

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DEBABARRENA ESQUALDEKO MANKOMUNITATEA

Informatika arloko administrari lanpostu bat kontratazkeko deialdia eta oinarriak.

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen Batzar Orokorak, 2024ko abenduaren 20an egindako bileran, besteak beste, honako erabaki hau hartu zuen:

Lehenengoa. Aurrekarietan adierazitako presazko arrazoiengatik, zerbitzu arloa eta administrazio-prozesuak digitalizatzeko administrazio lan-poltsaren oinarri arautzaileak onartzea.

Bigarrena. Epaimahai Kalifikatzaile hau izendatzea:

Presidentea:

– Ekonomialaria - Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Esku-hartze Arloa.

Kideak:

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko funtzionarioa (Prebentzio teknikaria).

Idazkaria:

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko funtzionarioa.

Hirugarrena. Prozeduraren oinarrietan aurreikusitako publikitate-araubidearen mende jartzea erabakia.

Laugarrena. Lehendakariari gaitasuna ematea enplegu-poltsa osatzen duten hautagaien lehentasun-proposamena onartze-ko, eta hurrengo saioan emaitzaren berri ematea.

Bosgarrena. Erabaki hau Enpresa Batzordeari jakinaraztea, horren berri izan dezan.

Eta guztiek jakin dezaten argitaratzen da hau.

Eibar, 2024ko abenduaren 26a.—Ion Zubiaurre Ros, presidentea. (9581)

Zerbitzu-arloa eta administrazio-prozesuak digitalizatzeko administrazio lan-poltsa arautuko duten Oinarriak.

1. Oinarrien xedea.

Oinarri hauen xedea da zerbitzu-arloan eta administrazio-prozesuetan digitalizazio-lanak egiteko aldi baterako langileak kontratazkeko lan-poltsa bat sortzeko hautaketa-prozesuaren deialdia arautzea.

C1 sailkapen-taldea.

2. Lan-poltsaren deialdia.

Lan-poltsa horretan izena emateko deialdia Bizkai eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialetan eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen webgunean argitaratuko da, bai eta Debabarrena Eskualdeko udal guztietako iragarki-oholean ere. Erakunde bera arduratuko da izangaiak hautatzeaz, eskaintako lanposturako erakusten duten egokitzapenaren arabera.

MANCOMUNIDAD COMARCAL DE DEBABARRENA

Convocatoria y bases para la contratación de un puesto de administrativo/a, área informática.

La Junta General de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, en sesión celebrada con fecha 20 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras de la bolsa de empleo de personal administrativo para la digitalización del área de servicios y de los procesos administrativos, por razones de urgencia indicadas en los antecedentes.

Segundo. Proceder al nombramiento del siguiente Tribunal Calificador:

Presidente:

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

Vocales:

– Funcionaria de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena (Técnico de prevención).

Secretaria:

– Funcionaria de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

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

Cuarto. Habilitar al Presidente en la amplitud precisa para aprobar la propuesta de prelación de candidatos/as que conformen la bolsa de empleo, dando cuenta del resultado en la próxima sesión.

Quinto. Notificar el presente acuerdo, al Comité de Empresa, a efectos de su conocimiento.

Lo que se publica para general conocimiento.

Eibar, a 26 de diciembre de 2024.—El presidente, Ion Zubiaurre Ros. (9581)

Bases que regirán la bolsa de empleo de personal administrativo para la digitalización del área de servicios y de los procesos administrativos.

1. Objeto de las bases.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria del proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo destinada a contrataciones temporales de personal para realizar funciones de digitalización en el área de servicios y de procesos administrativos.

Grupo de clasificación C1.

2. Convocatoria de la bolsa de trabajo.

La convocatoria de inscripción a esta bolsa de trabajo se hará pública en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y Bizkaia, y página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, así como en el tablón de anuncios de todos los Ayuntamientos de la Comarca del Bajo Deba, 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.

3. *Izangaiek hautaketa-prozesuan parte hartzeko bete behar dituzten baldintzak eta betekizunak.*

Prozesuan onartua izateko, honako baldintza hauek bete behar dira:

a. Europar Batasuneko estaturen bateko nazionalitatea izatea edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen joan-etorri aske aplikatzen zaion estaturen bateko nazionalitatea izatea.

b. Espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatu kide batzuetako nazionalen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta egitez bananduta ez badaude, bai eta haien ondorengoek edo haien ezkontideen ondorengoek ere, baldin eta hogeita bat urte baino gutxiago badituzte eta adin horretatik gorakoak badira eta mendekoak badira.

c. Hamazortzi urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adinetik gorakoa ez izatea.

d. Goi-mailako titulu hauetakoren bat izatea edo ordainduta izatea:

– Sareko informatika-sistemen administrazioko goi-mailako teknikaria.

– Plataforma anitzeko aplikazioen garapeneko goi-mailako teknikaria.

– Web-aplikazioen garapeneko goi-mailako teknikaria.

Azterriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen kredentziala eduki behar da.

e. 2. hizkuntza-eskakizun baliokidea duela egiaztatzea.

f. Autonomia erkidegoetako Administrazio Publikoetako edo organo konstituzionalen edo estatu organoetako edozein zerbitzutatik baztertu ez izana diziplina espediente bitartez, eta ebazpen judizialaren bitartez, enplegu edo kargu publikoak betetzeko erabateko gaitasun gabetzearen edo gaitasun gabetze bereziaren egoeran ez egotea.

g. Lanpostuari dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen edo eginkizun horiekin bateraezina den gaitasun edo akats fisiko nahiz psikikorik ez edukitzea; dagokion mediku azterketaren bidez egiaztatuko da.

h. Zerbitzua eta administrazio-prozesuak digitalizatzeko administrari-lanpostuaren deialdian izena emateagatik tasa ordaindu izana. Tasaren zenbatekoa 9,10 €-koa da.

Betekizun horiek baztertzailak dira, hau da, apartatu honekin ezarritakoa betetzen ez duten izangaiek automatikoki baztertuko dira.

Betekizun horiek guztiak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean bete behar dira, eta hautaketa-prozeduran zehar mantendu, kontratazioaren unera arte.

4. *Eskaerak aurkezteak.*

4.1. *Prozesuan onartzea.*

Onartzeko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuan parte hartzeko, honako hauek bete behar dira: 1) eskabidea atal guztietan bete, 2) epearen barruan aurkeztu eta 3) langileak hautatzeko deialdian izena emateagatik tasak ordaindu.

Era berean, aurkezteko epea amaitzen denean beteta eduki behar dira eskatutako baldintza guzti-guztiak.

4.2. *Eskabideak aurkezteko modua.*

Eskabideak egoitza elektronikoa deialdiaren fitxan argitaratutako inprimakiaren arabera egokituko dira, 39/2015 Legearen 66.6 artikuluan aurreikusitakoaren arabera, eta tasa ordaintzearekin formalizatu behar dira, salbuespenak salbuespen,

3. *Condiciones y requisitos que deben reunir los y las aspirantes para tomar parte en el proceso de selección.*

Para la admisión en este proceso 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/as.

b. También podrán tomar parte el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de hecho, así como sus descendientes o de los de su cónyuge, menores de veintidós años y mayores de dicha edad que sean dependientes.

c. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. Estar en posesión o haber abonado los derechos de obtención de alguno de las siguientes titulaciones de ciclo superior:

– Técnico superior en administración de sistemas informáticos en red.

– Técnico superior en desarrollo de aplicaciones multiplataforma.

– Técnico superior en desarrollo de aplicaciones web.

En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e. Acreditar estar en posesión del perfil lingüístico 2 equivalente.

f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

g. No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida o sea incompatible con el normal desempeño de las funciones propias del puesto, lo cual se acreditará mediante la revisión médica correspondiente.

h. Haber satisfecho la tasa por la inscripción en la convocatoria de la bolsa de trabajo de puesto de administrativo/a para digitalización del servicio y de los procesos administrativos. El importe de la tasa es de 9,10 €.

Estos requisitos son excluyentes, es decir se excluirá automáticamente al personal que no cumpla lo establecido en este apartado.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

4. *Forma y plazo de 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.

Asimismo, deberán tenerse perfeccionados a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. *Forma de presentación de solicitudes.*

Las instancias se ajustarán según impreso publicado en la ficha de la convocatoria en la sede electrónica 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

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen azterketa-eskubi-deagatiko tasak arautzen dituen ordenantza fiskalarekin bat etorrituz (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 181. zk., 2022ko irailaren 23koa).

Eskabidea egoitza elektronikoen bidez aurkezteaz gain, eredu ofizial eta normalizatu bat ere izango da, Erakundearen web-orrian (lan-eskaintza publikoa) eskuragarri egongo dena eskabideak aurkezteko epea irekitzen den unean.

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

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

Oharra: Erabiltzen den formularioan ere meritua alegatu beharko dira, baina kontuan hartuta prozesu honetarako aplikazioaren autobalorazio-funtzioa desgaituta egongo dela, prozesuaren fase honetan aplikazioak 0 puntu esleitu dituzten 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 emateagatiko 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 elektronikoa:

<https://debabarrena.eus/eu/herritarrentzako-arreta-eta-tramiteak/tramiteak/lan-eskaintzak>.

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

Gainera, eskatzen zaion unean, prozesuan parte hartzeko baldintzak eta alegatutako merezimenduak egiaztatzeko doku-

con la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho a examen de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa núm. 181 de fecha 23 de septiembre de 2022).

Además de la presentación de la solicitud a través de la sede electrónica, también se dispondrá de un modelo oficial y normalizado que se encontrará disponible en la página web de la Entidad (oferta de empleo público) 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:

<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).

Además, en el momento en que sea requerido, se deberá adjuntar la documentación acreditativa de los requisitos para

mentazioa erantsi beharko da, hautaketa-prozesuaren atal be-
rean agertuko den «Dokumentazioa aurkeztea» izeneko esteka-
ren bidez.

– Elektronikoki aurkezten bada, sistemak ordainketa-pasa-
bide segur batera desbideratuko dizu.

– Halere, transferentziaren agiria aurkezteko ere akera dago.
Eskaera elektronikoa egiten hasi aurretik egin beharko da trans-
ferentzi hori.

b) Aurrez aurreko eskaera:

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen erregistro eta
herritarrentzako arretako bulegoan (Egigurentarren kalea 2, be-
hea, Eibar), 9:00etatik 14:00etara.

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

c) Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidea-
ren urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan zehaztu-
tako 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. Lan-poltsako langileak hautatzeko deialdian izena
emateagatiko tasak ordaintzeko modua.

4.3.2.1. Tasa nominalki eta banan-banan ordainduko da,
eta kuota honako hau izango da:

C1 taldea - Tasa: 9,10 €.

4.3.2.2. Tasa autoliquidazio-erregimenean eskatuko da, eta
ordainketa elektronikoa egin ahal izango da erakunde laguntzai-
leetako edozeinen bidez; halakorik ezean, Debabarrena Eskual-
deko Mankomunitatearen izenean dagoen banku-kontuan sartu
ahal izango da, izen-abizenak adierazita.

Diru-sarrera egiteko kontu korrontearen zenbakia:

Kutxabank: ES16 2095 5035 0410 6093 3891.

4.3.2.3. Tasa ordaintzetik salbuetsita daude:

a) Gizarte Segurantzako araubideetako batean ere alta
emanda ez egotea, edo, hala badagokio, mutualitate profesionala,
jarduten duen aldetik, edo, hala badagokio, enplegua hobetzeko
egoeran ez egotea. Ondorio horietarako, egoera hauetakoren ba-
tean egotea hartuko da kontuan: urtebetetik beherako iraupena
duten iraupen mugatuko kontratuak, lanaldi partzialeko kontra-
tuak eta hileko ordainsari garbia duten kontratuak, aparteko ord-
ainsarien hainbanaketa barne, 1.200,00 eurotik beherakoa.

b) % 33ko edo hortik gorako elbarritasuna aitortuta duten
per tsonak, baldin eta elbarritasun txandarako lanpostu edo pla-
zarik erreserbatzen ez duten deialdietara aurkezten badira.

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

Egoera horiek eskabidean egiaztatu beharko dira, dagokion
dokumentazioarekin.

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

4.4. Eskabideak aurkezteko epea.

Eskabideak aurkezteko epea 10 egun naturalekoa izango
da, deialdia Bizkai eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Deba-
barrena Eskualdeko Mankomunitateko webgunean argitaratzen
den egunaren biharamunetik kontatzen hasita.

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

tomar parte en el proceso y de los méritos alegados, a través del
enlace que figurará en el mismo apartado del proceso de selec-
ción, denominado «Aportación documentación».

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

– También habrá posibilidad de adjuntar justificante de trans-
ferencia, la cual habrá de realizarse antes de iniciar la solicitud
electrónica.

b) Solicitud presencial:

En la oficina de registro y atención ciudadana de la Manco-
munidad Comarcal de Debabarrena sita en la c/ Egigurentarren
n.º 2 bajo de Eibar, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

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

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

Se dirigirán a la Presidencia de la Entidad. Los errores de he-
cho 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 con-
vocatoria para la selección de personal de la bolsa de empleo.

4.3.2.1. La tasa se abonará de forma nominal e individua-
lizada y la cuota será de:

Grupo C1 - Tasa: 9,10 €.

4.3.2.2. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación y
el ingreso se podrá realizar a través de cualquiera de las entida-
des colaboradoras mediante pago electrónico, en su defecto,
mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de la Mancomu-
nidad Comarcal de Debabarrena, indicando nombre y apellidos.

Número de cuenta corriente para realizar el ingreso:

Kutxabank: ES16 2095 5035 0410 6093 3891.

4.3.2.3. Están exentas del pago de la tasa:

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 de-
terminada con duración inferior a un año, contratos a tiempo
parcial y contratos con una retribución neta mensual, incluida
prorrata 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 minus-
valía.

Asimismo, tendrán derecho a una reducción del 50 % de la
cuota de la tasa, quienes en la fecha de presentación de la so-
licitud tengan reconocida la condición de miembro de familia
numerosa de carácter general.

Habrà que acreditar dichas situaciones en la solicitud apor-
tando la documentación justificativa.

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

4.4. Plazo de presentación de instancias.

El plazo para la presentación de las mismas será de 10 días
naturales, a partir del día siguiente de la publicación de la con-
vocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y Bizkaia y en la web
de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

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

5. Izangaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda onartuko du, eta Erakundearen webgunean argitaratuko da.

Zerrendetan izangaien izen-abizenak eta nortasun agiri nazionalaren edo agiri baliokidearen ausazko lau zenbaki agertuko dira, eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoia.

Behin-behineko zerrendan adieraziko da baztertutako izangaiak zergatik utzi diren kanpo. 3 laneguneko epea emango da baztertzea eragin duten akatsak eta hutsuneak zuzentzeko.

Erreklamaziorik aurkeztu ezean, behin-behineko zerrendak behin betikotzat joko dira automatikoki. Erreklamaziorik izanez gero, behin betiko zerrendak onartuko dituen beste ebazpen baten bidez onartu edo baztertuko dira. Zerrenda horiek, halaber, lehen aipatutako moduan argitaratuko dira.

6. Izaera pertsonaleko datuak.

Izangaiak eskabidean ematen duten informazio guztia tratamendu-jarduera batean sartuko da, eta jarduera hori hautaketa-prozesua kudeatzeko baino ez da erabiliko. Tratamendu-jarduera horren erabilera eta funtzionamendua bat etorriko da Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legean ezarritakoarekin.

7. Komunikazioak - jakinarazpenak.

Prozedura honetan sortzen diren komunikazio eta jakinarazpen guztiak Erakundearen webgunean argitaratuko dira.

8. Epaimahai Kalifikatzailea.

Epaimahai kalifikatzailea honela eratuta egongo da:

Mahaiburua:

– Ekonomilaria - Kontu-hartzaile arloa.

Kideak:

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Lan Osasuneko teknikaria.

Idazkaria:

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Funtzionarioa.

8.1. Abstentzioa eta ezespena.

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

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

8.2. Jarduera.

Epaimahaiko kide guztiek izango dute hitza eta botoa.

Epaimahaiaren erabakiak bertaratuen botoen gehiengoaren bitartez hartuko dira, eta, berdinketa, izanez gero, presidenteari botoak ebatziko du.

Auzitegiak ebatziko ditu arau horiek aplikatzean sor daitezkeen zalantza guztiak, bai eta aurreikusi gabeko kasuetan egін beharrekoak ere.

5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena aprobará, la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en la página web de la Entidad.

En las listas constará el nombre y dos apellidos de los/as aspirantes junto con cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso la causa de la no admisión.

Las personas que figuren excluidas de la referida lista dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para subsanar los errores y omisiones que hubieran motivado la exclusión.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, así mismo, en la forma indicada.

6. Datos de carácter personal.

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en una actividad de tratamiento cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de esta actividad de tratamiento se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de 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.

7. Comunicaciones - notificaciones.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de este procedimiento se efectuarán por medio de su publicación en la página web de la Entidad.

8. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente:

– Economista - Área de Intervención.

Vocales:

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

Secretaria:

– Funcionaria de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

8.1. Abstención y recusación.

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

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

8.2. Actuación.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el de quien actúe como Presidente.

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.

9. Lehiaketa fasea-15 puntu.

Enplegu-poltsako hautagaien hurrenkera integratzeko, lor daitezkeen puntuen % 50eko atalasea gainditu behar da.

Epaimahaiak honako merezimendu hauek baloratuko ditu, betiere eskabidean jasota badaude, oinarri hauetan ezarritakoarekin bat:

* Prestakuntza-Titulazioa: 5 puntu gehienez.

– 2. titulazioa: Informatikaren arloarekin zerikusia duen titulazio bateko goi-mailako teknikariaren titulua, titulazio-betekizun gisa eskatzen denaz bestelakoa: 2 puntu.

– 2. titulazioa: Gradua Informatikan, Lizentziatura Informatikan edo Ingeniaritza Informatikoan: 3 puntu.

* Prestakuntza osagarria: 5 puntu gehienez.

Eskutatuko titulazioarekin eta lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten ikastaroak. Arrazoia:

– 10 orduko edo gehiagoko eta 50 ordutik beherako ikastaroa: 0,25 puntu ikastaro bakoitzeko.

– 50 ordu edo gehiagoko eta 100 baino gutxiagoko ikastaroa: 0,50 puntu ikastaro bakoitzeko.

– 100 ordu edo gehiagoko eta 250 ordu baino gutxiagoko ikastaroa: puntu 1 ikastaro bakoitzeko.

– 250 orduko edo gehiagoko ikastaroa: 2 puntu ikastaro bakoitzeko.

Atal honetan gehienez 5 puntu emango dira.

* Euskaraz jakitea: Puntuazioa, guztira puntu 1.

Ziurtagiri ofizialen bidez egiaztatuko da.

– 3. HE edo parekagarria: puntu 1.

* Gidatzeko karneta: puntu bat gehienez.

– B gidabaimena: puntu 1.

* Lan esperientzia: 3 puntu gehienez.

Aintzat hartuko da kamioioa gidari lanpostuetan egiaztatutako esperientzia, honako puntuazio honekin:

– Zerbitzu-digitalizazioari eta/edo administrazio-prozesuei buruzko 1. eranskinean ezarritako eginkizunak betetzen izandako lanpostuetako esperientzia. Gehienez 0,25 puntu emango dira zerbitzu-hilabete oso bakoitzeko (ez dira hortik beherako zatikiak zenbatuko), gehienez ere 3 puntu.

Arduraldia lanaldi osokoa ez bada, puntuazioan dagokion hainbanaketa aplikatuko da.

Eskaerak aurkezteko epemugaren aurreko aldiak bakarrik aintzat hartuko dira, arduraldiaren araberako proportzioan.

Merezimendu horiek lan egin den enpresek edo zerbitzuak eman diren administrazioak emandako ziurtagirien bidez egiaztatuko dira. Ziurtagiri horietan, bete diren eginkizun guztiak zehaztu behar dira. Epaimahaiak beretzat gordetzen du alegatutako esperientzia oinarrietan deskribatutakora egokitzeari buruzko interpretazioa, merezimendu puntuagarriei buruzkoa.

Epaimahaiaren iritziz, deialdia aurkeztutako pertsonen artean bakar batek ere ez baditu lanpostuak betetzeko gutxieneko eskakizunak betetzen, deialdia bete gabe utz dezake.

Lehiaketa fasean gehienez ere 15 puntu lortu ahal izango dira.

Epaimahaiak merezimenduak ebaluatuko ditu eta lehiaketan lortutako behin-behineko kalifikazioak aditzera emango ditu. Emaitza horiek argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, eskaizaleek 3 egun balioduneko epea izango dute, dagozkion erreklamazioak aurkeztu eta hutsuneak zuzentzeko.

9. Fase de concurso-15 puntos.

Se requiere, para integrar la prelación de candidatos/as de la bolsa de empleo, superar el umbral del 50 % de los puntos obtenibles.

El Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia, de acuerdo con lo establecido en estas Bases:

* Formación-Titulación: 5 puntos máximo.

– 2.ª titulación: Título de técnico superior de una titulación relacionada con el ámbito de la informática, distinta de la exigida como requisito de titulación: 2 puntos.

– 2.ª titulación: Grado en informática, licenciatura en informática o Ingeniería informática: 3 puntos.

* Formación complementaria: 5 puntos máximo.

Cursos relacionados con la titulación exigida y con las funciones del puesto. A razón de:

– Curso de duración igual o superior a 10 horas y menor de 50: 0,25 puntos por curso.

– Curso de duración igual o superior a 50 horas y menor de 100: 0,50 puntos por curso.

– Curso de duración igual o superior a 100 horas y menor de 250: 1 punto por curso.

– Curso de duración igual o superior a 250 horas: 2 puntos por curso.

La puntuación máxima a conceder en este apartado será de 5 puntos.

* Conocimientos de euskera: Total puntuación: 1 punto.

Se acreditará mediante certificado oficial.

– PL3 o asimilable: 1 punto.

* Canet de conducir: Máximo 1 punto.

– Carnet de conducir B: 1 punto.

* Experiencia laboral: Máximo 3 puntos.

Se tendrá en cuenta la experiencia acreditada en puestos con funciones recogidas en el anexo 1, con la siguiente puntuación:

– Experiencia en puestos realizando funciones establecidas en el anexo 1 de digitalización del servicio y/o de procesos administrativos. Se puntuará con un máximo de 0,25 puntos por cada mes de servicios completo (no se computarán fracciones inferiores), hasta un máximo de 3 puntos.

En caso de que la dedicación no sea de jornada completa, se realizará el correspondiente prorrateo en la puntuación.

Se contabilizarán solamente los periodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes y en proporción a su dedicación.

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. En dichos certificados 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.

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

La puntuación que se podrá obtener en la fase de Concurso será como máximo de 15 puntos.

El tribunal evaluará los méritos y publicará las calificaciones provisionales del concurso. A partir del día siguiente al de dicha publicación, los solicitantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para interponer las reclamaciones oportunas y subsanar las deficiencias.

10. Epaimahaiaren proposamena.

Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta gero, epaimahaiak Debabarrena Mankomunitateko organo eskudunari helaraziko dio proposamena, hala badagokio onar dezan. Izangai bakoitzaren azken kalifikazioa lehiaketa fasean lortutako puntuak batuz aterako da.

Berdinketarik badago, lehenetasun hurrenkera honako irizpide hauek kontuan izanik ezarriko da:

1. Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a) artikulua aplikatuta, emakumei emango zaie lehenetasuna, non eta beste izangaiak sexuarengatik diskriminatzaileak ez diren eta neurria ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak dituen, hala nola, enplegua eskuratzeko arazoak dituen beste kolektibo batzuetakoa izatea.

2. Esperientziari buruzko a) apartatuan puntuazio handiena lortu duenaren alde.

3. Oraindik ere berdinketa badago, lehenetasun hurrenkera zozketa bidez ezarriko da.

11. Gorabeherak.

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak ebazteko eta deialdia behar bezala gauzatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan aurreikusitako ez diren gai guztietan.

12. Aurkaratzeak.

Deialdi hau, horren oinarriak eta deialditik edota Epaimahaiaren jardunetik sortutako administrazio-egintza guztiak aurkaratu ahal izango dituzte interesdunek, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak ezarritako kasuetan eta moduan.

13. Kontratazio prozedura.

Beharrek hala eskatzen badute, pertsonen jasotako puntuazioaren arabera hurrenkera deituko zaie.

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen lan-poltsak kudeatzeko araudian onartutako irizpide berberak aplikatuz, hautagai bakoitza hautatzeko prozedura telefonoz izango da, aldi baterako lan-kontrata eskaintzen denean. Egiten diren deien eta horien emaitzen fede emango du eginkizun hori esleitzen zaion funtzionarioak.

Kontratuari uko eginez gero, uko egiten duena zerrendaren azken postura pasako da, behar bezala justifikatutako kasuetan izan ezik (aldi baterako ezintasuna, amatasun baja, aldi baterako beste lanpostu batean aritzea edo ohiz kanpoko beste arrazoi batzuk). Horrelakoetan, izangaiak zerrendan duen postura errespetatuko da, hurrengo lanpostu hutsa sortzen denerako.

Lanean hasi den pertsona, bere kontrata amaitu ondoren, berriz sartuko da lan poltsan, zerrendaren azken postuan.

14. Lan poltsatik kanpo uzteko arrazoiak.

– Eskatzaileak hala eskatuta.

– Zerbitzuaren arduradunak kontrako txostena egitea eta Administrazio Kontseiluak hala ulertzea.

– Izangaietako batek justifikatutako arrazoirik gabe 3 aldiz uko egiten badie eskaintzen zaizkion lan kontratuei, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak lan poltsatik kanpo uztea erabaki ahal izango du.

– Izangaietako batek diziplinako arau hauste bat egiten badu eta ondorioz diziplina zehapena jasotzen badu, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak lan poltsatik kanpo uztea erabaki ahal izango du.

10. Propuesta del Tribunal.

Terminado el plazo para formular las reclamaciones que estimen oportunas, el Tribunal elevará su propuesta al órgano competente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, para en su caso, aprobación. La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. En aplicación del artículo 20.4.a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, se dará prioridad a las mujeres, salvo que concurren en la otra persona candidata motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado a) de la experiencia.

3. Si todavía persiste el empate, el orden de prelación se establecerá por sorteo.

11. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

12. Impugnaciones.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y forma previstos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13. Procedimiento de contratación.

Cuando las necesidades así lo requieran se procederá al llamamiento de las personas por orden de puntuación obtenida.

En aplicación a los mismos criterios aprobados en la normativa para la gestión de las bolsas de trabajo de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, el procedimiento para la selección de cada candidato, cuando se oferte un contrato laboral temporal, será por teléfono. De las llamadas que se efectúen y de su resultado dará fe el funcionario a quien se encomiende esta función.

En el caso de que renunciase al contrato, quien renuncie pasará al último puesto de la lista, salvo casos debidamente justificados (IT, baja maternal, estar desempeñando otro puesto de trabajo de carácter temporal u otras causas de carácter extraordinario) En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante.

La persona que haya entrado a trabajar, una vez finalizado su contrato, se reincorporará a la Bolsa de empleo en la última posición del listado.

14. Causas de exclusión de la bolsa de empleo.

– Por voluntad propia del solicitante.

– Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio y así entenderlo el Consejo de Administración.

– Si algún candidato renunciase un total de 3 veces a contratos laborales que se le ofrezcan sin causa justificada, será facultativo para la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, la opción de excluirle de la bolsa de empleo.

– Si algún candidato, incurriese en falta disciplinaria con sanción de este carácter, será facultativo para la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, la opción de excluirle de la bolsa de empleo.

1 ERANSKINA

FUNTZIOAK

* Administrazio-prozesuen digitalizazioaren arloa.

Espediente elektronikoa sortzeko administrazio-espeditentek izapidetzeko eta kudeatzeko prozesuak automatizatzea, hori guztia araudi honetan ezarritakoa:

– 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena.

– 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena.

– 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa: jarduera publikoaren gardentasuna.

– 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzkoa: xedapen orokorrak, printzipioak eta pertsonen eskubideak.

– 203/2021 Errege Dekretua, martxoaren 30ekoa, sektore publikoaren jardun- eta funtzionamendu-erregelamendua bitarteko elektronikoen bidez onartzen duena.

– Nisaek eskaintako elkarrengarritasun-zerbitzu berriak atxikitzea eta abian jartzea.

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen artxiboko dokumentazioa digitalizatzea, Digital aplikazioaren bidez, elkarrengarritasun-arau teknikoak eta Segurtasun Eskema Nazionala betez. Bertan, kopia kautoa dela egiaztatzen duten metadatuak sartu beharko dira.

* Zerbitzua digitalizatzeko arloa.

– Zerbitzuen arloa digitalizatzeko proiektua hedatzea, Mawis U2 plataformak hondakinak biltzeko eta bideak garbitzeko ibilbidei buruz jasotako datuak irakurri eta interpretatzea, proiektua abian jartzea eta jarraipena eta kontrola egitea barne.

– Edukiontzietako sarraila magnetiko adimendunen sistema eta hondakin kudeaketa kudeatzen dituen aplikazioaren jarraipena eta kontrola egitea, bildutako datuak irakurtzea eta interpretatzea, eta abian jartzen eta proiektuarekin lotutako beste lan batzuetan laguntzea.

– Debabarreneko Mankomunitatearen eskura dauden eta etorkizunean egongo diren gainerako aplikazio informatikoak babestea (proiektu horren helburua da hondakinak biltzeko sistema osoa modernizatzea, herritarrei eskaintzen zaien zerbitzuaren kalitatea hobetuz eta birziklatze-tasak handituz, produktibitatea handituz eta gas kutsatzaileen emisioak murriztuz).

– Honako alderdi hauek hobetzeko proposamenak egitea:

≡ Ibilbideak optimizatzea.

≡ Sentsibilizazio-kanpaina zehatzak auzoka.

≡ Gorabeheren kudeaketa.

≡ Erreklamazioak kudeatzea.

≡ Txostenak sortzea eta datuak aztertzea.

Zerbitzuarekin eta haren digitalizazioarekin zerikusia duen eta hierarkian gorago dagoenak agintzen duen edozein lan.

ANEXO 1

FUNCIONES

* Área de digitalización de procesos administrativos.

Automatización de procesos de tramitación y gestión de expedientes administrativos para generación de expedientes electrónicos, todo ello en cumplimiento de lo establecido en la siguiente normativa:

– Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

– Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: transparencia de la actividad pública.

– Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios y derechos de las personas.

– Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

– Adhesión y puesta en marcha de nuevos servicios de interoperabilidad ofrecidos por Nisae.

– Digitalización de la documentación del archivo de la Mancomunidad comarcal de Debabarrena a través de la aplicación Digitalis. cumpliendo las Normas técnicas de interoperabilidad y Esquema Nacional de Seguridad y que deberá incluir los metadatos que acrediten su condición de copia auténtica.

* Área de digitalización del área de servicios.

– Despliegue del proyecto de digitalización del área de servicios, que incluye la lectura e interpretación de los datos recogidos por la plataforma Mawis U2 sobre las rutas de recogida de residuos y limpieza viaria, puesta en marcha del proyecto y su seguimiento y control.

– Seguimiento y control del aplicativo que gestiona el sistema de cerraduras magnéticas inteligentes en contenedores y gestión de residuos, lectura e interpretación de los datos recogidos y apoyo en la puesta en marcha y otros trabajos relacionados con el proyecto.

– Apoyo de las demás aplicaciones informáticas existentes y futuras a disposición de la Mancomunidad de Debabarrena, (proyecto que persigue la modernización de todo el sistema de recogida de residuos mejorando la calidad del servicio que se ofrece a la ciudadanía e incremento de las tasas de reciclaje, aumentando la productividad y disminuyendo las emisiones de los gases contaminantes).

– Realización de propuestas de mejora en los siguientes aspectos:

≡ Optimización de rutas.

≡ Campañas concretas de sensibilización por barrios.

≡ Gestión de incidencias.

≡ Gestión de reclamaciones.

≡ Creación de informes y análisis de datos.

Cualquier trabajo relacionado con el servicio y su digitalización que se ordene por su superior jerárquico.