

BASES QUE REGISTRAN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE INTERINIDAD DE DOS PUESTOS DE OFICIAL CONDUCTOR DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS NOCTURNO

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

Esta oferta se hará pública a través de un anuncio en el 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 las personas aspirantes.

La lista de aspirantes que, no habiendo obtenido la plaza superen, el proceso de selección, podrá ser utilizada para realizar contratos laborales de interinidad o sustitución, respetando en su caso bolsas de empleo vigentes de la M.C.D.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

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

KOD. CÓD.	LANPOSTU ARENIZENA DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ZENB. T. DOT.	LANP. MOTA TIPO PUESTO	HORN SIST. TALDE A GRUPO ASIMIL. PRO V.	ASIMIL. TALDE A GRUPO ASIMIL.	DIRU-SARI OSAGARRIAK RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		HE PL	DATA FECHA	TIT.	ESK. BEREZ. REQ. ESPEC.	OHARR. OBSER.	
						LANTOKIAGAT IKO OSAG. NIVEL CD	OSAGARRI BEREZIAK COMPLEM. ESPEC.						
							OTROS COMPT OS.						
3 HH ZERBITZUA – SERVICIO R.U.													
0258	HHko Ofizial gidaria Ofizial conductor R.U (FUNCIONES GENERALES DEL SERVICIO/ ZERBITZUKO FUNTZIO OROKORRAK)	1	N	L.O. C.O.	C2 (D)	14 (ARCP. 9)	13.755, 20	2 plus Gauekotas . Nekagarrit . Nocturnid. Penosidad	2	2015-12-16 16-12-2015	Derrigorrezko bigarren hezkuntza ko graduatu titulua edo baliokidea Titulo de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente	C gida baimena Carnet C CAP	

KOD. CÓD.	LANPOSTU ARENIZENA DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ZENB. T. DOT.	LANP. MOTA TIPO PUESTO	HORN SIST. SIST. PRO. V.	ASIMIL. TALDE A GRUPO ASIMIL.	DIRU-SARI OSAGARRIAK RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		HE PL	DATA FECHA	TIT.	ESK. BEREZ. REQ. ESPEC.	OHARR. OBSER.	
						LANTOKIAGAT IKO OSAG. NIVEL CD	OSAGARRI BEREZIAK COMPLEM. ESPEC.						
							OTROS COMPTOS.						
0259	HHko Ofizial gidaria Ofizial conductor R.U (FUNCIONES GENERALES DEL SERVICIO/ZERBITZUKO FUNTZIO OROKORRAK)	1	N	L.O. C.O.	C2 (D)	14 (ARCP. 9)	13.755,20	2 plus Gauekotas . Nekagarrit . Nocturnid. Penosidad	2	2015-12-16 16-12-2015	Derrigorrezko bigarren hezkuntza ko graduatu titulua edo baliokidea Titulo de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente	C gida baimena Carnet C CAP	

El centro de trabajo puede ser indistintamente la Estación de Transferencia de Mutriku y la Estación de Transferencia de Eibar. No se devengarán dietas por desplazamiento a dichos centros.

3.-FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones de los puestos de trabajo se detallan en el Anexo I de estas bases.

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

4.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión serán requisitos necesarios:

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

- b) Tener cumplidos 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 Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación
- d) *Estar en posesión del carnet de conducir C*
- e) *Estar en posesión del CAP*
- f) *Conocimientos de Euskera: Poseer un conocimiento de euskera equivalente al perfil lingüístico 2, que habrá de acreditarse de conformidad con lo previsto en el punto 5 de estas bases.*
- g) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- h) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

5.-PLAZO Y MODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado, que se anexa a estas bases. El plazo para la presentación de las mismas será de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el B..O.G. Se deberán presentar debidamente cumplimentadas en el Registro General de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena. Las solicitudes podrán ser también presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo a lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo, de 26 de Noviembre de 1.992, y se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación. Sólo en este caso, se entenderá que las mismas han tenido entrada en el Registro de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

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

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

Además, adjuntarán a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título académico exigido
- Currículum vitae, acompañando justificantes de los méritos que se hayan hecho constar en el mismo (experiencia). Además se adjuntará la vida laboral de la seguridad social.
- Fotocopia del título acreditativo de euskera, perfil lingüístico o equivalente.
- Fotocopia del carnet de conducir C y del CAP

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

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

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

6. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación de los miembros titulares del Tribunal Calificador, que se harán públicas en la página web y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles, a los efectos de reclamaciones o subsanación de errores.

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

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

7. TRIBUNAL

7.1. Composición:

Presidente

Técnico de Salud Laboral de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

Vocales

Jefe de Servicios de Badesa

Un empleado de la misma categoría o cualificación profesional.

Secretario

Funcionario de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

La totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá 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 titular o de su suplente, el vocal de mayor edad.

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

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

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

7.5. Procedimiento de actuación:

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

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

b) Podrá, en todo caso, el Tribunal Calificador resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, e igualmente adoptará las medidas oportunas para toda adaptación necesaria de cara a la realización de las pruebas.

c) El Tribunal en ningún caso podrá declarar seleccionado a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas. No obstante, a fin de asegurar la provisión de la plaza en caso de que la persona seleccionada renunciara a la firma del contrato definitivo, se podrá requerir del Tribunal una relación complementaria con las personas aspirantes que figuren a continuación de las propuestas.

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

8.PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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 OPOSICIÓN:

–Primer ejercicio: Teórico. 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 de Oficial Conductor RSU. 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 un máximo de **10 puntos**. Para seguir adelante en el proceso será obligatorio obtener al menos 5 puntos.

Segundo ejercicio. Práctico: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en ejecutar una o varias pruebas con el vehículo planteadas por el Tribunal, relacionadas con las funciones a desarrollar. Se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5, en cada prueba, para superar el mismo.

–Tercer ejercicio: Una entrevista curricular por el tribunal. De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Dirigida al estudio de la adecuación personal del candidato al perfil profesional requerido.

Se valorará con un máximo de 10 puntos

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 el tablón de anuncios la lista de aspirantes que lo hubieran superado.

MÉRITOS. EXPERIENCIA LABORAL.TOTAL PUNTUACIÓN : 5 puntos

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

–**Experiencia laboral:** se tendrá en cuenta la experiencia acreditada como conductor de camiones en general y conductor de recogida de residuos urbanos en particular.

Experiencia en conducción de camiones: se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en los últimos 3 años.

Se puntuará 0,10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

Experiencia como conductor de recogida de residuos urbanos: Se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en los últimos 3 años.

Se puntuará 0,20 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

Ambas puntuaciones son acumulables

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

9. RESULTADOS DE LA SELECCIÓN

Se propondrá como candidatos a los aspirantes que, habiendo acreditado el cumplimiento de los requisitos, hubieran 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 laboral temporal de interinidad de estos puestos, si los mismos, en el periodo de dos años, quedaran desiertos por la razón que fuese.

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

El resto de aspirantes que superen el proceso selectivo integrarán la bolsa de trabajo que podrá ser utilizada para realizar contratos laborales de interinidad o sustitución, respetando en su caso bolsas de empleo vigentes de la M.C.D.

10. PROPUESTA DEL TRIBUNAL

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

11. INCIDENCIAS

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

12. NOMBRAMIENTO

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

Las personas 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 nocturno.

Se valorará:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones
- Responsabilidad y adaptación
- Iniciativa, calidad en el trabajo

El resultado de la evaluación se calificará como apto o no apto.

La no superación del período de prueba, la renuncia o el incumplimiento de alguno de los requisitos del puesto, supondrá el desistimiento en el contrato del aspirante y determinará la adjudicación del puesto al siguiente candidato por orden de puntuación en el proceso selectivo.

13. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A los datos de carácter personal aportados por los candidatos durante el proceso de selección, les será aplicado lo establecido en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 994/1999, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros

automatizados que contengan datos de carácter personal, la Ley 2/2004, de 25 de Febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, así como el resto de la normativa de desarrollo.

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

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

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

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

14. IMPUGNACIONES

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

ANEXO I

Conductor RSU (PUESTOS N°258,259)

Funciones básicas

- ⇒ Conducir cualquier tipo de vehículo (camión, furgoneta, furgoneta pluma, camioneta, camioneta con volquete, etc...) por una ruta prefijada: urbana, rural, talleres, etc... Para ello utilizará tanto los mecanismos automáticos como mecánicos con los que cuenta el camión.
- ⇒ Efectuará el proceso de captura de contenedores y la descarga de la basura en la tolva desde la cabina utilizando el sistema de carga automático y si éste falla lo hará a pie de calle accionando los mandos manualmente.
- ⇒ Recoger la basura que está en el suelo junto a los contenedores que corresponden a su ruta e introducir ésta en los contenedores.
- ⇒ Limpiar y recoger los restos de basura que haya en el suelo junto a los contenedores (introduciéndola en éstos), dejando el área de aportación limpia.
- ⇒ Limpiará las áreas de aportación de basura, reordenando ésta y recogiendo los residuos valorizables cuando le corresponda.
- ⇒ Recoger cuantos voluminosos encuentre en la ruta cuando le corresponda.
- ⇒ Descargar los residuos recogidos en centros de transferencia y/o en instalaciones de tratamiento final.
- ⇒ Trasladar los residuos al punto de descarga que se establezca, determinar su peso, mediante el pesaje antes y después de la descarga.
- ⇒ Deberá prensar los residuos, llevando a cabo esta operación mediante el accionamiento de la maquinaria que a tales efectos se utiliza, gabarras y/o autocompactadores.
- ⇒ Limpiar las zonas donde ha efectuado la descarga, bien de la gabarra y/o autocompactor, de basura y limpieza y retirada de elementos extraños, incluidas bolsas de basura, palas, palets, etc. del área donde están ubicados las gabarras y/o autocompactadores.
- ⇒ Manipular para reubicar correctamente, cuando se precise, los contenedores de superficie.
- ⇒ Asimismo, cuando sea preciso tanto para contenedores de superficie como para contenedores soterrados reubicará los contenedores en la forma y posición adecuadas para proceder a realizar su captura así como para dejarlos debidamente alineados.
- ⇒ Traslado de los camiones cuando proceda, para llevarlos a talleres mecánicos, al taller de la Estación de Transferencia de Eibar, para pasar inspecciones técnicas de vehículos, etc.

- ⇒ Coordinar el equipo de trabajo (uno o dos cargadores).
- ⇒ Realizar el parte de producción volcando en éste diariamente la información que la entidad requiera para la correcta gestión de la recogida de basura en el formato que se establezca.
- ⇒ Vigilancia y cuidado de los vehículos a utilizar:
 - Supervisión, antes de su utilización, y después del estado general del vehículo asignado, rellenando los "check list" a su disposición, de forma que quede garantizado que el vehículo sale a efectuar sus tareas en las condiciones mecánicas y de seguridad correctas. Dar cuenta del estado en que el vehículo termina la jornada rellenando los partes a su disposición.
 - Llenar el depósito de combustible, controlar los niveles de aceite motor, hidráulico, líquido de embrague, de dirección y de refrigeración, purga del circuito de frenado, estado de los neumáticos, sistema de alumbrado, así como de los elementos de captura y descarga de contenedores, dar parte de las deficiencias y subsanar las que procedan.
 - Limpieza interna de la cabina, del chasis, de la caja, de la tolva y del elevador, etc... al finalizar la jornada.
- ⇒ Comunicar con la Policía Municipal, compañeros y superiores las dificultades de todo tipo para el normal desarrollo de la actividad.
- ⇒ En caso de siniestro, golpes, el conductor efectuará un parte de accidentes completo que refleje con claridad lo sucedido, motivos del incidente (croquis, descripción detallada de éste, etc.).
- ⇒ Gestión del accidente ante la autoridad competente.
- ⇒ En situaciones extremas, modificar la ruta preestablecida comunicándolo al superior de la forma más rápida posible.
- ⇒ Responsabilidad sobre medios de trabajo utilizados, propiedad de la empresa.
- ⇒ Realizar, así mismo, otras tareas que se le encomienden, por ser tareas similares o acordes con la cualificación requerida para el puesto.
- ⇒ 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".

ANEXO II

1. Ayuntamientos y Mancomunidades de Municipios
2. Ordenanzas municipales
3. Mancomunidad Comarcal de Debarrena
4. Servicios prestados por la Mancomunidad Comarcal de Debarrena
5. Código de circulación
6. Cuestiones básicas de mecánica o del camión
7. Prevención de Riesgos Laborales