

**BASES QUE REGISTRAN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO DE UN PUESTO DE PEÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DE LA MANCOMUNIDAD COMARCAL DE DEBABARRENA**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de estas bases, regular la convocatoria por el sistema de concurso – oposición libre, de 1 plaza de Peón del servicio de limpieza viaria, bajo la modalidad de un contrato relevo al 75% de la jornada anual hasta la jubilación total del relevado, titular del puesto de trabajo.

Esta plaza está asignada al municipio de Eibar.

El contrato de relevo se concierta con un trabajador inscrito como desempleado en la oficina de empleo, o que tuviese concertado con la empresa, un contrato de duración determinada, para sustituir al trabajador de la empresa que accede a la jubilación parcial. Se celebrará simultáneamente con el contrato a tiempo parcial que se pacte con este último. La duración del contrato será igual a la del tiempo que falte el trabajador sustituido.

El contrato de relevo se celebrará a tiempo parcial, con una jornada igual al 75%, que se corresponde con la reducción de jornada que se acuerda con el trabajador sustituido mediante contrato de relevo, quien se acogió al acuerdo colectivo para el establecimiento del Plan de Jubilación Parcial, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018.

Esta oferta se hará pública a través de un anuncio en el B.O.G., 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 los aspirantes.

La lista de aspirantes que, no habiendo obtenido la plaza superen, la fase de oposición, podrá ser utilizada para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares, respetando en su caso bolsa de empleo vigentes en la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

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

KOD. CÓD.	LANPOSTUAR EN IZENA DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ZENBT DOT.	LANP. MOTA TIPO PUESTO	HORN SIST. SIST. PROV.	ASIMIL. TALDE A GRUPO ASIMIL.	Nivel asimilable de Arcepafe	Bestik. Osagar. Otros complementos	Dedikaz Bereziagatikos osagarria Compto. Dedicac.	HE PL	DATA FECHA	TIT.	ESK BER EZ. RE Q. ESP EC.	OHARRAK OBSERVAC.
<b>4 KG ZERBITZUA – SERVICIO L.V.</b>													
0229	KGko Peoi Espezialista (8) (Eibar) Operario Espezialista L.V. (8) (Eibar)	1	N	L.O. C.O.	A.P. (E)	7			1	96-10-16 16/10/96	Eskola ziertagiri Certificado de escolaridad		F

## **2. FUNCIONES DE LA PLAZA**

Las funciones del puesto se detallan en el Anexo I.

La jornada de trabajo será el 75% de la jornada anual que venía siendo realizada por el titular, que establezca anualmente la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

## **3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

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

- a. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 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
- b. Tener cumplidos 18 años de edad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias
- c. Estar en posesión del certificado de escolaridad o haber abonado los derechos para obtenerlo al tiempo de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d. Conocimientos de Euskera: Poseer un conocimiento de euskera equivalente al perfil lingüístico 1, que habrá de acreditarse de conformidad con lo previsto en el punto 4 de estas bases.
- e. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- f. 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.

#### 4.

#### PLAZO Y MODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

a) Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3ª de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Además, adjuntará a la instancia la siguiente documentación:

- ⇒ Fotocopia del D.N.I.
- ⇒ Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria o superior
- ⇒ Fotocopia del título acreditativo de Euskera (PL1), perfil lingüístico o asimilable
- ⇒ Fotocopia del carnet de conducir B si dispone del mismo
- ⇒ Fotocopia del carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios básico, si dispone del mismo.
- ⇒ Curriculum vitae
- ⇒ Documentos que acrediten los méritos alegados en la instancia, al objeto de su valoración en la Fase de Concurso.

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

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

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

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

Las solicitudes podrán ser también presentadas en las Oficinas de Correos, 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.

## **5. 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 cinco (5) 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, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Contra dicha resolución, se podrán formular alegaciones en el plazo de 5 días hábiles siguientes a la publicación.

## **6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

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

### Presidente

Técnico de Salud Laboral de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

### Vocales

Jefe de Servicios de Badesa

Un empleado de la misma categoría o cualificación profesional.

### Secretario

Funcionario de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

La totalidad de sus miembros con derecho a voto deberán poseer una titulación o nivel académico igual o superior al exigido 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 ausencia del su titular o de su suplente, el vocal de mayor edad.

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

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

## 7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

### FASE DE OPOSICIÓN:

#### **—Primer ejercicio: Teórico-práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en un ejercicio en el que se deberán responder a cuestiones relacionadas con los temas que figuran en el Anexo II y/o las relacionadas con las funciones del puesto Peón del servicio de limpieza viaria. 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 sobre un máximo de **10 puntos**. El Tribunal establecerá antes de conocer la autoría de los ejercicios realizados, la puntuación mínima necesaria para superar la prueba.

#### **—Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y no eliminatorio.**

Entrevista personal del Tribunal con l@s aspirantes que hayan superado la prueba eliminatoria, con el fin de evaluar aspectos de aptitud para el puesto.

**Se valorará con un máximo de 7 puntos**

Tras valorar los méritos de los candidatos que han aprobado el primer ejercicio, el Tribunal realizará una entrevista personal a aquellos candidatos que, cumpliendo los requisitos, se sitúen en los 10 primeros puestos, es decir los 10 aspirantes que mayor puntuación tienen, teniendo en cuenta la suma de los puntos obtenidos en el primer ejercicio y la puntuación obtenida en los méritos.

El Tribunal formulará diversas preguntas valorando la adecuación de la persona a la plaza ofertada en función de la aptitud y actitud hacia el puesto de trabajo, como se indica a continuación:

Muy adecuado	Bastante adecuado	adecuado	Poco adecuado	Nada adecuado
De 7 a 5	De 5 a 4	De 4 a 3	De 2 a 1	De 0 a 1

En la entrevista se valorará entre otras las siguientes

Dinamismo, empatía, motivación, responsabilidad, forma de expresarse, condición física, compañerismo, adaptabilidad.

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

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

#### **8. MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO: 4 PUNTOS**

El Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre y cuando, de conformidad con lo establecido en la base cuarta, 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:

1. Experiencia laboral. Se valorará con un máximo de 2 puntos.  
Servicios prestados en puesto de peón de limpieza viaria.  
Se puntuará 0.25 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
2. Carnet de conducir B: 1 punto
3. Carnet de productos fitosanitarios  
Poseer el carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios básico: 1 punto

#### **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 todas las pruebas, más la puntuación de los méritos.

Se elaborará un listado de candidatos por orden de puntuación decreciente, que podrán aspirar, respetando la prelación de la lista, al contrato de relevo hasta la jubilación del relevado, titular del puesto de trabajo.

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. BOLSA DE TRABAJO**

Con las personas aspirantes que habiendo superado la fase de oposición que fuese eliminatoria, no hubieran accedido al puesto, se creará una bolsa de trabajo para atender las necesidades de personal en puestos idénticos o similares.

Esta bolsa de trabajo entrará en vigor una vez se apruebe el nombramiento por el órgano competente.

Se elaborará un listado de candidatos por orden de puntuación decreciente, teniendo en cuenta la suma de la puntuación del primer y segundo ejercicio (sólo los que la hubieran realizado) y la puntuación de los méritos.

El plazo de vigencia de dicha bolsa de trabajo será de un año, a partir de su entrada en vigor, y será prorrogable anualmente, salvo resolución en contra mediante Decreto de Presidencia.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por la normativa interna para la gestión de las bolsas aprobada en el Consejo de Administración del 25 de marzo de 2.015

#### **11. PROPUESTA DEL TRIBUNAL**

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

#### **12. 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.

#### **13. NOMBRAMIENTO**

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

El aspirante que haya sido propuesto, deberá presentar los documentos originales que acreditan que cumple los requisitos solicitados en las bases para tomar parte en esta convocatoria.

Así mismo, deberá cumplir con los requisitos legales para poder acceder al contrato de relevo. La contratación estará condicionada a la Autorización del INSS a la jubilación parcial y al contrato de relevo.

En caso de que el aspirante no acredite en el plazo establecido el cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo que concurren razones de fuerza mayor, no podrá ser contratado 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 limpieza viaria de Eibar.

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

#### **14. 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 proceso de selección, en todo lo no previsto en estas Bases.

#### **15. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

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

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

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

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

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

#### **16. 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 mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Donostia, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de 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.

## ANEXO I

### FUNCIONES PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA

#### Funciones básicas

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

#### Tareas específicas

1. Realizará las labores de barrido de la vía pública que corresponda a su ruta de trabajo, utilizando los utensilios propios del servicio, incluyendo la utilización de escobas de aire.
2. Efectuará la limpieza de las áreas donde se celebran los mercadillos.
3. Procederá al vaciado y recogida de los restos que hay en las papeleras.
4. Será responsable de mantener limpias las calles, aceras, escaleras, plazas, parques, calzadas, cunetas, etc., en definitiva lo que se entiende como vía pública.
5. Efectuará la limpieza de fachadas, quitando de la vía pública cuantos medios de comunicación escritos estén colocados en ella incumpliendo las ordenanzas municipales, siempre y cuando no se ponga en riesgo la integridad física de las personas.
6. Limpieza de alcorques, parques de escuela y zonas ajardinadas.
7. Realizar tareas de manguero cuando le sean requeridas.
8. Responder, vigilar y cuidar de sus útiles y máquinas de limpieza.
9. Informar a sus superiores de las dificultades e incidencias que se dan o se preven para el adecuado desarrollo de la actividad.  
  
Realizando además un parte de producción que recoja la información que su superior le requiera, tanto referida a la prestación del servicio de limpieza viaria como al estado del mobiliario urbano que la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena utiliza para la prestación del servicio de R.S.U.
10. Realizar, así mismo, aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el desempeño del puesto.
11. En general, cumplir con todas las funciones que tengan como finalidad el mantenimiento de la limpieza en la vía pública y que correspondan ser desempeñados por ese puesto y que sean tareas similares.

## **ANEXO II**

1. Ayuntamientos y Mancomunidades de Municipios
2. Mancomunidad Comarcal de Debarrena
3. Ordenanzas municipales
4. Servicios prestados por la Mancomunidad Comarcal de Debarrena
5. Medios materiales adscritos al servicio de limpieza viaria
6. Prevención de Riesgos Laborales