negligente.

— Y en general, verificar, controlar, registrar, dar órdenes precisas, coordinar, dirigir y planificar cualquier trabajo concreto necesario para el cumplimiento día a día de los servicios.

— Acudir a cuantas reuniones de Organización de Servicios sea necesario.

— Cuantas instrucciones reciba de sus superiores.

— Dar soporte en la coordinación y planificación del servicio de recogida de residuos prestado por la MCD tanto con los medios propios como por las contratas.

— Control del servicio en cumplimiento de tareas asignadas.

— Control del servicio asistencial y horario.

— Dar soporte en la coordinación de medios materiales y humanos necesarios para el desarrollo del trabajo de recogida de residuos y otros, en general.

— Reportar cualquier incidencia.

— Revisión estado de contenedores en general.

— Trabajos asociados a las funciones de cualquier puesto de conductor, peón conductor, peón polivalente, etc.... existentes: conducir cualquier tipo de vehículo por cualquiera de las rutas existentes y futuras, entre otras.

— Arduradunaren berezko lanak lanpostu hori betetzen ari denean.

— Lanen garapenean sortzen den beharrezko dokumentazioa eta informazioa kudeatzen laguntzea.

— Egiten diren lanen eta zerbitzuen kalitatea eta ibilbideak betetzen direla bermatzea.

— Zerbitzuak hobetzeko ekintzak proposatzea (baliabide propioekin eta azpikontratatuarekin emandakoak).

— Bezeroek planteatutako erreklamazioak konpontzeko zehaztutako ekintzen jarraipena egitea eta horiei buruzko erregistroak ixtea.

— Bere erantzukizunaren eremutik eratortzen den beste edozein eginkizun.

— Segurtasuna eta araudia betetzea: laneko segurtasun- eta osasun-araudiak betetzen direla bermatzen du. Horretarako, istripuak prebenitzeko neurriak ezartzen ditu, eta eraikuntza-gunean langileen ongizatea zaintzen du.

— Hondakinak biltzeaz bestelako arloetako mankomunitateen dauden zerbitzuekin koordinatzea edozein zerbitzu.

— Fede parteei buruzko edozein informazio edo gorabehera lantegiari jakinaraztea, informazio garrantzitsu oro barne.

— Ibilgailuen mantentze-lan txikiak.

— Bere kategoriarekin bat datorren edozein zeregin.

Bio edukiontzien, gainerakoen edo beste frakzio batzuen sarrera kontrolatzeko sarraileen sistemarekin lotutako funtzioak, hala badagokio:

— Sarbidea kontrolatzeko sarraila elektronikoen sistema abian jartzeko koordinazioan eta plangintzan laguntzea, eta, ondoren, sistema hori prebentzioz eta zuzenketa bidez mantentzea.

— Sarraileen, konexioen eta baterien egoera berrikustea.

— Sistemari buruzko edozein informazio edo gorabehera jakinaraztea.

— Edukiontzien sarbidea kontrolatzeko sarraila-sistemaren prebentziozko eta zuzenketarako mantentze-zerbitzuaren zereginak betetzen direla kontrolatzea.

— Edukiontzien sarbidea kontrolatzeko sarraila-sistemaren mantentze prebentibo eta zuzentzailearen zerbitzua garatzeko beharrezkoak diren baliabide materialak eta giza baliabideak koordinatzen laguntzea.

— Azpikontratutako zerbitzuak hobetzeko ekintzak proposatzea.

II. ERANSKINA

GAI-ZERRENDA OROKORRA

- Enplegatu Publikoen Oinarriko Estatutua. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:
 - II. titulua. Administrazio publikoetako langileak.
 - III. tituluko I. eta VI. kapituluak. Eskubidea. Enplegatu publikoen eginbeharrak. Jokabide kodea.
 - VII. titulua. Diziplina araubidea.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio prozedura erkidearena:
 - I. titulua. Prozedurako interesdunak.
 - II. titulua. Herri-administrazioen jardura.
- Aplikazio hitzarmena - Udalhitz.

— Trabajos propios de encargado cuando esté ocupando este puesto.

— Dar soporte en la gestión de documentación e información necesaria que se genera en el desarrollo de los trabajos.

— Asegurar la calidad de los trabajos y servicios que se prestan y el cumplimiento de las rutas.

— Proponer acciones de mejora en los servicios (prestados con medios propios y subcontratados).

— Realizar el seguimiento de las acciones definidas para solucionar las reclamaciones planteadas por los clientes y cerrar los registros relativos a las mismas.

— Cualquier otra función que se derive del ámbito de su responsabilidad.

— Seguridad y cumplimiento normativo: garantiza el cumplimiento de las normativas de seguridad y salud en el trabajo. Para ello, implementa medidas para prevenir accidentes y vela por el bienestar del personal en el sitio de construcción.

— Coordinar cualquier servicio con otros existentes en la mancomunidad de áreas diferentes a la recogida de residuos.

— Reportar al taller cualquier información o incidencia de los partes de varias, incluyendo todo tipo de información relevante.

— Tareas menores de mantenimiento de vehículos.

— Cualquier tarea acorde a su categoría.

Funciones relacionadas con el sistema de cerraduras de control de acceso de los contenedores bio, resto u otras fracciones si se diera el caso:

— Dar soporte en la coordinación y planificación de la puesta en marcha del sistema de cerraduras electrónicas de control de acceso y su posterior mantenimiento tanto preventivo como correctivo.

— Revisión del estado de las cerraduras, conexiones y sus baterías.

— Reportar cualquier información o incidencia referente al sistema.

— Control del cumplimiento de tareas del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de cerraduras de control de acceso de los contenedores.

— Dar soporte en la coordinación de medios materiales y humanos necesarios para el desarrollo del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de cerraduras de control de acceso de los contenedores.

— Proponer acciones de mejora en los servicios subcontratados.

ANEXO II

TEMARIO GENERAL

- Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
 - Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - Capítulos I y VI del Título III. Derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
 - Título VII. Régimen disciplinario.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
 - Título I. De los interesados del procedimiento.
 - Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.
- Convenio de aplicación - Udalhitz.

4. 4/2005 Legea, otsai la ren 18koa, Eusko Legebiltza-rrarena, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzena:
— Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak.
5. Gardentasuna. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa:
— Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea (12.etik 22.era).
6. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa:
— III. titulua. Pertsonen eskubideak.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1. Badesa / Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatea.
2. Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak / Badesak emandako zerbitzuak.
3. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Kontzeptua orokorrak.
4. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Ibilbideen banaketa.
5. Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Hiri Hondakinak Biltzeko Zerbitzuari atxikitako baliabide materialak.
6. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Hiri-altzariak -edukiontzia, altzari motak, edukiera eta abar.
7. Debabarrena eskualdea. Kale-izendegiari, landa-eremuei, industria-eremuei eta abarri buruzko ezagutza.
8. Udal-ordenantzak:
— 2018ko H.H. gaika biltzeko zerbitzua arautzen duen ordenantza.
— 2018ko Industria, Merkataritza eta Erakundeetako hondakinak biltzeko zerbitzu arautzen duen ordenantza.
— Eibarko udalerriko hiri-hondakinen zerbitzua arautzen duen tasa 2024.
— Hiri-hondakin solidoak.
— Eibar eta Elgoibar Garbiguneen Zerbitzuaren Araudia.
— Txartelak eta ordezteko ontziak ordaintzea.
9. Zirkulazio-kodea.
10. Mekanikari edo kamioiari buruzko oinarritzko gaiak.
11. Lan arriskuen prebentzioa. Eskubideak eta betebeharrak.
12. Lan arriskuen prebentzioa. kontsulta eta langileen parte-hartzea.

4. Ley 4/2005 del Parlamento Vasco, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres:
— Título preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir la actuación de los poderes públicos en materia de igualdad de mujeres y hombres.
5. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno:
— Derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22).
6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
— Título III. Derechos de las personas.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Badesa / Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.
2. Servicios prestados por la Mancomunidad/Badesa.
3. Servicio de recogida de residuos urbanos. Conceptos generales.
4. Organización municipal: órganos municipales. Competencias municipales. Funcionamiento. Mancomunidades.
5. Medios materiales adscritos al servicio de Recogida de Residuos Urbanos de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.
6. Servicio de recogida de residuos urbanos. Mobiliario urbano -contenedores, tipos, capacidad, etc.
7. La comarca del Bajo Deba. Conocimiento sobre el callejero, zonas rurales, zonas industriales, etc.
8. Ordenanzas municipales:
— Ordenanza reguladora del servicio de recogida selectiva de RU 2018.
— Ordenanza reguladora del servicio de recogida de RÍCIAS 2018.
— Tasa reguladora del servicio de RU del municipio de Eibar 2024.
— Residuos Sólidos Urbanos.
— Reglamento del Servicio de los garbigunes Eibar y Elgoibar.
— Pago tarjetas y cubos de sustitución.
9. Código de circulación.
10. Cuestiones básicas de mecánica o del camión.
11. Prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones.
12. Prevención de riesgos laborales: consulta y participación de los trabajadores.