

Mankomunitatearen iragarki-taulan eta sozietatearen webgunean (www.badesa.eus) jarriko dira erakusgai oinarri horiek, izangaiak jakitun gera daitezten, dagokion deialdi-iragarkia GAOn argitaratzea alde batera utzi gabe.

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

Hautaketa-prozesuan parte hartzen duten hautagaien zerrendak arestian adierazitakoari jarraikiz argitaratuko dira Mankomunitateko iragarki-taulan eta webgunean, eta NANA edo nortasuna egiaztatzeko beste edozein dokumentu ofizial baliokide hartuko du barnean. Argitalpen hori onartzea eta baimentzea eskatzen du nahitaez prozesu honek.

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

C) Indarraldia.

Lanpostu Zerrendako 267., 268. eta 305. lanpostuak aldizkako bitarteko kontratu bidez estaliko dira, araudiari jarraikiz estaltzen diren arte.

Deialdi honetako lanpostuak hutsik geratzen badira, lanpostu horietarako aukera izango duten izangaien zerrenda egingo da beherezko puntuazioaren ordenan, betiere zerrendan duten lehentasuna errespetatuta.

2 LANPOSTUAREN FUNTZIOAK

Lanpostuaren eginkizunak oinarri hauen I. Eranskinean zehaztuta daude.

Estas bases se expondrán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web (www.debabarrena.eus), para el conocimiento de los posibles aspirantes, sin perjuicio de la publicación en el BOG del anuncio de convocatoria correspondiente.

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

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios y página web de la Mancomunidad, e incluirán el DNI o cualquier otro documento oficial equivalente acreditativo de la identidad. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

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

D) Vigencia.

Los puestos nº 267, 268 y 305 de la RPT se cubrirán mediante contratos de interinidad de carácter discontinuo, hasta ser cubiertos de forma reglamentaria.

Se elaborará un listado de candidatos por orden de puntuación decreciente, que podrán aspirar, respetando la prelación de la lista, a los puestos objeto de esta convocatoria si quedara vacante.

2. FUNCIONES DE LA PLAZA

Las funciones del puesto se detallan en el Anexo I.

3. IZANGAIEN BETEKIZUNAK

Onartua izateko, honako baldintza hauek bete behar dira:

a. Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea edukitzea, edo Europar Batasunak egindako eta Espainiak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea 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 18 urte beteta edukitzea eta nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.

c. Eskola-ziurtagiriaren jabe izatea edo hura jasotzeko eskubideak ordaindu izana, eskabideak aurkezteko epea amaitzean. Atzerriko titulazioen kasuan, tituluaren homologazioari dagokion egiaztagiriaren jabe izan beharko dute izangaiek.

d. Zereginak gauzatzeko funtzio-gaitasuna edukitzea, pertsona desgaituen eskubideei eta gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina onesten duena, azaroaren 29ko 1/2013

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. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas, sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley

Legegintzako Errege Dekretuaren aplikazioa alde batera utzi gabe

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

1. Hizkuntza Eskakizuna izatea

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

4. ESKAERAK AURKEZTEKO EPEA ETA MODUA

Eskaerak eredu ofizial normalizatura egokituko dira, eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko bulegoan eta webgunean emango dira. Eredu hori oinarri hauei erantsi zaie.

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

Izangaiek adierazi beharko dute deialdiaren 3. oinarrian eskatutako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela, eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik.

Eskabidearekin batera, honako dokumentu hauek aurkeztuko dituzte:

- Nortasun Agiri Nazionalaren, AIZren edo baliokidearen fotokopia.
- Eskatzen den titulu akademikoaren edo goragokoaren fotokopia.
- Euskara-tituluaren (1. hizkuntza-eskakizuna)

General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social

e. 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

Estar en posesión del Perfil Lingüístico 1

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

4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado, que serán facilitadas en la Oficina de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y en la página web y que se adjunta a las presentes 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:

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

Además, adjuntará a la instancia la siguiente documentación

Fotocopia del D.N.I., NIE o equivalente.

Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria o superior

- Fotocopia, del título de Euskera (PL1) o

edo baliokidearen fotokopia

- B1 gidabaimenaren fotokopia, baldin badauka
 - Curriculum vitae.
 - Eskabidean jasotako merezimenduak egiaztatzen dituzten dokumentuak, lehiaketa-fasean balioesteko.
- Esperientzia egiaztatzeko, aldez aurretik jardun duen enpresari edo administrazioari ziurtagiria emateko eskatuko dio izangaiak, kontratuaren iraupena eta betetako eginkizunak zehaztuta, eta ziurtagiri hori aurkeztuko du. Eremu pribatuko esperientzia egiaztatzeko, aurrekoaz gain Gizarte Segurantzako kotizazioaren ziurtagiria beharko da.
- Eskabidean Badesan/Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean emandako zerbitzuak eta izandako lan-esperientzia azaltzen badira, ez da beharrezkoa izango dokumentu bidez egiaztatzea, izangai bakoitzaren espedienteetan azaltzen diren datuen arabera balioetsiko direlako.

Behar adina egiaztatuta ez dauden merezimenduak ez dira balioetsiko.

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

Eskaerak aurkezteko epea 5 egun baliiodunekoa izango da, iragarkia GAO-n argitaratzen den egunaren hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita. Eskaerak behar bezala beteta aurkeztu beharko dira Debabarreneko Mankomunitateko Erregistro Orokorrean.

Postetxeetan ere aurkez daitezke eskabideak, eta Debabarreneko Mankomunitateko Presidenteari zuzenduko zaizkio, gutun-azala irekita, Postetxeko funtzionarioak sinatu eta zigila ditzan aurkezpen-epearen barruan ziurtatu baino lehen. Hori horrela eginda, eta kasu horretan bakarrik, eskabideak postetxean aurkeztutako egunean aurkeztutzat joko dira Badesako Erregistroan.

Dena den, aldez aurretik Mankomunitatean

equivalente

- Fotocopia del carnet de conducir B1 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.
- La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones 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.

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

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

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

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, dentro del plazo de cinco (5) 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, de acuerdo a lo previsto en la Ley 39/2015, 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.

No obstante, previamente deberán comunicarlo a

jakinarazi beharko dute mezu elektronikoa
bat bidalita
(debarrena@debarrena.eus)
eskabideak aurkezteko epearen barruan,
betiere Erakundeak jakin dezan instantzia
horiek ezarritako epean aurkeztu direla

5. IZANGAIAK ONARTZEA

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, Debabarreneko Mankomunitateko presidentek onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du. Webgunean argitaratuko da zerrenda, eta Mankomunitateare 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 hilabeteko epean; nolana ere, bidezkotzat hartzen den beste edozein errekurtsu aurkeztu ahal izango da. Aldez aurretik, berraztertze errekurtsu aurkezteko aukera izango da, hilabeteko epean.

6. EPAIMAHAI KALIFIKATZAILEA

Hautaketa prozesu honetako Epaimahaia ondorengo pertsonak osatuko dute:

la Mancomunidad mediante correo electrónico (debarrena@debarrena.eus) dentro del plazo de presentación de solicitudes, al objeto que la Entidad tenga conocimientos de la presentación de dichas instancias en el plazo establecido

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 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.

6.-TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Epaimahaiko burua

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Lan Osasuneko teknikaria.

Bokalak

BADESA SAUko zerbitziburua.

Kategoria edo kualifikazio profesional bereko langile bat.

Idazkaria

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko funtzionarioa.

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 jardun, presidentea eta idazkariak gain, kide titular edo ordezkoren gutxienez erdia bilkurara bertaraten ez badira.

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

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

Epaimahaiak erabaki dezake bere zereginetarako aholkulari adituak ekartzea hautaketa-sistemaren proba batzuetarako eta guztietarako. Beren espezialitateei dagokien aholkularitza eta laguntza teknikoa baino ez dut e eskainiko aditu horiek.

Abstentzioa eta ezespina: Batzordeko kideek ezin izango dute parte hartu, eta Mankomunitateko presidenteari jakinarai beharko diote 40/2015 Legeko 23. artikuluan aurreikusitako zirkunstantziak gertatzen direnean.

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.

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 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.

Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Mancomunidad cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

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

7. HAUTAKETA-SISTEMA

Ariketaren deialdia Debabarreneko Mankomunitatearen iragarki-taulan eta webgunean argitaratuko da, eguna, ordua eta tokia adierazita.

OPOSIZIO-FASEA

— Lehenengo ariketa: Proba teoriko/praktikoa derrigorrezkoa eta baztertzaila. 10 Puntu

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

Proba horretan 10 puntu emango dira gehienez.

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

Deialdi bakarra egingo da. Ariketak egiteko deialdian Epaimahaiak ezarritako lekuan, egunean eta orduan bertaratzen ez diren izangaiak hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira behin betiko.

Ariketa baztertzaila bakoitza amaitzean, Epaimahaiak erabakia emango du ariketa gainditu duten izangaien zerrenda iragarki-taulan eta Debabarreneko Mankomunitateko web orrian argitaratzeko.

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.

7.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La convocatoria del ejercicio se publicará en la página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, indicando fecha, hora y lugar de celebración.

PRUEBA DE OPOSICIÓN

— **Prueba teórico-práctica: De carácter obligatorio y eliminatorio. 10 puntos**

La prueba teórico-práctica 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 de Operario Especialista RSU- garbigune Quedará a criterio del Tribunal decidir si las respuestas han de ser de tipo test o no, así como el modo de puntuación. Esta prueba se valorará con 10 puntos.

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

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

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

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

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

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

8. MEREZIMENDU-FASEA. PUNTUAZIOA, GUZTIRA: 3 puntu

Oposizio-fasea gainditzen duten izangaiak lehiaketa-fasera igaroko dira, eta, fase horretan, Epaimahaiak honako merezimendu hauek balioetsiko ditu, betiere eskabidean jasota badaude, 4. oinarriko b) letrarekin bat etorritik, eta behar bezala egiaztatuta

Lan-esperientzia: antzeko eginkizunetako kategoria bereko lanpostuetan egiaztatutako esperientzia izango da kontuan.

Gehieneko puntuazioa 0,20 puntu izango da hilabete bakoitzeko, **2 punturaino** gehienez ere.

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

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

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 del ejercicio escrito el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los y las aspirantes.

8.-MÉRITOS. TOTAL PUNTUACIÓN: 3 PUNTOS

Los aspirantes que superen la fase de oposición, accederán a la fase de concurso, en la cual, el Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la Instancia, de acuerdo con el apartado 4 de las bases y acreditados suficientemente.

Experiencia laboral: se tendrá en cuenta la experiencia acreditada en puestos de la misma categoría con funciones similares.

Se puntuará con un máximo de 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de **2 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

eginkizunen edo zereginen deskribapenean ez badira azaltzen lanpostuari dagozkion eginkizunak gutxienez, Epaimahaiak erabakiko du bidezkoa den edo ez puntuazioen bat ematea.

-Gidabaimena

B gidabaimena edukitzea: **puntu 1**

9. HAUTAKETAREN EMAITZAK

Oposizio-proban lortutako puntuazioaren gehi alegatutako eta hautagaiak egiaztatutako merezimenduengatik lortutako puntuazioaren ondoriozko lehentasun-ordenaren arabera zerrenda bat egingo da. Zerrendaren lehenengo eta bigarren postuan dauden bi hautagaiak 267. eta 268. Zenbakiko lanpostuak betetzeko proposatuak izango dira hurrenez hurren, aldizkako bitarteko kontratu bidez.

Berdinketa izanez gero, oposizio-faseko ariketan puntuazio handiena lortu duen izangaia izango du lehentasuna.

Bigarrenik, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a) artikulua aplikatuko da, lehentasuna emango zaie emakumeei % 40tik beherako ordezkariak duten maila eta kategorietan, salbu eta beste hautagaiaren kasuan sexu-arrazoiengatik diskriminatzailea izan gabe neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten arrazoiak gertatzen badira, hala nola enplegua lortzeko eta sustatzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

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

contemplan al menos la mayoría de las funciones correspondientes al puesto, el Tribunal resolverá procedencia de no atribuirle puntuación alguna.

—**Carnet de conducir :**

Poseer el carnet de conducir B: **1 punto**

9.-RESULTADO DE LA SELECCIÓN

Se elaborará un listado por orden de prelación resultante de la puntuación obtenida en la prueba de oposición más la puntuación obtenida por los méritos alegados y acreditados por los candidatos. Los 2 candidatos situados en la primera y segunda posición de la lista serán propuestos para ocupar los puestos nº 267 y 268 respectivamente, mediante contratos de interinidad-discontinuo.

En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que ha obtenido mayor puntuación en el ejercicio de la fase de oposición.

Y en segundo lugar se aplicará el 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 en aquellos niveles y categorías en los que la representación de éstas sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

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. EPAIMAHAIAREN PROPOSAMENA

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

11. IZENDAPENA

Eskumeneko organoak baimena emango du epaimahaiak proposatutako izangaiak aldizkako bitarteko lan-kontratu bidez kontratatzeke, eta proposamenetik bereizteko aukera izango du, betiere modu arrazoitu batean egiten badu.

Proposatutako izangaiek deialdi honetan parte hartzeko oinarriak eskatzen diren betekizunak betetzen dituztela egiaztatzen duten jatorrizko dokumentuak aurkeztu beharko dituzte, baita kontratua sinatu ere bere lana egikaritzen 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 balio gabetu 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

Kontratututako izangaiek hilabeteko iraupeneko probaldia gainditu beharko dute.

Eguneko edo gaueko hiri-hondakin solidoen zerbitzuaren arduradunak ebaluatuko du probaldia.

Honako hauek balioetsiko dira:

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

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.- NOMBRAMIENTO

El órgano competente autorizará las contrataciones laborales de interinidad de carácter discontinuo de los aspirantes propuestos por el tribunal, pudiendo separarse de la propuesta, siempre que sea de forma motivada.

Los aspirantes que hayan sido propuestos, deberán presentar los documentos originales que acreditan que cumplen los requisitos solicitados en las bases para tomar parte en esta convocatoria, así como suscribir el contrato para comenzar a desempeñar su trabajo.

En caso de que los aspirantes no acrediten en el plazo establecido el cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo que concurran razones de fuerza mayor, no podrán ser contratados 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

Los aspirantes contratados tendrán que superar un período de prueba de una duración de 1 mes.

El periodo de prueba será objeto de evaluación por parte del responsable del servicio de rsu diurno o nocturno.

Se valorará:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones
- Responsabilidad y adaptación

Ebaluazioaren emaitza honela kalifikatuko da: gai edo ez gai.

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

12. DATU PERTSONALAK BABESTEIA

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 25ekoa, izaera pertsonaleko datuak izan eta titulartasun publikokoak diren fitxategiei buruzkoa eta datuen babeseko 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. DEBABARRENEKO MANKOMUNITATEA izango da datuen hartzailea. DEBABARRENEKO MANKOMUNITATEA da fitxategi horren arduraduna, eta haren aurrean gauzatuko dira datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak.

- 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.

12.-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.

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

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

13. AURKARATZEAK

Deialdi honen, deialdiaren oinarrien eta horien guztien nahiz Epaimahaiaren jardunen ondorioz sortzen diren administrazio-egintzak aurkaratu ahal izango dituzte interesdunek, Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean ezarritako kasu eta moduetan.

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.

13.-IMPUGNACIONES

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

I. ERANSKINA---HHSko ETA GARBIGUNEETAKO PEOIEN FUNTZIOAK

HHSko peoien oinarrizko funtzioak

Beren bidean aurkitzen dituzten Hiri Hondakin Solidoak kamioi biltzaileetan biltzea eta kargatzea: etxez etxeko bilketa, landa-arlokoa, tailerrak (tailerretako egun dauden bilketa mota guztiak eta etorkizunean egingo direnak biltzen dituen).

Beren bidean aurkitzen dituzten tamaina handikoak biltzea eta kargatzea.

Hiri Hondakin Solidoen edukiontziak dauden ekarpen-eremuak garbitzea. Pala eta erratza erabiliko dituzte horretarako, beharrezkoa bada.

Hiri Hondakin Solidoak eta tamaina handikoak transferentzia-estazioetan edo Hiri Hondakin Solidoei edo asimilagarriei azken tratamendua emateko instalazioetan deskargatzea.

Erabiltzen duen makinaren egoeraz arduratzea, makinaren egoera aztertuz egun bakoitzeko zereginei ekin aurretik.

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

Garbigunean bildutako hondakinak kudeatzea.

Egin beharreko zereginak

1. Edukiontziak eta gainerako Hiri Hondakin Solidoak hurbiltzea eta deskargatzea:
⇒ Etxeko zaborrak, landa-arlokoak, komertzialak eta industrialak edukiontzi bidez biltzea, edukiontzi-jasogailuaren agintea eta palari eragiteko mekanismoa maneiatur. Hiri Hondakin Solidoen eskuzko bilketa edukiontzietatik kanpo. Kuboak, bidoiak eta edukiontzietatik kanpo utzitako zabor-poltsak biltzea, aurkitzen dituen hondakinak dagokion edukiontzian sartuta (txartelak erabiliz edukiontzi horiek irekitzeko beharrezkoa bada). Edukiontzi batek arazoren bat badu, hierarkiaren araberako bere nagusiari informatu behar dio.

ANEXO I---FUNCIONES PEONES RSU Y GARBIGUNES

Funciones básicas peón de RSU

Recoger y cargar en los camiones recolectores los R.S.U. que encuentran en su ruta: recogida domiciliaria, rural, talleres (que incluye todas las fracciones de recogida en talleres existentes en la actualidad y las que se vayan a realizar en un futuro).

Recoger y cargar en camiones los voluminosos que encuentran en su ruta.

Limpiar las áreas de aportación donde se encuentran ubicados los contenedores de R.S.U. Para ello utilizará si es necesario pala y escoba.

Descargar los R.S.U. y voluminosos en las estaciones de transferencia o en las instalaciones de tratamiento final de R.S.U. o asimilables.

Responsabilizarse del estado de la máquina que utiliza, revisando el estado de éste antes de iniciar las tareas de cada día.

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.

Gestionar los residuos que recepciona el Garbigune.

Tareas a realizar

1. Aproximación y descarga de los contenedores y demás R.S.U.:
⇒ Recoger basuras domiciliarias, rurales, comerciales e industriales mediante contenedores, manejando los mandos del elevacontenedores y el mecanismo de accionamiento de la pala. Recogida manual de R.S.U. fuera de los contenedores. Recogida de cubos, bidones, bolsas de basura depositadas fuera de los contenedores, depositando los residuos que encuentre en el contenedor correspondiente (haciendo uso de tarjetas en caso de ser necesarias para la apertura de los mismos). En el caso de que un contenedor presente algún problema, deberá informar a su superior jerárquico.

- ⇒ Mankomunitateko transferentzia-estazioetan deskargagunea garbitzea eta transferentzia-estazioa bera garbitzea, beharrezkoa denean.
 - ⇒ Deskarga-maniobran lurrera erortzen den zaborra garbitzea.
 - ⇒ Kartoi-bilketa.
2. Etxe- eta industria-jatorriko tamaina handiko hondakinak biltzea, eskuz, karga ordenatuta bidaien kopurua minimizatzeko.
 3. Gidariari laguntzea gorabehera-partea egiten, ibilgailuarena zein edukiontziena. Nagusiei jarduera normaltasunez egikaritzeko egon litekeen edozein zailtasun edo gorabehera jakinaraztea.
 4. Gidariari laguntzea sarbide zaileko guneetan egin beharreko maniobretan.
 5. Errele transferraren trinkotze-automatismoari eragitea.
 6. Deskarga transferentzia-estazioan, bi eragiketa barnean hartuta:
 - ⇒ Zaborra trinkotzea gabarran edo autotrinkogailuan.
 - ⇒ Langunea garbitzea.
 7. Gabarra garbitzea, halakorik badago.
 8. Kamioian Hiri Hondakin Solidoekin nahastuta sartzen diren produktuak zaintzea, edukiontzien begizko ikuskapen bat eginez.
 9. Deskargatutako edukiontzia behar bezala kokatzea, edukiontziaren frenatze-mekanismoari eraginez.
 10. Antzeko zereginak.
 11. Orokorrean, nagusiak esandako eta “zabor-bilketa” izeneko zerbitzu orokorra modu integral eta osoan emateko ekintza efizientziaz eta kalitatez gauzatzera bideratutako zereginak eta aginduak betetzea.

Zeregin espezifikoak Garbiguneko peoiaren lanaren garapenean

1. Hondakinak bertan utz ditzaketen bezero baimenduak onartzea.
2. Erabiltzaileari hondakinen kokapenari buruz aholku ematea.
3. Onartezinak diren materialak uztea debekatzea.

- ⇒ Limpieza de la zona de descarga en las estaciones de transferencia de la Mancomunidad y limpieza de la propia estación de transferencia cuando así se requiera.
 - ⇒ Limpieza de la basura que cae al suelo en la maniobra de descarga.
 - ⇒ Recogida de cartón.
2. Recoger residuos voluminosos de origen domiciliario e industrial, de forma manual, ordenando la carga para minimizar el número de viajes.
 3. Colaborar con el conductor en la confección del parte de incidencias, tanto del vehículo como de los contenedores. Comunicar a los superiores cualquier dificultad o incidencia para el normal desempeño de la actividad.
 4. Colaborar con el conductor en las maniobras a efectuar en zonas de difícil acceso.
 5. Accionar el automatismo de compactación del relé transfer.
 6. Descarga en la estación de transferencia, que implica dos operaciones:
 - ⇒ Compactación de la basura en la gabarra o en el autocompactor.
 - ⇒ Limpieza de zona de trabajo.
 7. Limpieza de la gabarra en caso de haberla.
 8. Vigilar los productos que se meten en el camión mezclados con R.S.U., realizando una inspección visual de los contenedores.
 9. Ubicación correcta del contenedor descargado accionando el mecanismo de frenado de éste.
 10. Tareas similares.
 11. En general, cumplir con las tareas e instrucciones que provengan del superior que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma integral y completa del servicio genérico denominado “de recogida de basura”.

Tareas específicas en el desarrollo de trabajo de peón de Garbigune

1. Admisión de clientes autorizados a depositar sus residuos.
2. Asesorar al usuario sobre la ubicación de los residuos.

4. Erretilu edo kontainerretan bildutako hondakinen banaketa ordenatzea, bolumena murriztuz (hondakinak zatituz), kontainer eta erretilu horietan hondakinak kargatuz eta karga berriz ordenatuz.
 5. Hondakinen sarrerei buruzko estatistika eramatea, produktorea identifikatuz eta entregatutako karga, kantitatea, tipologia eta abar zehaztuz, erabiltzaile bakoitzarentzat baimendutako gehieneko kantitateak ez gainditzea kontrolatuz.
 6. Erabiltzailearen informazioa (ibilgailuaren matrikula eta utzitako hondakinaren jatorria, kantitatea eta tipologia) datu-basean idaztea. Erabiltzaile berriei alta ematea beharrezkoa denean.
 7. Baimenduta ez dagoen edozein pertsonak edo enpresak hondakinak jaso ditzala saihestea.
 8. Erabiltzaile bakoitzak dakartzan hondakinak pisatzea eta dagokion entrega-tiketa kudeatzea.
 9. Erretiluak eta kontainerrak betetzeko lanak kontrolatzea, eta betetzen diren bakoitzean goragoko arduradunari jakinaraztea.
 10. Zaborren botatze-ziurtagiria entregatzea erabiltzailearen batek eskatzen badiu.
 11. Garbigunea eta garbiguneko kontainerrak ongi eta garbi mantentzea, horretarako honako hauek erabilita: erratzak, palak, eta abar, baita kaseta ere.
 12. Bildutako tamaina handiko hondakinen bolumena murrizteko beharrezko zereginak egitea, edukiontzien barruko hondakinak trinkotuta daudela bermatuz.
 13. Instalazioak mantentzeko eta garbiguneak eraikitzeko zereginak egitea.
 14. Era berean, agintzen zaizkion zereginak betetzea, lanpostuan jarduteko eskatzen den prestakuntzarekin bat datozenak.
 15. Oro har, garbigunea ongi kudeatzeko helburua duten funtzio guztiak betetzea, baldin eta lanpostu horretan betetzekoak badira eta antzeko zereginak eskatzen badituzte.
3. Prohibir el depósito de aquellos materiales no admisibles.
 4. Ordenar, reduciendo su volumen (troceando los residuos), la distribución de esos residuos en las distintas bandejas o containers cargando y reordenando la carga en esos contenedores y bandejas.
 5. Llevar la estadística de entradas de residuos, identificando al productor y definiendo la carga entregada, cantidad, tipología, etc. controlando que no se sobrepasen las cantidades máximas permitidas para cada usuario.
 6. Anotar información de usuario (matrícula, procedencia, cantidad y tipología del residuo depositado) en la base de datos. Dar de alta a usuarios nuevos cuando así se requiera.
 7. Evitar la retirada de residuos, por cualquier persona o empresa, que no esté autorizada.
 8. Pesar los residuos que entran por usuario, y gestionar el correspondiente ticket de entrega.
 9. Controlar el llenado de bandejas y containers, y dar parte a su superior cada vez que éstos se llenan.
 10. Entrega de certificados de vertido si así le requiere algún usuario.
 11. Mantener en buen estado de conservación y limpieza el garbigune y sus containers, utilizando para ello que disponga: escobas, palas, etc... así como la caseta.
 12. Efectuar las tareas precisas para reducir el volumen de los residuos entregados, (voluminosos) garantizando que los contenedores contengan residuos compactados.
 13. Realizar las tareas de mantenimiento de las instalaciones y edificación de los garbigunes.
 14. Realizar, así mismo, aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el desempeño del puesto.
 15. En general cumplir con todas las funciones que tengan como finalidad la correcta gestión del garbigune y que correspondan ser desempeñadas por este puesto y que sean tareas similares.

II. ERANSKINA

1. Udalak eta Udalerrien Mankomunitateak.
2. Badesa / Debarrena Eskualdeko Mankomunitatea.
3. Udal-ordenantzak.
4. Debarrena Eskualdeko Mankomunitateak / Badesak emandako zerbitzuak.
5. Laneko Arriskuen Prebentzioa

ANEXO II

1. Ayuntamientos y Mancomunidades de Municipios.
2. Badesa / Mancomunidad Comarcal de Debarrena.
3. Ordenanzas municipales.
4. Servicios prestados por la Mancomunidad Comarcal de Debarrena / Badesa.
5. Prevención de Riesgos Laborales