



SECCIÓN VI
OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Mancomunidad Comarcal de Debabarrena

Convocatoria y bases reguladoras para cubrir el puesto de Oficial Conductor/a del servicio de recogida de residuos urbanos (RPT 274).

La Junta General de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2024, adoptó entre otros el siguiente

ACUERDO:

[...]

Cuarto: Aprobar la convocatoria para cubrir, mediante contrato indefinido, el puesto de trabajo Oficial Conductor del servicio de Recogida de residuos urbanos nocturno.

— Puesto núm. 0274 de la RPT.

Quinto: Aprobar las bases de la convocatoria, modificadas respecto a las alegaciones estimadas.

Sexto: Proceder al nombramiento del siguiente Tribunal calificador:

— Presidente: Economista – Área de Intervención de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

— Vocales: Personal del IVAP.

— Secretaria: Funcionaria de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

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

Octavo: Remitir las bases a los ayuntamientos de la comarca, a fin de que le den publicidad a la convocatoria.

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En Eibar, a 4 de abril de 2024.—El Presidente, Ion Zubiaurre Ros



BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CUBRIR MEDIANTE CONTRATO DE CARÁCTER INDEFINIDO- EL PUESTO Nº 0274 DE LA RPT, DE OFICIAL CONDUCTOR/A R.U. DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS NOCTURNO 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 (0274 de la RPT) de oficial conductor/a del servicio de recogida de residuos urbanos 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.

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. prov.	Asimil. taldea Grupo asimil.	Nivel asimilable de arcepafe	Bestlk. osagar. Otros complementos	Dedikaz bereziaga-liko osagarria Compto. dedicac.	HE PL	Data Fecha	Tít.	Esk. berez. Req. espec.	Oharrak Observac.
3. HH ZERBITZUA – SERVICIO R.U.													
0274	HHko Ofizial gidaria Oficial conductor R.U (FUNCIONES GENERALES DEL SERVICIO/ ZERBITZUKO FUNTZIO OROKORRAK)	1	N	L. C.	C2 (D)	9	Gau+Nek.%30 Noct+Pen30%			2	Derrigorrezko bigarren hezkuntzako graduatu titulua edo baliokidea Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente	C gida baimena Carnet C CAP	H/V

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 número 0274 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, S.A.U.

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 por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores ó 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 veintiún (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 graduado en educación secundaria obligatoria 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 11,90 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 (BOG número 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.

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:

- a. <https://debabarrena.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 Debabarrena sita en la calle Egigurentarren, 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) 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 abono de la tasa, nominal e individualizada se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante el ingreso a través de las entidades colaboradoras mediante pago electrónico, en su defecto, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, indicando nombre y apellido.

Número de cuenta corriente para realizar el ingreso:

Kutxabank: ES16 2095 5035 0410 6093 3891.

La cuota será de 11,90 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 prorratea de pagas extraordinarias, 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. 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.
- Vocales:
 - Personal del IVAP.



— Secretaria:

- Funcionaria de la Mancomunidad Comarcal de Debarrena.

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 concurran 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 artículo 23, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 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 serán, 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.

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 Oficial Conductor 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.

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 3,25 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 conductor del servicio de recogida de residuos urbanos. Se puntuará 0,09 puntos por cada mes de servicios completo (no se computarán fracciones inferiores).
- Experiencia en puestos de conductor de camión en el sector público o privado: Se puntuará con un máximo de 0,06 puntos por cada mes de servicios completo (no se computarán fracciones inferiores).

La puntuación máxima a obtener en este apartado en total será de 3,25 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.

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 violencia 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 empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia 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 expedientes de cada aspirante.

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

Conocimientos de euskera

Total puntuación 1,25 puntos.

Se acreditará mediante certificados oficiales.

— PL1 o asimilable: 0,75 puntos.

— PL2 o asimilable: 1,25 puntos.

Se puntuará el perfil más alto.

Finalizada la fase de concurso el Tribunal publicará los resultados 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 Mancomunidad Comarcal 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 puntuación 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. 0274, mediante contrato laboral de carácter 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 discriminatorios 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 persistiera el empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

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

Se elaborará un listado de candidatos/as por orden de puntuación 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 presentadas a la convocatoria no hay ninguna que cumpla los requisitos mínimos para cubrir el puesto de trabajo, puede declarar desierta la convocatoria.

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, solicitud 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 1 mes.

El periodo de prueba será objeto de evaluación por parte del responsable del servicio de rsu nocturno y ratificado por la Jefa de servicios.

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. Egigurentarren, 2 behe, 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 responsable 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 artículo 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://www.deba-barrena.eus/es/proteccion-de-datos>).

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 OFICIAL CONDUCTOR/A RSU**Funciones básicas**

- Conducir el camión y recoger toda la basura que encuentre en su ruta, ésta se encontrará depositada en contenedores que podrán estar en superficie o soterrados, así como en bolsas en el suelo.
Para ello utilizará tanto los mecanismos automáticos como mecánicos con los que cuenta el camión.
Asimismo, tanto para contenedores de superficie como para contenedores soterrados reubicará los contenedores en la forma y posición adecuadas para proceder a realizar su captura así como para dejarlos debidamente alineados.
- Descargar los vehículos o la carga de R.S.U. que llevan en la Estación de Transferencia, instalaciones de tratamiento de basura u otros puntos.
- Responsabilizarse del estado del vehículo que utiliza, revisando el estado de éste antes de iniciar las tareas de cada día, conduciéndolo con responsabilidad y al finalizar según parte de averías puesto a su disposición.
- Facilitar a su superior la información estructurada que éste le requiera en todo lo relacionado con la gestión del servicio de recogida de R.S.U.

Tareas a desempeñar

1. Conducir el camión recolector como mínimo por las rutas previamente prefijadas, descargando en dicho camión el contenido de los contenedores que corresponden a su ruta u otras, tanto de los contenedores de superficie como de los contenedores soterrados, ejecutando el trabajo de forma autónoma.

Efectuará el proceso de captura de contenedores y la descarga de la basura en la tolva desde la cabina utilizando el sistema de carga automático y si éste falla lo hará a pie de calle accionando los mandos manualmente.

Retirar y recoger del suelo las bolsas de basura y cuantos restos de residuos haya junto a los contenedores, para posibilitar la captura de los contenedores de R.S.U.

2. Retirar y recoger del suelo las bolsas de basura y cuantos restos haya junto a los contenedores, así como limpiar las áreas de aportación de basura cuando en ella haya restos de ésta, que aparezcan después de que esas áreas hayan sido trabajadas por los equipos de apoyo con los que cuenta el servicio de recogida de carga lateral.

3. Asimismo si se produjeran caídas accidentales de basura al realizar las maniobras de descarga de basura en el camión, el conductor deberá recoger la basura que haya caído, y proceder a la limpieza de esa área.

4. Manipular para reubicar correctamente, cuando se precise, los contenedores tanto en la calle los de superficie como los contenedores ubicados en los nichos soterrados.

5. Vigilar y dar parte del correcto funcionamiento o no de los nichos donde van alojados los contenedores soterrados, recogiendo en un parte las incidencias que al respecto observe en los sistemas de apertura de tapas y del sistema de elevación de la plataforma correspondientes a los sistemas de contenedores soterrados.

6. Carga y descarga de los vehículos en las Estaciones de Transferencia o en otros puntos habilitados a esos efectos, pesando la carga que se ha recogido.

7. Vaciado del contenido de los vehículos en vertedero o punto de tratamiento final de basura, así como en las gabarras o compactadores ubicados en las dos estaciones de transferencia. Realizará las maniobras precisas para efectuar la descarga de la basura y el prensado de ésta en las gabarras o en los autocompactadores.

8. Traslado de los camiones cuando proceda, para llevarlos a talleres mecánicos, al taller de la Estación de transferencia de Eibar, etc.



9. Realizar el parte de producción volcando en éste diariamente la información que la Entidad requiera para la correcta gestión de la recogida de basura, y la descarga de éste en el medio operativo preciso tanto en las Estaciones de Transferencia como a través de PDA, siguiendo el proceso y operativa del sistema de control a implantar en los camiones para efectuar un control de producción, que recoja el número de contenedores descargados, estado de los pivotes y de las áreas donde están ubicadas las islas, incidencias del vehículo recolector y cuantas incidencias se produzcan en todo lo relativo a la recogida de R.S.U., de voluminosos, de envases, papel, pilas, etc. Durante el tiempo en el que el sistema de control no esté operativo, se recogerán los mismos datos relativos a la prestación del servicio en su conjunto de forma manual.

10. Llevar a cabo todas las operaciones que implique el accionamiento de la maquinaria o instalaciones que sean requeridas para proceder a realizar las tareas de captura, descarga y posicionamiento de contenedores, así como cuantas operaciones requiera el vaciado de los bodies o la carga o descarga de éstos.

11. Limpieza diaria de la cabina, tolva, elevador y junta de la tolva, depósito de lodos entre el chasis del camión y el equipo recolector. Y limpieza diaria y retirada de elementos extraños, incluidas bolsas de basura, palas, palets, etc. del área donde están ubicados los autocompactadores.

12. Vigilancia y cuidado de los vehículos a utilizar.

Supervisión, antes y después de su utilización, del estado general del vehículo asignado. En caso de avería descripción lo más detallada de la misma, siendo quizá requerido para que llame al taller y de más información.

De forma que quede garantizado que el vehículo sale a efectuar sus tareas cada noche en las condiciones mecánicas y de seguridad correctas.

Realizando como mínimo las tareas de:

Llenar el depósito de combustible, controlar los niveles de aceite motor, hidráulico, líquido de embrague, de dirección y de refrigeración, purga del circuito de frenado, estado de los neumáticos, sistema de alumbrado, así como de los elementos de captura y descarga de contenedores, dar parte de las deficiencias y subsanar las que procedan.

13. Comunicar con la Policía Municipal, compañeros y superiores las dificultades de todo tipo para el normal desarrollo de la actividad.

14. En situaciones extremas, modificar la ruta preestablecida comunicándolo al superior de la forma más rápida posible.

15. Responsabilidad sobre todos los medios de trabajo utilizados, propiedad de la empresa.

16. En caso de siniestro, golpes, etc., el conductor efectuará un parte de accidentes completo que refleje con claridad lo sucedido, motivos del incidente (croquis, descripción detallada de éste, etc.).

Gestión del accidente ante la autoridad competente

17. Realizar, así mismo, aquellas otras tareas que se le encomienden, por ser tareas similares o acordes con la cualificación requerida para el puesto.

18. En general, cumplir con las tareas e instrucciones que provengan del superior que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma integral y completa del servicio genérico denominado «de recogida de residuos».

19. Coordinar con otros empleados de otros servicios si fuera necesario para una correcta prestación en general del servicio de recogida de residuos.

20. Acudir a cuantos cursos de formación de manejo de vehículos se le indiquen bajo la supervisión y valoración de sus superiores para la mejora en uso de los mismos.



ANEXO II

TEMARIO GENERAL

1. 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.
2. 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.
3. Convenio de aplicación - Udalhitz
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 (artículo 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. Servicio de recogida de residuos urbanos. Distribución de rutas.
5. Servicio de recogida de residuos urbanos. Equipos de trabajo.
6. Servicio de recogida de residuos urbanos. Mobiliario urbano –contenedores, tipos, capacidad, etc
7. Servicio de recogida de residuos urbanos. Procedimiento de recogida
8. Ordenanzas municipales:
 - Ordenanza reguladora del servicio de recogida selectiva de RU 2018.
 - Ordenanza reguladora del servicio de recogida de RCIAS 2018.
 - Reglamento del Servicio de los Garbigunes Eibar y Elgoibar.
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.



VI. ATALA BESTELAKO HERRI ADMINISTRAZIOAK

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatea

Hiri hondakinen bilketa zerbitzuko Ofizial Gidariaren lanpostua betetzeko deialdia eta oinarri arautzaileak (274 LPZ).

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen Batzar Orokorrak, 2024ko martxoaren 20an egindako bileran, besteak beste, honako Erabaki hau hartu zuen:

ERABAKIA:

[...]

Laugarrena: Gaueko Hiri Hondakin Zerbitzuren Ofizial Gidari lanpostua kontratu mugabearen bidez betetzeko, deialdia onartzea.

— Lanpostu-Zerrendako 0274. lanpostua.

Bosgarrena: Deialdiaren oinarriak onartzea, onartutako alegazioei dagokienez aldatu direnak.

Seigarrena: Honako epaimahai kalifikatzaile hau izendatzea:

— Presidente: Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Ekonomista Espezialitatea, Kontuhartzailea.

— Kideak: IVAPEko langilea.

— Idazkaria: Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko funtzionarioa.

Zazpigarrena: Erabakia prozeduraren oinarrietan aurreikusitako publizitate-araubidearen mende jartzea.

Zortzigarrena: Honako Oinarriak eskualdeko udaletara bidaltzea, deialdiaren berri eman dezaten

Bederatzigarrena: Akordio hau Enpresa Batzordeari jakinaraztea, jakinaren gainean egon daitezen eta erabaki honen aurka jar ditzaketen errekursoen berri eman diezaien.

Guztiak jakin dezaten argitaratzen da hau.

Eibarren, 2024ko apirilaren 5ean.—Presidente, Ion Zubiaurre Ros



DEBABARRENA ESKUALDEKO MANKOMUNITATEKO HIRI-HONDAKINEN GAUEKO ZERBITZUKO GIDARI OFIZIALARI DAGOKION LANPOSTU-ZERRENDAKO 0274. POSTUA KONTRATU MUGAGABEAREN BIDEZ BETETZEKO DEIALDI PUBLIKOAREN OINARRIAK

1. Deialdiaren xedea, iraunaldia eta publikotasuna

A) Xedea eta publikotasuna

Hiri-hondakinak biltzeko zerbitzuan gidari ofizialeko 0274. lanpostua kontratu mugagabearen bidez estaltzeko hautaketa-prozedura arautzen dute oinarri hauek, gure antolamendu juridikoan aurreikusitako berdintasun-, merezimendu-, gaitasun- eta publikotasun-printzipioak arintasuneko, eraginkortasuneko, efizientziako eta hautagaiak lanpostuaren profileria izan beharreko egokitzapeneko printzipio subsidiarioekin uztartuta, 2023. urteko Lan Eskaintza Publikoari dagozkionak.

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.

Kod. Cód.	Lanpostuaren izena Denominación del puesto	Zenbt. Dot.	Lanp. mota Tipo puesto	Hon. sist. prov.	Asimil. taldea Grupo asimil.	Nivel asimilable de arcepefe	Bestlk. osagar. Otros complementos	Dedikaz bereziaga-tiko osagarria Compto. dedicac.	HE PL	Data Fecha	Tit.	Esk. berez. Req. espec.	Oharrak Observac.
3. HH ZERBITZUA – SERVICIO R.U.													
0274	HHko Ofizial gidaria Oficial conductor R.U (FUNCIONES GENERALES DEL SERVICIO/ ZERBITZUKO FUNTZIO OROKORRAK)	1	N	L. C.	C2 (D)	9	Gau+Nek.%30 Noct+Pen30%		2		Derrigorrezko bigarren hezkuntzako graduatu titulua edo baliokidea Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente	C gida baimena 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 ereduen bidez Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak jasotako hautaketa-prozesuko hautagaien datu pertsonalak Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzko indarreko araudian ezarritakoaren arabera tratatuko dira.

Hautagaiak 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 0274. lanpostua lan-kontratu mugagabearen bidez beteko da.

Deialdi honetako lanpostua hutsik geratzen bada, lanpostu horretarako aukera izango duten izangaien zerrenda egingo da beherezko 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 kategoria bereko lanpostuak betetzeko erabili ahal izango da, bitarteko izaerarekin, harik eta prozesu hori erregelamenduz bete arte. Poltsa hau Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean eta Badesa, S.A.U.-n sor daitezkeen mota horretako lanpostu hutsetarako erabiliko da.

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

**2. Lanpostuaren funtzioak**

Lanpostuen eginkizunak oinarri hauen I. Eranskinean zehaztuta daude.

3. Izangaiei 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 duten estatuetakoa izatea. Aurkez daitezke, halaber, Europar Batasuneko kide den estaturen 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 atzerritarrak.
- b) Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean 16 urte beteta edukitzea eta nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.
- c) Derrigorrezko bigarren hezkuntzako graduatu-titulua edo baliokidea izatea. Atzerriko titulazioen kasuan, tituluaren homologazioari dagokion egiaztagiraren 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 Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.
- h) Aurretiazko eskaera egitea
- i) Azterketa-eskubideengatik 11,90 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 emateagatiko tasak 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, azterketarako eskubideagatiko tasak arautzen dituen ordenantza fiskalarekin bat etorritik (2022ko irailaren 23ko GAO, 181. zenbakia).

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.



Paperezko formularioa formulario elektronikoaren berdina izango da, eta haren edukia 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 hautagaiak, beren erantzukizunpean, adieraztea parte hartzeko eskabidea 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 hautagaiak 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 berriaz 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 oposizioko ariketa.

4.3. *Eskabideak aurkezteko tokia.*

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

a) Eskaera elektronikoa egoitza elektronikoan:

- a. <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 dizu.
 - 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, behea, Eibar), 9:00etatik 14:00etara.

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

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 emateagatiko tasak ordaintzeko modua: Lortu nahi den plaza bakoitzeko tasa nominala eta banakakoa dagokion deialdian zehaztutako eskabideak aurkezteko epearen barruan ordainduko da, instantzian adierazitako finantza entitateen edozein kontutan sartuz, eta ez da onartuko epe horretatik kanpo ordaintzea.

Diru-sarrera egiteko kontu korrontearen zenbakia:

Kutxabank: ES16 2095 5035 0410 6093 3891.

Kuota 11,90 eurokoa izango da.

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

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

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

- a) Gizarte Segurantzako erregimenetako batean ere alta emanda ez egotea, edo, hala badagokio, mutualitate profesionalean, jardule gisa, edo, hala badagokio, 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 hainbanaketa barne, 1.200,00 eurotik beherakoa izatea.
- b) %33ko edo hortik gorako elbarritasuna aitortuta duten pertsonak, baldin eta elbarritasun txandarako lanpostu edo plazarik erreserbatzen ez duten deialdietara aurkezten badira.

Eskaera aurkezten den egunean familia ugariako 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 beharko dira.

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

4.5. *Instantzien akatsak*

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

5. **Izangaiak onartzea**

Betekizunak egiaztatze aldez 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 Debarrena 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 Lehendakaritzaren ebazpen bidez eskatuko zaie hautagaiei, 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, halaber, 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, aldez aurretik aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio Lehendakaritzari, hilabeteko (1) epean, Gipuzkoako 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 pertsonen osatuko dute:

— Epaimahaiko burua:

- Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Ekonomista espezialitatea, kontuhartzailletza.

— Bokalak:

- 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 ordezkariak 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 kanpo-aholkulariak ezetsi ahalko 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 ordezkioak, eta gutxienez kideen erdiak, titularrak edo ordezkioak, berratu 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 ordezkioa 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 lankidetzatzen teknikoak ematera mugatuz.

Prozedurako edozein unetan Epaimahaia izangairen batek deialdiko eskakizunak betetzen ez dituela jabetzen bada, baztertua izango da, eta aldez 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.

Izangai batek ere baztertzailerak diren proba guztiak gaitutuko ez balitu, deialdia huztat joko da.

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

6.5. Deialdiak eta jakinarazpenak

39/2015 Legearen 45. artikuluan xedatutakoaren arabera, hautaketa-prozeduratik eratorritako administrazio-egintzak Debarrena Eskualdeko Mankomunitatearen web orrian (www.debarrena.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.debarrena.eus) argitaratuz argitaratuko dira.

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

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

**7. Hautaketa-sistema**

Onartutako eta baztertutako behin betiko zerrenda onartzen duen Lehendakari-tzaren 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 Matxistarik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duen mar-txoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21. artikuluan ezarritakoari kalterik egin gabe.

Epaimahai kalifikatzaileak aukera izango du, une oro, izangaiei beren burua identi-fikatzeko eskatzeko, eta horregatik izangaiek NAN eraman beharko dute oposizioaren ariketa guztietara, edo beste edozein agiri ofizial, baldin eta epaimahaiaren ustetan izan-gaiaren 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. Epai-mahaiaren 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 eskual-deko Mankomunitatearen webgunean (www.debabarrena.eus) argitaratuko ditu gaindi-tutako zerrendak, dagozkien kalifikazioekin.

Hiru egun balioduneko epea ezarriko da, epaimahaiaren ebazpena argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita, egindako azterketak berraztertze eskatzeko edo azterke-ten kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamazioak epaimahaiburuari zuzendu beharko zaizkio eta Debabarrena Eskual-deko Mankomunitateko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira.

Epe hori amaituta eta, hala badagokio, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, epai-mahaiak 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 gainditzen 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 adierazpe-nean alegatu ez diren merezimenduak.

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

- Hizkuntza-eskakizunik altuena (Euskara).
- Eskabidean Badesan/Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean emandako zer-bitzuak 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 emango du hautagaiek ins-kripzio-formularioan alegatu dituzten eta ofizioz egiaztatu ezin izan diren merezimen-duak egiaztatze.



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 3,25 puntu

- Kontuan hartuko da antzeko eginkizunak dituen kategoria bereko edo antzeko kategoria bateko lanpostuetan egiaztatutako esperientzia, Administrazio Publikoarena, enpresa publiko edo pribatuena, hau da, hiri-hondakinak biltzeko zerbitzuaren gidariarena. 0,09 puntu emango dira lan egindako hilabete bakoitzeko (denbora tarte laburragoak ez dira zenbatuko).
- Sektore publikoan edo pribatuan kamioi-gidari lanpostuetan izandako esperientzia: Gehienez ere 0,06 puntu emango dira zerbitzu-hilabete oso bakoitzeko (ez dira kontuan hartuko beheko zatikiak).

Atal honetan gehienez 3,25 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 pribatuetan esperientzia izanez gero, eskatutako ziurtagiriaren ordezkari 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 puntuagarriari dagokienez.

Lanbide-esperientziaren zenbaketan sartzen da izangaiek senitartekoak zaintzeko edo genero-indarkeriagatiko eszedentzia-egoeran egon diren denbora, amatasuna eta aitatasuna babestea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, bizitza pertsonalaren, familiakoaren eta lanekoaren kontziliazio erantzukidea erraztea, eta langile publikoek genero-indarkeriagatiko baimenak erabili dituzten denbora.

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.

Behar adina egiaztatuta ez dauden merezimenduak ez dira balioetsiko.

Euskara-maila

Gehienez puntu 1,25.

Ziurtagiri ofizialen bidez egiaztatuko da

- 1. hizkuntza-eskakizunaren parekoa: 0,75 puntu
- 2. hizkuntza-eskakizunaren parekoa: puntu 1,25

Gehieneko profila baloratuko da.

Lehiaketa-fasea amaitutakoan, epaimahaiak merezimenduen balorazioaren behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu, eta hiru (3) egun balioduneko epea ezarriko du emaitzak berrikusteko eta erreklamazioak aurkezteko, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen web-orrian argitaratu eta hurrengo egunetik hasita.

**8. Hautaketaren emaitzak**

Oposizio-proban lortutako puntuazioaren gehi alegatutako eta hautagaiak egiaztatutako merezimenduengatik lortutako puntuazioaren ondoriozko lehentasun-ordenaren arabera zerrenda bat egingo da.

Zerrendako lehen postuan dagoen izangaiak 0274 zenbakidun lanpostua beteko du, lan-kontratu mugagabearen bidez.

Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako eta Indarkeria Matxistarak Gabeko Bizitzetarako Legearen Testu Bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegitzako Dekretuaren 21. artikuluan xedatutakoaren arabera, trebakuntza-berdintasuna egonez gero, emakumeei emango zaie lehentasuna emakumeen ordezkaritza %40tik beherakoa den Administrazioaren kidego, eskala eta kategorietan, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenen, sexuagatiko diskriminaziorik eragin gabe, hala nola enplegua lortzeko zailtasunak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

Aurreko paragrafoan xedatutakoari kalterik egin gabe, berdinketak bere horretan jarraitzen badu, hurrenkera honako irizpide hauen arabera ezarriko da, hurrenez hurren:

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

Izangaien zerrenda puntu kopuru handienetik txikienera antolatuz egingo da. Hala, zerrendako izangaiak, ordenari jarraituz, lanpostu honetako lan-kontratu mugagabeko langileen kontratuari dagokionez, lanpostua hutsik gabe geratzen bada arrazioa edozein izanda ere.

Epaimahaiaren ustez, deialdira aurkeztutako pertsonen artean bakar batek ere ez baditu lanpostua betetzeko gutxienezko eskakizunak betetzen, deialdia bete gabe utz dezake.

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 eginez 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, hautatutakoaren 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 baliogabetu egingo dira. Kasu horretan, gauditu dutenen zerrendako ondorengo lanpostuan dagoen pertsonaren aldeko proposamena egingo du organo eskudunak, azken kalifikazioaren ordenaren arabera.

*Probaldia*

Kontratutako izangaiak hilabeteko iraupeneko probaldia gainditu beharko du.

Gaueko hiri-hondakin zerbitzuaren arduradunak ebaluatuko du probaldia eta zerbitzuburuak berretsia.

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 gainditzeko gaitasuna lortzea.

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

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

11. Datuak babesteari buruzko informazioa*Arduraduna*

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatea. Egigurentarren, 2 behea, 20600 Eibar, Gipuzkoa. IFK: G-20079703. Telefonoa: 943 70 07 99

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, 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 betebeharrean oinarritzen dena.

DBEOren 9.2.b) artikulua, arduradunak lan-zuzenbidearen eta gizarte-segurantzaren eta babesaren esparruan dituen betebeharrak 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 buruzko 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://www.debabarrena.eus/eu/datuen-babesa>).

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****HHSKO GIDARI OFIZIALAREN FUNTZIOAK****Oinarrizko funtzioak**

- Kamioia gidatzea eta bidean aurkitzen duen zabor guztia biltzea. Zabor hori edukiontzietan egongo da, lur gainean edo lurpean, bai eta lurpean dauden poltsetan ere.
Horretarako, kamioiak dituen mekanismo automatikoak eta mekanikoak erabiliko ditu.
Halaber, azaleko edukiontzietarako eta lurpeko edukiontzietarako beharrezkoa denean, edukiontziak forma eta posizio egokian jarriko ditu, harrapatzeko eta behar bezala lerrokatuta uzteko.
- Transferentzia-estazioan, zaborra tratatzeko instalazioetan edo beste puntu batzuetan daramatzaten ibilgailu edo hiri-hondakin solidoak deskargatzea.
- Erabiltzen duen ibilgailuaren egoeraz arduratzea, eta, egun bakoitzeko zereginetara aurretik, ibilgailuaren egoera berrikustea, erantzukizunez gidatuz eta amaitzean, zure eskura jarritako matxura-partearen arabera.
- Goragokoari hiri-hondakin solidoak biltzeko zerbitzuaren kudeaketari buruz eskatzen dion informazio egituratua ematea.

Egin beharreko zereginak

1. Kamioi biltzailea gutxienez aurretik finkatutako ibilbideetatik edo beste batzuetatik gidatzea, kamioi horretan ibilbideari dagozkion edukiontziak edukia deskargatuz, bai azaleko edukiontzia, bai lurpeko edukiontzia, lana modu autonomoan eginez.

Edukiontziak harrapatzeko eta zaborra toberan deskargatzeko prozesua egingo du kabinatik, kargatzeko sistema automatikoa erabiliz, eta, horrek huts egiten badu, kalean bertan egingo du, aginteei eskuz eraginez.

Zabor-poltzak eta edukiontziak ondoan dauden hondakin guztiak lurretik kentzea eta jasotzea, hiri-hondakin solidoen edukiontziak harrapatu ahal izateko.

2. Zabor-poltzak eta edukiontziak ondoan dauden hondakin guztiak lurretik kendu eta jasotzea, bai eta zaborra ekartzeko eremuak garbitzea ere, bertan zabor-hondarrak daudenean, alboko karga-bilketako zerbitzuaren laguntza-taldeek eremu horiek landu ondoren agertzen badira.

3. Era berean, kamioian zaborra deskargatzeko maniobrak egitean ustekabeaz zaborrik erortzen bada, erori den zaborra jaso beharko du gidariak, eta eremu hori garbitu.

4. Behar denean, kaleko edukiontziak, lur gaineko edukiontziak eta lurpeko nitxoetan dauden edukiontziak behar bezala birkokatzeke manipulatzeko.

5. Lurperatutako edukiontziak dauden nitxoek behar bezala funtzionatzen duten edo ez zaintzea eta horren berri ematea. Horretarako, lurpeko edukiontziak sistemak dagozkien estalkiak irekitzeko eta plataforma altxatzeko sistemetan ikusten dituen gora-beherak jasoko dira zati batean.

6. Transferentzia-estazioetan edo horretarako gaitutako beste gune batzuetan ibilgailuen zama-lanak egitea, bildutako karga pisatuz.

7. Ibilgailuen edukia zabortelean edo zaborra tratatzeko azken puntuan hustea, bai eta bi transferentzia-estazioetan dauden gabarretan edo trinkogailuetan ere. Behar diren maniobrak egingo ditu zaborra deskargatzeko eta gabarretan edo autotrinkogailuetan prentsatzeko.

8. Kamioiak, hala dagokionean, Eibarko transferentzia-geltokiko tailerrera eramatea, tailer mekanikoetara eramateko, eta abar.

9. Produkzioaren parte egitea, egunero irauliz Erakundeak zaborraren bilketara behar bezala kudeatzeko eta zabor hori Transferentzia Estazioetan zein PDA bidez behar den ingurune operatiboan deskargatzeko eskatzen duen informazioa. Horretarako



ko, ekoizpen-kontrola egiteko kamioietan ezarri beharreko kontrol-sistemaren prozesua eta operatiboa jarraituko da, deskargatutako edukiontzien kopurua, uharteak kokatuta dauden piboteen eta eremuen egoera, ibilgailu biltzailearen gorabeherak eta hiri-hondakin solidoak, tamaina handikoak, ontziak, papera, pilak eta abar biltzeari buruzko guztian gertatzen diren gorabehera guztiak jasotzen dituen, kontrol-sistema martxan ez dagoen bitartean, zerbitzua oro har eskuz emateari buruzko datu berberak jasoko dira.

10. Edukiontziak harrapatzeko, deskargatzeko eta kokatzeko beharrezkoak diren makinak edo instalazioak martxan jartzea dakarten eragiketa guztiak egitea, bai eta bodiak husteko edo horiek kargatu edo deskargatzeko behar diren eragiketa guztiak egitea ere.

11. Kabina, tobera, jasogailua eta toberaren juntura egunero garbitzea, lohiak kamioiaren txasisaren eta bilketa-taldearen artean uztea. Eta autotrinkotzaileak dauden eremutik elementu arrotzak egunero garbitzea eta kentzea, zabor-poltsak, palak, paletak eta abar barne.

12. Erabili beharreko ibilgailuak zaintzea eta zaintzea.

Ibilgailua erabili aurretik eta gero, esleitutako ibilgailuaren egoera orokorra gainbegiratzeko. Matxura izanez gero, deskripzioa ahalik eta zehatzena izango da, eta agian tailerrera deitzeko eta informazio gehiagorako eskatuko zaio.

Horrela, bermatuta geratuko da ibilgailua gauero ateratzen dela bere lanak egitera, baldintza mekaniko eta segurtasun-baldintza egokietan.

Gutxienez zeregin hauek egingo ditu:

Erregai-depositua betetzea, olio motorraren, hidraulikoaren, enbrageko likidoaren, direkzioaren eta hozte-likidoaren mailak kontrolatzea, balaztatze-zirkuitua purgatzea, pneumatikoak, argiztapen-sistema eta edukiontziak harrapatzeko eta deskargatzeko elementuak purgatzea, akatsen berri ematea eta bidezkoak direnak konpontzea.

13. Udaltzaingoari, lankideei eta nagusiei jakinaraztea jarduera normaltasunez egiteko mota guztietako zailtasunak.

14. Muturreko egoeretan, aurrez ezarritako ibilbidea aldatzea, nagusiari ahalik eta azkarren jakinaraziz.

15. Erabilitako lan-baliabide guztien gaineko erantzukizuna, enpresaren jabetzakoa bada.

16. Ezbeharra, kolpeak, etab. gertatuz gero, gidariak istripu-parte egingo du, gertatutakoa, intzidentearen arrazoiak (krokisa, istripuaren deskribapen zehatza, etab.) argi eta garbi adierazita. Agintaritza eskudunaren aurrean istripua kudeatzea.

Agintaritza eskudunaren aurrean istripua kudeatzea

17. Halaber, agintzen zaizkion beste zeregin batzuk egitea, lanposturako eskatzen den kualifikazioarekin bat datozenak edo antzekoak direlako.

18. Oro har, «Hondakinak biltzeko» zerbitzu orokorra eraginkortasunez eta kalitatez emateko nagusiak emandako zeregin eta jarraibideak betetzea.

19. Beste zerbitzu batzuetako langileekin koordinatzea, oro har hondakinak biltzeko zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoa bada.

20. Ibilgailuen maneiurako prestakuntza-ikastaroetara joatea, nagusiek gainbegiratuta eta baloratuta, haien erabilera hobetzeko.

**II. ERANSKINA****GAI-ZERREDA OROKORRA**

1. Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutua. 5/2015 Legegin-tzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:
 - II. titulua. Administrazio publikoetako langileak.
 - III. tituluko I. eta VI. kapituluak. Eskubidea. Enplegatu publikoen eginbeharrak. Jorkabide kodea.
 - VII. titulua. Diziiplina araubidea.
2. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio prozedura erkidearena.
 - I. Titulua. Prozedurako interesdunak.
 - II. Titulua. Herri-administrazioen jarduera.
3. Aplikazio hitzarmena - Udalhitz
4. 4/2005 Legea, otsai la ren 18koa, Eusko Legebiltza-rrarena, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik 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 5ekoa, 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. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Lantaldeak.
6. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Hiri-altzariak –edukiontzia, altzari motak, edukiera eta abar.
7. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Biltzeko prozedura.
8. Udal-ordenantzak:
 - 2018ko H.H. gaika biltzeko zerbitzua arautzen duen ordenantza.
 - 2018ko Industria, Merkataritza eta Erakundeetako hondakinak biltzeko zerbitzu arautzen duen ordenantza.
 - Eibar eta Elgoibarko garbiguneen zerbitzuaren araudia.
9. Zirkulazio-kodea.
10. Mekanikari edo kamioiari buruzko oinarrizko gaiak.
11. Lan arriskuen prebentzioa. Eskubideak eta betebeharrak.
12. Lan arriskuen prebentzioa. kontsulta eta langileen parte-hartzea.