

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DEBABARRENA ESKUALDEKO MANKOMUNITATEA

*Hiri hondakinak biltzeko zerbitzuko ofizial gidari baten aldi baterako lan kontrataziorako deialdia arautuko duten oinarriak.*

1. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko plantillan hutsik dagoen hiri-hondakin solidoak biltzeko zerbitzuko Ofizial Gidari bat aldi baterako kontratatzea da, bitarteko kontratua eginez, lanpostua bete arte, lehiaketa-oposizio bidez, eta aurrekontu-zuzkidurarekin.

Eskaintza hori jendaurrean jarriko da Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN iragarri, prentsan iragarri nahiz Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko webgunean iragarri, eta Erakundea bera arduratuko da izangaiak hautatzeaz, eskaintako lanpostuari dagokionez izangaiek duten egokitasunaren eta antzeko lanpostuetan egiaztatu duten esperientziaren arabera, oinarri hauek arautzen dituzten probak eta merezimen-duen balioespena kontuan hartuta.

Lanpostua lortu ez badute ere oposizio-fasea gainditzen duten hautagaien zerrenda baliatu ahal izango da postu berdin edo antzekoetarako behin-behineko langile-premiak estaltzeko, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean indarrean dauden enplegu-poltsak errespetatuz, hala badagokio.

2. Lanpostuaren ezaugarriak.

Bete beharreko lanpostuak honako ezaugarri hauek dauzka:

MANCOMUNIDAD COMARCAL DE DEBABARRENA

*Bases que regirán la convocatoria para la contratación laboral temporal de un oficial conductor del servicio de recogida de residuos urbanos.*

1. Objeto de la convocatoria.

Constituye objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal con contrato de interinidad, hasta cubrir la plaza, mediante concurso-oposición, de un Oficial Conductor del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, vacante en la plantilla de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, y con dotación presupuestaria.

Esta oferta se hará pública a través de un anuncio en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, anuncio en la prensa y página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, y será la propia Entidad quien se encargue de la selección de las personas aspirantes, en función de la adecuación que muestren al puesto ofertado y la experiencia acreditada en puestos idénticos, conforme a las pruebas y valoración de méritos que regulan estas bases.

La lista de aspirantes que, no habiendo obtenido la plaza superen, el proceso de selección, podrá ser utilizada para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares, respetando en su caso bolsas de empleo vigentes de la M.C.D.

2. Características del puesto.

Las características del puesto de trabajo, objeto de provisión, son las siguientes:

Kod. Cód.	Lanpostuaren izena Denominación del puesto	Zenbt. Dot.	Lanp. mota Tipo puesto	Horn. sist. Sist. prov.	Asimil. taldea Grupo asimil.	Diru-sari osagarriak Retribuciones complementarias			HE PL	Data Fecha	Tit.	Esk. berez. Req. espec.	Oharr. Obser.
						Lantokiagatiko osag. Nivel CD	Osagarri bereziak Complem. espec.	Otros Comptos.					
3	HH ZERBITZUA - SERVICIO R.U.												
0215	HHko Ofizial gidaria (10) (Lurpekoak) Oficial conductor R.U. (10) (Soterrados)	1	N	L.O. C.O.	C2 (D)	14 (ARCP. 9)	13.619,01	2 plus	2	02-12-31 31/12/02	Derrigorrezko bigarren hezkuntzako graduatu titulua edo baliokidea Titulo de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente	C gida baimena Carnet C	

3. Lanpostuaren eginkizunak.

Lanpostuaren eginkizunak oinarri hauen I. Eranskinean zehaztuta daude.

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak urtero-urtero ezarritako lanaldia bete beharko du, betiere lanpostuaren izaerari eta premia espezifikoei jarraiki.

3. Funciones del puesto.

Las funciones del puesto de trabajo se detallan en el Anexo I de estas bases.

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

#### 4. Eskabideak aurkezteko epea eta modua.

Onartua izateko, honako baldintza hauek bete behar dira:

a) Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egin 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.

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

c) Derrigorrezko bigarren hezkuntzako graduon titulua edo baliokidea. Atzerriko titulazioen kasuan, tituluaren homologazioari dagokion egiaztagiraren jabe izan beharko dute izangaiek.

d) C gidabaimena edukitzea, baita Gidatzeko Gaitasun Profesionala (GGP) ere beharrezkoa izanez gero (NANaren azken zenbakiaren arabera).

e) Euskarari buruzko ezagutza: Euskarari buruzko ezagutza 2. hizkuntza-eskakizunaren baliokidea izatea; maila hori oinarri hauetan aurreikusitakoaren arabera egiaztatuta beharko da.

f) Azken 5 urte hauetan gutxienez 6 hilabeteko esperientzia kamioiak gidatzen.

g) Zereginak gauzatzeko funtzio-gaitasuna edukitzea.

h) Diziplina-espeditante bidez, edozein administrazio publikoren zerbitzuetik 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 diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea ere, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

Izangaiek aurrekarian eskatutako baldintzak bete beharko dituzte eskaerak aurkezteko epea amaitzean.

#### 5. Eskabideak aurkezteko epea eta modua.

Eskaerak eredu ofizial normalizatura egokituko dira. Ereduek hori oinarri hauei erantsi zaie.

Eskaerak aurkezteko epea egutegiko 10 eguneko ia izango da, iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunaren hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita. Eskaerak behar bezala beteta aurkeztu beharko dira Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen Erregistro Orokorrean.

Postetxeetan ere aurkez daitezke eskabideak, 1992ko azaroaren 26ko Herri Administrazioaren Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen 38.4 artikuluan ezarritakoa betez, eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko presidenteari zuzenduko zaizkio, gutun-azala irekita, Postetxeko funtzionarioak sinatu eta zigila ditzan aurkezpenpearen barruan ziurtatu baino lehen. Hori horrela eginda, eta kasu horretan bakarrik, eskabideak postetxean aurkeztutako egunean aurkeztutzat joko dira Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Erregistroan.

Prozesu horretan parte hartzeko eskatuz beteko diren eskabideak Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko presidenteari zuzenduko zaizkio, eta, onartuak izateko, honako eskakizun hauek bete beharko dituzte:

#### 4. Plazo y modo de presentación de solicitudes.

Para la admisión serán requisitos necesarios:

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

b) Tener cumplidos 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 y el CAP en caso de que se requiera (según último número DNI).

e) Conocimientos de Euskera: Poseer un conocimiento de euskera equivalente al perfil lingüístico 2, que habrá de acreditarse de conformidad con lo previsto en estas bases.

f) Experiencia en conducción de camiones, mínimo 6 meses en los últimos 5 años.

g) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

h) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

#### 5. Plazo y modo de presentación de solicitudes.

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado, que se anexa a estas bases.

El plazo para la presentación de las mismas será de 10 días naturales, a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa. Se deberán presentar debidamente cumplimentadas en el Registro General de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

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

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

– Izangaiek adierazi beharko dute deialdiaren 4. oinarrian eskatutako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela, eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik.

Eskabidearekin batera, honako dokumentu hauek aurkeztuko dituzte:

– NANaren fotokopia.

– Eskatzen den titulu akademikoaren fotokopia.

– Curriculum vitae, bertan jaso diren merezimenduak (esperientzia) egiaztatzeko agiriarekin batera. Horrez gain, gizarte-segurantzako lan-bizitza erantsiko da.

– Euskara-maila egiaztatzen duen tituluaren, hizkuntza-eskakizunaren edo antzeko tituluren baten, baldin eta badauka, fotokopia.

– C gidabaimenaren fotokopia, eta, beharrezkoa izanez gero, baita GGParena ere.

Lan-esperientzia egiaztatzeko, dagokion Enpresak edo Administrazioak emandako ziurtagiria aurkeztu beharko da. Ziurtagiri horretan kontratuaren iraupena eta lanpostuan garatutako eginkizunak zehaztuko dira. Eremu pribatuko esperientzia egiaztatzeko, lan-bizitza ere aurkeztu beharko da.

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

Izangaiek adierazi beharko dute autonomia-erkidegoko zer hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten oposizioko ariketak.

#### 6. Izangaiek onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko presidentek onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du, webgunean argitaratuko da zerrenda, eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen iragarki-taulan erakusgai jarriko da; ondoren, hiru (3) egun balioduneko epea emango da erreklamazioak aurkezteko edo hutsegiteak zuzentzeko.

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.

Erabaki horren aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango da EAEko Auzitegi Gorenaren Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, behin onartu eta baztertutakoen zerrenda Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta bi hilabete epean; nolana ere, bidezkotzat hartzen den beste edozein errekurtsio aurkeztu ahal izango da. Aldez aurretik, berraztertze errekurtsoa aurkezteko aukera izango da, hilabeteko epean.

#### 7. Epaimahaia.

##### 7.1. Osaera:

Presidentea:

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Lan Osasuneko teknikaria.

Kideak:

– Badesaren zerbitziburua.

– Kategoría edo kualifikazio profesional bereko langile bat.

Idazkaria:

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko funtzionarioa.

– Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 4.ª de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Además, adjuntarán a la instancia la siguiente documentación:

– Fotocopia del DNI.

– Fotocopia del título académico exigido.

– Curriculum vitae, acompañando justificantes de los méritos que se hayan hecho constar en el mismo (experiencia). Además se adjuntará la vida laboral de la seguridad social.

– Fotocopia del título acreditativo de euskera, perfil lingüístico o equivalente.

– Fotocopia del carnet de conducir C y del CAP en caso de requerir.

Para la acreditación de la experiencia laboral se deberá presentar certificado expedido por la Empresa o Administración correspondiente, en el que se especificará la duración del contrato y las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo. Para acreditar la experiencia en el ámbito privado, además del certificado deberán presentar la vida laboral.

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

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

#### 6. Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web y será expuesta en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, concediéndose un plazo de tres (3) días hábiles, a los efectos de reclamaciones o subsanación de errores.

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

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

#### 7. Tribunal.

##### 7.1. Composición:

Presidente:

– Técnico de Salud Laboral de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

Vocales:

– Jefe de Servicios de Badesa.

– Un empleado de la misma categoría o cualificación profesional.

Secretario:

– Funcionario de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

Botoa emateko eskubidea duten kide guztiek deialdi hone-  
tarako eskatzen den titulazio edo maila akademiko berdina edo  
goragokoa beharko dute.

Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dute.  
Idazkariak, ordea, hitza bai, baina botoa emateko aukera ez du  
izango. Epaimahaia ezin izango da eratu, eta ezin izango du jar-  
dun, presidentea eta idazkariak gain, kide titular edo ordezkien  
gutxienez erdia bilkurrara bertaraten ez badira.

Epaimahaiaren erabakiak bertaratu botoen gehiengoaren  
bitartez hartuko dira, eta, berdinketa, izanez gero, presidentea-  
ren botoak ebatziko du. Presidente titularra edo ordezkia ber-  
tan egon ezean, bokal zaharrenak ebatziko du.

7.2. Abstentzioa eta ezespina. Epaimahaiko kideek ezin  
izango dute esku hartu, eta presidenteari jakinaraziko diote,  
Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio  
Prozedura Erkidearen Legearen 28. artikuluan aurreikusitako  
zirkunstantzietako bat gertatzen denean. Gainera, errefusatuak  
izan daitezke, Lege horren 29. artikuluari jarraiki.

7.3. Aholkulariak: Aholkulari espezialistak eduki ahal  
izango dira egokitzat hartzen diren probak programatzeko edo  
ebalutzeko; aholkulari horiek beren espezialitate-eremuan  
emango dute laguntza.

7.4. Zereginak eratzea eta programatzea: Epaimahaia  
lehenengo proba egin aurretik eratuko da. Epaimahaia eratzeko  
ekitaldian epaimahaiko kide titular edo ordezko gehienek egon  
beharko dute, eta bilera horretan egokiak diren neurriak har-  
tuko dira hautaketa-prozesuaren berezko jarduera guztiak  
modu objektibo eta eraginkorrean programatzeko, garatzeko  
eta ebaluatzeko.

7.5. Jarduteko prozedura:

a) Une oro, Epaimahaiaren jarduteko prozedura Herri  
Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio  
Prozedura Erkidearen Legean ezarritakoari egokitu zaito.

Epaimahaia ezin izango da eratu eta ezin izango du jardun  
gutxienez hiru (3) kide (titularak edo ordezkoak) bertaraten ez  
badira; kopuru horretatik kanpo geratzen da idazkari gisa jardun-  
ten duena. Erabakiak Epaimahaiko kide gehienek aldeko boto-  
arekin hartuko dira, eta berdinketa badago, presidentearen kati-  
tate-botoak erabakiko du. Epaimahaiko kide guztiek hitza eta  
botoa izango dute, idazkari-lanak egiten dituenak izan ezik,  
horrek hitza izango baitu, baina botorik ez.

b) Nolanahi ere, arau hauek aplikatzearen ondorioz sor-  
litezkeen zalantza guztiak argitu ahal izango ditu Epaimahai  
Kalifikatzaileak, eta, era berean, behar diren neurriak hartuko  
ditu probak egiteko behar den egokitzapen orotarako.

c) Epaimahaiak ezin izango du hautatu deitutako lanpostu  
kopurua baino izangai kopuru handiagoa. Nolanahi ere, hauta-  
tutako pertsonak behin betiko kontratua sinatzeari uko egiten  
badio, lanpostua beteko dela bermatzeko, Epaimahaiari  
zerrenda osagarri bat eskatu ahal izango zaito proposatutako  
izangaien ondoren azaltzen diren izangaiekin.

d) Izangai bakar batek ere ez badu lortzen proba bazter-  
tzaile guztiak gaintzea, deialdia bete gabe utzi ahal izango da.

## 8. Hautaketa prozedura.

Epaimahaiak egindako curriculum-elkarrizketa. Derrigorrez-  
koa eta ez-baztertzailea.

Gehienez 12 punturekin balioetsiko da.

Elkarrizketaren deialdia Debabarrena Eskualdeko Manko-  
munitatearen iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko da,  
elkarrizketaren eguna, ordua eta tokia adierazita.

La totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá  
poseer una titulación o nivel académico igual o superior al exi-  
gido para esta convocatoria.

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

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

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

7.3. Asesores/as: Se podrá disponer de asesores/as espe-  
cialistas para la programación o evaluación de las pruebas que  
se estimen pertinentes, limitándose dichos/as asesores/as a  
prestar su colaboración en el ámbito de su especialidad.

7.4. Constitución y programación de tareas: El tribunal se  
constituirá antes de la realización de la primera prueba. En el  
acto de constitución deberán estar presentes la mayoría de los  
miembros titulares o suplentes del tribunal, y en dicha sesión se  
adoptarán las medidas oportunas para una programación, un  
desarrollo y una evaluación objetiva y eficaz de todas las activi-  
dades propias del proceso selectivo.

7.5. Procedimiento de actuación:

a) El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador  
se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley  
30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas  
y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia,  
como mínimo, de tres (3) de sus integrantes, sean titulares o  
suplentes, excluyendo de dicho cómputo a quien actúe como  
Secretario/a. Los acuerdos serán adoptados por el voto favora-  
ble de la mayoría de los miembros presentes del Tribunal, resol-  
viendo en caso de empate el voto de calidad de la presidencia.  
Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto  
quien ocupe la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

b) Podrá, en todo caso, el Tribunal Calificador resolver  
todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas nor-  
mas, e igualmente adoptará las medidas oportunas para toda  
adaptación necesaria de cara a la realización de las pruebas.

c) 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 con-  
trato definitivo, se podrá requerir del Tribunal una relación com-  
plementaria con las personas aspirantes que figuren a conti-  
nuación de las propuestas.

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

## 8. Procedimiento de selección.

Entrevista curricular por el tribunal. De carácter obligatorio y  
no eliminatorio.

Se valorará con un máximo de 12 puntos.

La convocatoria de la entrevista se publicará en el tablón de  
anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y en  
su página web, indicando fecha, hora y lugar de celebración de  
la entrevista.

Ariketa bakoitzean deialdi bakarria egingo da. Elkarrizketa egiteko deialdian Epaimahaiak ezarritako lekuan, egunean eta orduan bertaraten ez diren izangaiak hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira behin betiko.

Merezimenduak. Puntuazioa, guztira: 5 puntu.

Epaimahaiak ondoren azalduko diren merezimenduak balioetsiko ditu, betiere, bosgarren oinarrian ezarritakoaren arabera, eskabidean alegatu badira eta eskabidearekin batera aurkeztu diren dokumentuekin egiaztatu badira, erreferentziarako data eskabideak aurkezteko epearen amaiera izanik:

– Lan-esperientzia. Gehienez 5 punturekin balioetsiko da.

Lortu nahi den lanpostuaren antzeko lanpostuetan emandako zerbitzuak, 0,20 puntu lan egindako hilabete bakoitzeko, eta gehienez 5 puntu.

Merezimendu horiek enpresek (izangaiak hor jardun badu lanean) edo Administrazioak (izangaiak hor eman baditu zerbitzuak) emandako ziurtagiri bidez egiaztatuko dira; horrez gain, Gizarte Segurantzak emandako lan-bizitzaren dokumentua aurkeztu beharko du. Ziurtagiri horietan izangaiak bete dituen eginkizun guztiak zehaztu beharko dira. Egindako eginkizunen edo zereginen deskribapenean ez badira azaltzen lanpostuari dagozkion eginkizunak gutxienez, Epaimahaiak erabakiko du bidezkoa den edo ez puntuazioren bat ematea.

#### 9. Hautaketaren emaitzak.

Eskakizunak betetzen dituela egiaztatu duen eta puntuazio handiena lortu duen izangaia proposatuko da hautagai gisa.

Azken kalifikazioa proba guztietan lortutako puntuen eta merezimenduetan lortutako puntuen eta euskara-jakintzetan lortutako puntuen batura izango da.

Lehenengo urtean lanpostu honen bitarteko aldi baterako lan-kontratu hau lortzeko aukera izango duten izangaien zerrenda egingo da beheranzko puntuazioaren ordenan, betiere zerrendan duten lehentasuna errespetatuta, baldin eta lanpostu hori, indarrean dagoen bitartean, edozein arrazoi dela medio hutsik geratzen bada. Era berean, prozesu horren bitartez eratzten den enplegu-poltsan sartuko da.

Enplegu-poltsan sartzeko, izangaiak 8 puntutik gora lortu beharko dituzte prozesu osoan (8 puntu baino gehiago beharko dira).

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

#### 10. Epaimahaiaren proposamena.

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

#### 11. Gorabeherak.

Epaimahaiak sor daitezkeen zalantzak argitu eta hautaketa-prozesu hori egoki garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko ahalmena izango du, oinarriotan adierazi gabeko gaiei dagokienez.

#### 12. Izendapena.

Eskumeneko organoak baimena emango du epaimahaiak proposatutako izangaia behin-behinekoz kontratatzeko, eta proposamenetik bereizteko aukera izango du, betiere modu arrazoitu batean egiten badu.

Proposatutako izangaiak jatorrizko dokumentuak —deialdi honetan parte hartzeko oinarriak eskatzen diren betekizunak betetzen dituela egiaztatzen dutenak— aurkeztu beharko ditu

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

Méritos. Total puntuación: 5 puntos.

El Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre y cuando, de conformidad con lo establecido en la base quinta, hayan sido alegados en la instancia y acreditados mediante documentos presentados junto con la instancia, teniendo como referencia la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes:

– Experiencia laboral. Se valorará con un máximo de 5 puntos.

Servicios prestados en puestos similares al que se opta, 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

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

#### 9. Resultados de la selección.

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

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la entrevista, más los puntos obtenidos en los méritos.

Se elaborará un listado de candidatos por orden de puntuación decreciente, que podrán aspirar, respetando la prelación de la lista, dentro del plazo del primer año, al contrato laboral temporal de interinidad de este puesto, si el mismo, en su período de vigencia, quedara desierto por la razón que fuese. Asimismo se integrarán en la bolsa de empleo que a través de este proceso, se constituye.

Para formar parte de la bolsa, los candidatos deberán superar 8 puntos en todo el proceso (se necesitarán más de 8 puntos).

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.

#### 10. 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.

#### 11. Incidencias.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo de este proceso de selección, en todo lo no previsto en estas Bases.

#### 12. Nombramiento.

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

La persona aspirante que haya sido propuesta, deberá presentar los documentos originales que acreditan que cumple los requisitos solicitados en las bases para tomar parte en esta

eta kontratua sinatu beharko du bere lana betetzen hasteko.

Izangaiak ez badu egiaztatzen ezarritako epean eskatutako eskakizunak betetzen dituela, ezinbesteko arrazoiengatik izan ezean, pertsona hori ezin izango da kontratatu eta bere jardun guztiak baliogabetu egingo dira. Kasu horretan, gainditu dutenen zerrendako ondorengo lanpostuetan dagoen pertsonaren edo dauden pertsonen aldeko proposamena egingo du organo eskudunak, azken kalifikazioaren ordenaren arabera.

Probaldia.

Kontratatutako izangaiak hilabeteko iraupeneko probaldia gainditu beharko du.

Probaldia Badesako zuzendariak ebaluatu beharko du. Probaldia hiri-hondakinak biltzeko gaueko zerbitzuaren ardura-dunak ebaluatuko du.

Kontuan hartuko 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.

Probaldia gainditzeko ez bada, uko egiten bada edo lanpostuaren eskakizunak bat betetzen ez bada, kontratuan atzera egingo da.

### 13. Datu pertsonalak babestea.

Izangaiak hautaketa-prozesuan zehar emandako datu pertsonalei honako arau hauek ezarritakoa aplikatuko zaie: abenduaren 21eko 1720/2007 Errege Dekretua, datu pertsonalak babesteko 15/1999 Legea Garatzeko Erregelamendua onartzen duena; 994/1999 Errege Dekretua, izaera pertsonaleko datuak dituzten fitxategi automatizatuen segurtasun-neurriei buruzko erregelamendua onartzen duena; 2/2004 Legea, otsailaren 25eko, izaera pertsonaleko datuak izan eta titular-tasun publikokoak diren fitxategiei buruzkoa eta datuen babesteko euskal agentzia sortzekoa; eta gainerako garapen-araudia.

«Langileen hautaketa» izeneko datu pertsonalen fitxategi automatizatuan gordeko dira hautaketa-prozesuan emandako datu pertsonalak. Hautaketa-prozesuetako izangaien jarrera profesionala ebaluatzea da fitxategi horren xedea. Badesa izango da datuen hartzailea. BADESA da fitxategi horren ardura-duna, eta haren aurrean gauzatuko dira datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak.

Hautaketa-prozesua kudeatzeko eman dituzten datu pertsonalak tratatzeko baimena eman beharko dute izangaiak. Datu horiek Interneten argitaratzeko baimena sartuko da adierazitako baimen horretan.

Hautaketa-prozesuan zehar emandako datuak beste administrazio edo erakunde batzuei lagatzeko aukera izango da, haien ulean-uneke langile-premiei erantzuteko.

Hautaketa-prozesuan emandako datuak tratatzeko, segurtasun-neurriei buruzko Erregelamendua ezarritako segurtasun-neurriak beteko dira.

### 14. Aurkaratzeak.

Deialdi honen, deialdiaren oinarrien eta horien guztien nahiz Epaimahaiaren jardunen ondorioz sortzen diren administrazio-egintzen kontra dagozkion errekurzioak jarri ahal izango dituzte interesdunek, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean aurreikusitako epeetan eta moduan.

Eibar, 2015eko apirilaren 20a.—Lehendakaria. (6275)

convocatoria, así como suscribir el contrato para comenzar a desempeñar su trabajo.

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

Periodo de prueba.

El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de una duración de 1 mes.

El periodo de prueba será objeto de evaluación por parte del responsable del servicio de recogida de residuos urbanos nocturno.

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.

La no superación del período de prueba, la renuncia o el incumplimiento de alguno de los requisitos del puesto, supondrá el desistimiento del contrato.

### 13. Protección de datos personales.

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

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

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

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

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

### 14. Impugnaciones.

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

Eibar, a 20 de abril de 2015.—El presidente. (6275)

I. ERANSKINA

ALBO KARGARAKO KAMIOI BILTZAILEAREN GIDARIAREN  
EGINKIZUNAK

*Oinarrizko eginkizunak.*

Albo-kargarako kamioi bat gidatzea eta ibilbidean aurkitzen duen zabor oro biltzea; zaborra albo-kargarako edukiontzietan bilduta egongo da, eta edukiontziak lur gainean edo lurperatuta egon daitezke, baita lurzoruan poltsetan ere.

Horretarako, kamioiak dituen mekanismo automatikoak eta mekanikoak erabiliko ditu.

Era berean, lur gaineko edukiontzientzat nahiz lurpeko edukiontzientzat beharrezkoa denean, edukiontziak behar den bezala eta behar den tokian jarriko ditu edukiontziak hartu ahal izateko ez ezik, ondo lerrokatuta uzteko ere.

Eramaten dituzten bodieak edo Hiri Hondakin Solidoen karga Transferentzia Estazioan, zaborra tratatzeko instalazioetan edo beste gune batzuetan deskargatzea.

Erabiltzen duen ibilgailuaren egoeraz arduratzea, ibilgailuaren egoera aztertuz egun bakoitzeko zereginei ekin aurretik eta arduraz gidatuz.

Hiri Hondakin Solidoak biltzeko zerbitzuaren kudeaketarekin zerikusia duen orori buruz nagusiak eskatzen dion informazio egituratua ematea hari.

*Gauzatu beharreko zereginak.*

1. Kamioi biltzailea aldeztu aurretik ezarritako ibilbideetan barrena gidatzea, bere ibilbideari dagokion edukiontzietako edukia –lur gaineko edukiontzietakoa nahiz lurpeko edukiontzietakoa– kamioian deskargatuz eta lana modu autonomoan egikaritzuz.

Edukiontziak hartzeko eta zaborra toberan deskargatzeko prozesua kabinatik egingo du; horretarako, karga automatikoko sistema erabiliko du, eta sistema hori ez badabil, kalean bertan egingo du, aginteei eskuz eraginez.

Edukiontzien ondoan dauden zabor-poltsak eta hondakin-hondarrak lurretik kentzea, Hiri Hondakin Solidoen edukia hartu ahal izateko.

2. Edukiontzien ondoan dauden zabor-poltsak eta hondakinak lurretik jasotzea, baita zaborraren ekarpen-eremuak garbitzea ere eremu horietan zabor-hondarrak daudenean, albo-kargarako bilketa-zerbitzuak dituen laguntzako lantaldeek eremu horietan lanean aritu ondoren zabor-hondarrak azaltzen badira.

ANEXO I

FUNCIONES DEL CONDUCTOR DE CAMIÓN RECOLECTOR DE  
CARGA LATERAL

*Funciones básicas.*

Conducir un camión de carga lateral y recoger toda la basura que encuentre en su ruta, ésta se encontrará depositada en contenedores de los denominados de carga lateral, 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, cuando sea preciso 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 bodies 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.

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 por las rutas previamente prefijadas, descargando en dicho camión el contenido de los contenedores que corresponden a su ruta, 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 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. 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.