

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DEBABARRENA ESKUALDEKO MANKOMUNITATEA

Deialdiak eta oinarriak

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Batzar Orokorrak, 2022ko urriaren 26an egindako ezohiko bilkuran, honako hau onartu zuen:

*Langileak hautatzeko ondoko prozedurak -2022ko lan-
eskaintza publikoari dagozkionak- arautzen dituzten
deialdiak eta oinarriak onartzea, bidezkoa bada.*

- Kale garbiketa zerbitzuren arduraduna.

Lehena. Kale Garbiketa Zerbitzuren Arduraduna lanpostua kontratu mugagabearen bidez betetzeko, deialdia onartzea.

Lanpostu-Zerrendako 219. lanpostua.

Bigarrena. Deialdiaren oinarriak onartzea.

Hirugarrena. Honako epaimahai kalifikatzaile hau izendatzea:

Presidentea:

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Ekonomista Espezialitatea, Kontuhartzailea.

Kideak:

– Badesa, SAUko Zerbitziburua.

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Lan Osasuneko teknikaria.

– IVApek izendatutako kidea.

Idazkaria:

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko funtzionarioa (Pertsonaleko Administraria).

Laugarrena. Erabakia jendaurrean jartzea, oinarrietan adierazten den moduan.

Bosgarrena. Oinarri guztiak eskualdeko udalei bidaltzea, deialdiaren berri eman dezaten.

- Kale garbiketa zerbitzuko peoi balioaniztuna.

Lehena. Kale garbiketa zerbitzuko Peoi Balioaniztuna lanpostuak kontratu mugagabearen bidez betetzeko, deialdia onartzea.

Lanpostu-Zerrendako 271. eta 272. lanpostuak.

Bere funtzioen artean sartzen dira ekortzeko makinak, desugertzeko makinak, hidrolimpiatzeko makinak eta espaloi-garbigailuak gidatzea.

Bigarrena. Deialdiaren oinarriak onartzea.

Hirugarrena. Honako epaimahai kalifikatzaile hau izendatzea:

Presidentea:

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Ekonomista Espezialitatea, Kontuhartzailea.

MANCOMUNIDAD COMARCAL DE DEBABARRENA

Convocatorias y bases reguladoras

La Junta General de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, en sesión extraordinaria, de fecha 26 de octubre de 2022, aprobó lo siguiente:

Aprobación, si procede, de las convocatorias y bases reguladoras de los siguientes procedimientos de selección de personal, correspondientes a la OPE 2022.

- Encargado del servicio de limpieza viaria.

Primero. Aprobar la convocatoria para cubrir, mediante contrato indefinido, el puesto de trabajo de Encargado del servicio de L.V.

Puesto núm. 0219 de la RPT.

Segundo. Aprobar las bases de la convocatoria.

Tercero. Proceder al nombramiento del siguiente Tribunal calificador:

Presidente:

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

Vocales:

– Jefa de Servicios de Badesa, SAU.

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

– Miembro designado por el IVAP.

Secretaria:

– Funcionaria de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena (Administrativa de Personal).

Cuarto. Someter el acuerdo a publicidad, en los términos que figuran en las bases.

Quinto. Remitir todas las bases a los ayuntamientos de la comarca, a fin de que le den publicidad a la convocatoria.

- Peón polivalente del servicio de limpieza viaria

Primero. Aprobar la convocatoria para cubrir, mediante contrato indefinido, los puestos de Peón Polivalente del servicio de limpieza viaria.

Puestos núms. 0271 y 0272 de la RPT.

En sus funciones se incluyen la conducción de máquinas barredoras, decapadoras, hidrolimpiadoras y lava-aceras.

Segundo. Aprobar las bases de la convocatoria.

Tercero. Proceder al nombramiento del siguiente Tribunal calificador:

Presidente:

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

Kideak:

- Administrazio Bereziko Teknikaria. Zerbitzu Orokorrak.
- Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Lan Osasuneko teknikaria.

- IVAPEk izendatutako kidea.

Idazkaria:

- Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko funtzionarioa (Pertsonaleko Administraria).

Laugarrena. Erabakia jendurrean jartzea, oinarrietan adierazten den moduan.

Bosgarrena. Oinarri guztiak eskualdeko udalei bidaltzea, deialdiaren berri eman dezaten.

- Hondakinen bilketa zerbitzuko gidari ofiziala (gauekoa).

Lehena. Hondakinen Bilketa zerbitzuko Gidari Ofizial (gaueko txanda) lanpostuak kontratu mugagabearen bidez betetzeko, deialdia onartzea.

Lanpostu-Zerrendako 210. eta 273 lanpostuak.

Bigarrena. Deialdiaren oinarriak onartzea.

Hirugarrena. Honako epaimahai kalifikatzaile hau izendatzea:

Presidentea:

- Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Ekonomista Espezialitatea, Kontuhartzailea.

Kideak:

- Badesa, SAUko Zerbitziburua.
- Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Lan Osasuneko teknikaria.
- IVAPEk izendatutako kidea.
- Idazkaria.

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko funtzionarioa (Pertsonaleko Administraria).

Laugarrena. Erabakia jendurrean jartzea, oinarrietan adierazten den moduan.

Bosgarrena. Oinarri guztiak eskualdeko udalei bidaltzea, deialdiaren berri eman dezaten.

- Hondakinen bilketa zerbitzuko langile espezialista (gauekoa).

Lehena. Hondakinen bilketa zerbitzuko Langile Espezialista (gaueko txanda) lanpostua kontratu mugagabearen bidez betetzeko, deialdia onartzea.

Lanpostu-Zerrendako 260. lanpostua.

Bigarrena. Deialdiaren oinarriak onartzea.

Hirugarrena. Honako epaimahai kalifikatzaile hau izendatzea:

Presidentea:

- Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Ekonomista Espezialitatea, Kontuhartzailea.

Kideak:

- Administrazio Bereziko Teknikaria. Zerbitzu Orokorrak.
- Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Lan Osasuneko teknikaria.
- IVAPEk izendatutako kidea.

Idazkaria:

- Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko funtzionarioa (Pertsonaleko Administraria).

Vocales:

- Técnico de Administración Especial. Servicios Generales.
- Técnico de Salud Laboral de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

- Miembro designado por el IVAP.

Secretaria:

- Funcionaria de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena (Administrativa de Personal).

Cuarto. Someter el acuerdo a publicidad, en los términos que figuran en las bases.

Quinto. Remitir todas las bases a los ayuntamientos de la comarca, a fin de que le den publicidad a la convocatoria.

- Oficial conductor del servicio de recogida de residuos (nocturno).

Primero. Aprobar la convocatoria para cubrir, mediante contrato indefinido, los puestos de trabajo de Oficial Conductor servicio R.U nocturno.

Puestos núms. 0210 y 0273 de la RPT.

Segundo. Aprobar las bases de la convocatoria.

Tercero. Proceder al nombramiento del siguiente Tribunal calificador:

Presidente:

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

Vocales:

- Jefa de Servicios de Badesa, SAU.
- Técnico de Salud Laboral de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.
- Miembro designado por el IVAP.
- Secretaria.

Funcionaria de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena (Administrativa de Personal).

Cuarto. Someter el acuerdo a publicidad, en los términos que figuran en las bases.

Quinto. Remitir todas las bases a los ayuntamientos de la comarca, a fin de que le den publicidad a la convocatoria.

- Operario especialista del servicio de recogida de residuos (nocturno).

Primero. Aprobar la convocatoria para cubrir, mediante contrato indefinido, el puesto de Operario Especialista del servicio de recogida de residuos (nocturno).

Puesto núm. 0260 de la RPT.

Segundo. Aprobar las bases de la convocatoria.

Tercero. Proceder al nombramiento del siguiente Tribunal calificador:

Presidente:

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

Vocales:

- Técnico de Administración Especial. Servicios Generales.
- Técnico de Salud Laboral de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.
- Miembro designado por el IVAP.

Secretaria:

- Funcionaria de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena (Administrativa de Personal).

Laugarrena. Erabakia jendaurrean jartzea, oinarrietan adierazten den moduan.

Bosgarrena. Oinarri guztiak eskualdeko udalei bidaltzea, deialdiaren berri eman dezaten.

Eibar, 2022ko azaroaren 11.—losu Arraiz Aramburu, presidentea. (7115)

Kale garbiketako zerbitzuko arduradun lanpostua lan-kontratu mugagabearen bidez betetzeko deialdia arautuko duten Oinarriak.

1. Deialdiaren xedea.

Hautaketa-prozesurako deialdia egiten da, oposizio-lehiaketa bidez, 2022ko Enplegu Publikoaren Eskaintzari dagokion kale-garbiketako zerbitzuko arduradun lanpostua betetzeko (titulazioko C1 taldea).

Hautaketa-prozesu hori berdintasuna, merezimendu- eta gaitasun-printzipioetan eta egokitasun-irizpideetan oinarrituta egingo da, publizitatea eta lehia bermatuz.

Eskaintza horren berri emateko, iragarki bat jarriko da *Estatuko Aldizkari Ofizialean*, eta oinarriak argitaratuko dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, webgunean (www.debabarrena.eus) eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen iragarki-oholean. Erakundea bera arduratuko da lanpostua betetzeko hautaketa-prozesuaz, eta aholkularitza tekniko espezializatua izango du prozeduraren fase eta proba jakin batzuetarako.

Hautaketa-prozesuko hautagaien datu pertsonalak, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak horretarako ematen diren inprimaki eta eredu bidez biltzen dituenak, Datu Pertsonalak Babesteari buruz indarrean dagoen araudian ezarritakoaren arabera tratatuko dira.

Hautagaiak emandako datuak hautaketa-prozesuaren berrezko helburuetarako erabiltzeko ahalmena ematen diote Mankomunitateari; besteak beste, aurkeztutako mezu elektronikotarako telefono-deiak eta mezuak egiteko.

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean langileak sartzeko prozedura inspiratzen duen emakumeen eta gizonen berdintasunaren printzipioarekiko konpromisoa adierazten da.

A) Indarraldia.

LPZko 219. lanpostua lan-kontratu mugagabearen bidez beteko da.

Izangaien zerrenda egingo da, puntuazio handienetik txikienera, eta deialdi honen xede den lanposturako hautagai izan ahaliko dira, zerrendako lehentasun-hurrenkera errespetatuz, hutsik geratzen bada.

B) Lanpostu hutsak eta lan-poltsa.

Lanposturik betetzen ez duten hautagaien hurrenkerarekin osatuko da lan-poltsa, eta prozesu honen kategoría bereko lanpostuak betetzeko erabili ahal izango da, bitarteko izaerarekin, harik eta lanpostu hori arauz bete arte. Poltsa hori Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean eta Badesa SAUn sor daitezkeen era horretako lanpostu hutsetarako erabiliko da.

2023ko aurrekontuan kale-garbiketa zerbitzuko hirugarren arduradun baten aurrekontu-aurreikuspena sartu da, eta hori bitarteko izaeraz estaliko da poltsa honen kargura, 2023ko ekitaldian.

2. Lanpostuaren ezaugarriak.

Honako hauek dira bete beharreko lanpostuaren ezaugarriak:

Cuarto. Someter el acuerdo a publicidad, en los términos que figuran en las bases.

Quinto. Remitir todas las bases a los ayuntamientos de la comarca, a fin de que le den publicidad a la convocatoria.

Eibar, a 11 de noviembre de 2022.—El presidente, losu Arraiz Aramburu. (7115)

Bases que regirán la convocatoria para proveer mediante contrato laboral indefinido el puesto de «encargado del servicio de limpieza viaria».

1. Objeto de la convocatoria.

Se convoca proceso selectivo por el sistema de acceso libre mediante concurso-oposición, para la provisión de un puesto de «Encargado del servicio de limpieza viaria» (grupo C1 de titulación) correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022.

Este proceso de selección se realizará en base a los principios de igualdad, mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, garantizando la publicidad y concurrencia.

Esta oferta se hará pública a través de un anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* y publicación de las bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y Boletín Oficial de Bizkaia, página web (www.debabarrena.eus) y tablón de anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, y será la propia Entidad quien se encargue del proceso de selección para la provisión del puesto pudiendo disponer de asesoramiento técnico especializado, para determinadas fases y pruebas del procedimiento.

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.

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.

Se declara el compromiso con el principio de igualdad de mujeres y hombres que inspira el procedimiento del ingreso de personal al servicio de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

A) Vigencia.

El puesto n.º 219 de la RPT se cubrirá mediante contrato laboral de carácter indefinido.

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

B) Vacantes que se pudieran producir y bolsa de empleo.

Se formará bolsa de empleo con la prelación de candidatos/as que no ocupen puesto, la cual se podrá utilizar para cubrir puestos de la misma categoría que este proceso, con carácter de interinidad hasta cubrir el mismo de forma reglamentaria. Esta bolsa se utilizará para vacantes de esta índole que puedan surgir en la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y en Badesa SAU.

Considerando que en el presupuesto 2023 se ha incluido la previsión presupuestaria de un tercer encargado del servicio de limpieza viaria, este se cubrirá con carácter interino con cargo a esta bolsa, en el ejercicio 2023.

2. Características del puesto.

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

Lanpostuaren izena eta kodea: bideak garbitzeko zerbitzua-
ren arduraduna, 219 LPZ zk.

Hizkuntza-eskakizuna: 2. derrigortasun-datarik gabe.

Kategoria: C1.

Denominación y Código del puesto: «Encargado del servicio
de limpieza viaria», N.º 219 RPT.

Perfil lingüístico: 2 sin fecha de preceptividad.

Categoría: C1.

Kod. / Cód.	Lanpostuaren izena / Denominación del puesto	Zenbt. / Dot.	Lanp. mota / Tipo puesto	Horn sist. / Sist. prov.	Asimil. taldea / Grupo asimil.	Asimi. maila Eufaleba / Nivel asimilable de Arcepafe	Bestlk. osagar. / Otros complementos	Dedikaz berezlagatiko osagarria / Compto. dedicac.	HE / PL	Data / Fecha	Tit. maila / Nivel tit.	Esk. berez. / Req. espec.	Oharrak / Observac.
3 KG ZERBITZUA - SERVICIO L.V.													
0219	KGko Arduraduna Encargado L.V.	1	N	L. C.	C1 (C)	11		25 %	2		Batxiler titulua edo Teknikoa edo baliokidea / Título de Bachiller o Técnico o equivalente		H/V

3. Lanpostuaren funtzioak.

Lanpostuaren funtzioak oinarri hauen I. eranskinean zehaz-
tuta daude.

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

4. Izangaien betekizunak.

Onartua izateko, honako baldintza hauek bete behar dira:

a) Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea
edukitzea, edo Europar Batasunak egindako eta Espainiar
Estatuak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bidez langileen
zirkulazio askea aplikagarri zaion estaturen bateko nazionalitatea
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 banatu gabearen ondorengoak
ere, hogeita bat (21) urte baino gutxiago badituzte, edota,
gehiago izanik ere, haien kontura bizi badira. Hori guztia bat
dator Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen
testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegin-
tzako Errege Dekretuko 57.1, 57.2 eta 57.3 artikuluekin.

b) Eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunean 16
urte beteta edukitzea eta nahitaezko erretiroa hartzeko gehie-
nko adina ez gaintitzea.

c) Batxiler titulua edo Teknikoa edo baliokidea edukitzea.
Atzerriko titulazioen kasuan, tituluaren homologazioari dagokien
egiaztagiriaren jabe izan beharko dira izangaiak.

d) Zereginak gauzatzeko funtzio gaitasuna edukitzea.

e) Diziplina espediente bidez, edozein administrazio publi-
koren zerbitzutik bananduta ez egotea, edota funtzio publikoak
betetzeko erabat edo bereziki gaitasunik gabe geratu ez izana.
Beste estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egoera
baliokidean ez egotea, ezta diziplina zehapenik edo baliokiderik
ez izatea ere, dagokion estatuan baldintza berberetan enplegu
publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

3. Funciones del puesto.

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

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

4. Requisitos de los aspirantes.

Para la admisión serán requisitos necesarios:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miem-
bros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que,
en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales, cele-
brados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español,
le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Tam-
bién podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Esta-
dos miembros de la Unión Europea, siempre que no esté sepa-
rado de derecho, así como sus descendientes y los de su cón-
yuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén sepa-
rados de derecho, sean éstos descendientes menores de vein-
tiún (21) años o mayores de dicha edad dependientes. Todo ello
de conformidad con el artículo 57.1, 57.2 y 57.3 del Texto Refun-
dido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aproba-
do por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos 16 años de edad a la fecha y no exce-
der 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 Bachiller o Técnico o equi-
valente. 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.

e) No haber sido separado, mediante expediente discipli-
nario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públi-
cas, 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 em-
pleo público.

f) Ez egotea bateraezintasun edo ezintasuneko legeko kausaren batean, 53/84 Legeak, Herri Administrazioaren Zerbitzurako Bateraezintasuna arautzen duenak, xedatutakoaren arabera.

g) Azterketa-eskubideengatik Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak Ordenantza Fiskalean aurreikusitako 18,00 euroko tasa ordaindu izana, deialdian parte har dezan.

Izangaiek aurreko paragrafoetan eskatutako baldintzak bete beharko dituzte eskaerak aurkezteko epea amaitzen denean.

5. Eskaerak aurkezteko epea eta modua.

1. Era:

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 eskaerak Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko presidenteari zuzenduko zaizkio, eta, onartuak izateko, honako eskakizun hauek bete beharko dituzte:

Izangaiek adierazi beharko dute deialdiaren 4. oinarrian eskatzen diren baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

Eskabideari honako hau bakarrik lotuko zaio:

Betekizunak:

– Eskatzen den titulu akademikoaren edo goragokoaren fotokopia.

– Azterketarako eskubidearen tasa ordaindu izanaren egiaztagiria.

Merezimenduak:

– Lehiaketa-fasean baloratu beharreko merezimenduak egiaztatzen dituzten agiriak.

Esperientzia egiaztatzeko, alde aurretik jardun duen enpresari edo administrazioari ziurtagiria emateko eskatuko dio izangaiak, kontratuaren iraupena eta betetako eginkizunak zehaztuta, eta ziurtagiri hori aurkeztuko du. Eredu 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. Eskabideak aurkezteko epea amaitu arte zenbatuko dira baloratuko diren merezimenduak.

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

2. Eskabideak aurkezteko lekua eta epea:

Eskaerak aurkezteko epea 20 egun baliodunekoia izango da, iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den egunaren hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita. Eskaerak behar bezala beteta aurkeztu beharko dira Debabarreneko Mankomunitateko Erregistro Orokorrean.

Eskaerak posta-bulegoetan eta Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritako beste edozein erregistrotan ere aurkeztu ahal izango dira, eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko presidenteari zuzenduko zaizkio. Postetxearen bidez egiten bada, gutun-azal irekian egingo da, postetxe-kofuntzionarioak data eta zigilua jartzeko, aurkezteko epearen

f) No hallarse incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad de acuerdo a lo previsto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

g) Haber abonado por derechos de examen la tasa de 18,00 euros, contemplada por la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena en la Ordenanza Fiscal, para su participación en la convocatoria.

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.

1. Forma:

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

A la instancia se acompañará solamente:

Requisitos:

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

– Justificante del pago de la tasa por derecho a exámen.

Méritos:

– Documentos que acrediten los méritos objeto de 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 méritos objeto de valoración se computarán hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

2. Lugar y plazo de presentación de instancias:

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las solicitudes podrán ser también presentadas en las Oficinas de Correos y en cualquiera de los otros registros que se establecen en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena. Si se realiza a través de la oficina de correos, será en sobre abierto para ser fechadas y selladas.

barruan ziurtatu aurretik. Kasu horretan bakarrik ulertuko da horiek Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Erregistroan sartu direla, Posta Bulegoan entregatu ziren egunean.

3. Tasa ordainketa:

Lortu nahi den plaza bakoitzeko tasa nominala eta banakakoa dagokion deialdian zehaztutako eskabideak aurkezteko epearen barruan ordainduko da, instantzian adierazitako finantza entitateen edozein kontutan sartuz, eta ez da onartuko epe horretatik kanpo ordaintzea.

Kuota 18,00 eurokoa izango da.

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

Izangaiak sarrera-egiaztagiria aurkeztu beharko du hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskaerarekin batera, edo, hala bada-gokio, tasa edo kuota murriztua ordaintzetik salbuesteko baldin-jen justifikazioa.

Azterketa eskubideen tasa ordaintzetik salbuetsirik geldituko dira, eskaera aurkezten den egunean:

a) Gizarte Segurantzako erregimenetako batean ere alta amanda ez egotea, edo, hala badagokio, mutualitate profesionalean, jardule gisa, edo, hala badagokio, enplegua hobetzeko egoeran, ondorio horietarako kasu hori honako egoera hauetakoren batean egotea: urtebetetik beherako iraupena duten iraupen mugatuko kontratuak, lanaldi partzialeko kontratuak eta hileko ordainsari garbia duten kontratuak, aparteko ordainsarien hainbanaketa barne, 1.200,00 eurotik beherakoa izatea.

b) % 33ko edo hortik gorako elbarritasuna aitortuta duten pertsonak, baldin eta elbarritasun txandarako lanpostu edo plaza erreserbatzen ez duten deialdietara aurkezten badira.

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

4. Instantzien akatsak.

Eskabidea garaiz eta behar bezala ez aurkezteak izangaia baztertzea ekarriko du.

6. Izangaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko presidentek onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du. Zerrenda hori Bizkaiko eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, baita erakundearen web-orrian ere, eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko iragarki-taulan jarriko da. Hiru (3) egun balioduneko epea emango da erreklamazioak egiteko edo akatsak zuzentzeko.

Zerrenda horietan, hautagaien izen-abizenak, Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren zazpigarren xedapen gehigarrian xedatutakoaren arabera, eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoia jasoko dira.

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 baztertutako zerrenda Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko web orrian argitaratu eta bi hilabeteko epean; nolahi ere, bidezkotzat har-

das 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.

3. Pago de la tasa:

El abono de la tasa, nominal e individualizada por cada plaza a la que se opta se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes determinado en la correspondiente convocatoria, mediante el ingreso en cualquiera de las cuentas de las entidades financieras indicadas en la instancia, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

La cuota será de 18,00 euros.

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

El/la aspirante deberá presentar justificante del ingreso junto con la solicitud para concurrir al proceso selectivo, o en su caso, justificación de los requisitos para la exención del pago de la tasa o cuota reducida.

Quedarán exentos en el pago de la tasa por derechos de examen quienes, en la fecha de presentación de la solicitud:

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 determinada con duración inferior a un año, contratos a tiempo parcial y contratos con una retribución neta mensual, incluida prorata 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 minusvalía.

Tendrán derecho a una reducción del 50 % de la cuota de la tasa, quienes en la fecha de presentación de la solicitud tengan reconocida la condición de miembro de familia numerosa de carácter general.

4. Defectos de las instancias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6. Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y Bizkaia, así como en la página web de la Entidad 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.

En estas listas constará el nombre y dos apellidos de las candidatas y candidatos, el número del Documento Nacional de Identidad de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales y en su caso, la causa de la no admisión.

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 la página web de la

tzen den beste edozein errekurtsio aurkeztu ahal izango da. Aldez aurretik, berraztertze errekurtsioa aurkezteko aukera izango da, hilabeteko epean.

Probak egiteko egunean jarritako errekurtsioa ebatzi ez bada, interesdunek kautelaz egin ahal izango dituzte probak. Kautelaz egindako ariketek ez dute inolako baliorik izango errekurtsioa ezesten bada.

7. Epaimahaia.

7.1. Osaera.

Epaimahaiko burua:

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Ekonomista espezialitatea, kontuhartzaitza.

Bokalak:

– Zerbitzu burua.

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko lan- osasuneko teknikaria.

– IVAPEk izendatutako kidea.

Idazkaria:

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko funtzionarioa.

Osaeran, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31.2 artikuluan jasotako espezialitate-printzipioa eta Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzena 4/2005 Legearen 20. artikuluan jasotako errepresentazio orekatuari buruzko printzipioa bermatuko dira.

7.2. Abstentzioa eta ezespina.

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

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

7.3. Eraketa.

Epaimahaia ezin izango da eratu, ezta jardun ere, gutxienez lehendakari eta idazkaria, edo horien ordezkioak, eta gutxienez kideen erdiak, titullarrak edo ordezkioak, bertaratu gabe.

Zenbaketatik kanpo geratzen da idazkari gisa diharduena.

7.4. Jarduera.

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 ordezkioen gutxienez erdia bilkurara bertaratzen ez badira.

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

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

Autonomia funtzional osoz jardungo du, eta prozeduraren legezkotasuna zainduko. Objektibotasuna ziurtatuko du, eta horretarako, prozesua era egokian gauzatzeko beharrezkoak diren akordioak hartuko ditu. Epaimahaiak behar diren neurriak hartuko ditu probetako edukien konfidentzialtasuna bermatzeko eta izangaien nortasuna ezaguna ez izateko.

Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro Recurso que se estime procedente. Con carácter previo y potestativo se podrá interponer en el plazo de un mes, Recurso de Reposición.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, las y los interesados podrán realizar las pruebas cautelarmente. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado.

7. Tribunal.

7.1. Composición.

Presidente:

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

Vocales:

– Jefa de servicios.

– Técnico de salud laboral de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

– Miembro designado por el IVAP.

Secretario/a:

– Funcionario/a de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

En su composición se garantizarán el principio de especialidad recogido en el artículo 31.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el de representación equilibrada contenido en el artículo 20 de la Ley 4/2005 de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Mancomunidad 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.

7.3. Constitución.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo, de quienes ocupen la presidencia y secretaría, o personas que los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes titulares o suplentes indistintamente.

Del cómputo se exceptúa a quien actúa como secretaria.

7.4. Actuación.

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.

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.

Actuará con plena autonomía funcional velando que la legalidad del procedimiento y siendo responsable de la garantía de su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas, procurando que no se conozca la identidad de los aspirantes.

Prozedurako edozein unetan Epaimahaia izangairen batek deialdiko eskakizunak betetzen ez dituela jabetzen bada, baztertua izango da, eta alde zuzenetik interesdunari entzundirako aukera emango zaio. Horren guztiaren berri eman beharko zaio hautaketa prozesuaren deialdia egin duen agintariari.

Epaimahaiak inola ere ezingo du aukeratu deitu diren lanpostuak baino izangai gehiago. Hala ere, hautatutakoak behin betiko kontratua sinatzeari uko egingo balio, plaza betetzen dela bermatzeko, Epaimahaiari eskatu lekiok proposamenaren ondoren agertzen diren izangaien zerrenda osagarri bat.

Izangai batek ere baztertzailak diren proba guztiak gaudituko ez balitu, deialdia hustzat joko da.

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

39/2015 Legearen 45. artikuluan xedatutakoaren arabera, hautaketa-prozeduratik eratorritako administrazio-egintzak Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen iragarki-oholean (Eibarko Egiguentarren kalea 2, behea) eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen web orrian (www.debabarrena.eus) argitaratuko dira, jakinarazpena ordeztuz eta ondorio berberak sortuz.

8. Hautaketa sistema.

Oposizioaren lehenengo ariketaren eguna, ordua eta lekua plaza-buruaren ebazpenean adieraziko dira, onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda onartzen duenean.

Ariketen deialdia Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen iragarki taulan eta web orrian argitaratuko da, eguna, ordua eta tokia adierazita.

Epaimahai kalifikatzaileak aukera izango du, une oro, izangai beren burua identifikatzeko eskatzeko, eta horregatik izangaiak NANA eraman beharko dute oposizioaren ariketa guztiara, edo beste edozein agiri ofizial, baldin eta Epaimahaiaren us tetan izangaiaren nortasuna egiaztatzeko nahikoa bada (pasaportea, gidabaimena).

Oro har, hiru laneguneko epea ezarriko da, Epaimahaiaren ebazpena argitaratzen den egunetik aurrera 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.

Oposizio fasea: 25 puntu.

Oposizioaren fasean, bi (2) ariketa egingo dira.

Oposizioari ariketen ordena, hasiera batean, jarraian azaldutakoa izango da. Epaimahaiak izango du hori aldatzeko ahalmena, hautaketa prozesua ondo joan dadin. Era berean, egun berean proba bat baino gehiago deitzeko ahalmena ere izango du.

* Lehenengo ariketa: Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Test gisako galdetegi bat izango da, idatziz osatu beharko dena. Galderei erantzuteko, hainbat aukeraren artean erabaki beharko da, eta horien oinarria deialdiari atxiki zaion gaitegiko funtzioak (I. eranskina) edo edukia (II. eranskina) izango da. Epaimahaiak erabakiko du zenbat galdera izango diren, erantzun zuzenei

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria se le excluirá de la misma previa audiencia de la persona interesada dando cuenta el mismo día a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

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 la propuesta.

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

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.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo, serán objeto de publicación en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, sito en la calle Egiguentarren n.º 2 bajo de Eibar y en la página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena (www.debabarrena.eus), sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

8. Sistema de selección.

La fecha, hora y lugar del primer ejercicio de la oposición se indicará en la Resolución de Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La convocatoria se realizará en llamamiento único. Cada prueba 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 de oposición: 25 puntos.

La fase de oposición constará de dos (2) ejercicios.

El orden de los ejercicios de la oposición, en principio, será el siguiente, correspondiendo al Tribunal la potestad de modificarlo, con el fin de conseguir un buen desarrollo del proceso selectivo, así como la facultad de convocar para el mismo día más de una prueba.

* Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de preguntas con respuestas múltiples, siendo una de ellas correcta, basado en las funciones (anexo I) y/o en el contenido del temario de esta convocatoria que se adjunta (anexo II). Quedará a criterio del Tribunal la fijación del número de preguntas, la

eta okerrei zenbat puntu esleituko zaizkien, ea oker erantzutean zigorrik egongo den, probak zenbat iraungo duen, etab.

Ariketa honetan, gehienez, 12,5 puntu lor daitezke. Ariketa bakoitza nork egin duen jakin aurretik, Epaimahaiak erabakiko du zenbat puntu lortu behar diren gutxienez proba gainditzeko.

* Bigarren ariketa: Nahitaezkoa eta baztertzaila.

Lehen ariketa gainditzeko izangaiak bigarren ariketa egingo dute. Epaimahaiak erabakitako egoera praktikoa bat edo bi ebatzi beharko dituzte, eta zerikusia izango dute deialdi honetako gaitz egiteko funtzioekin edo edukiarekin.

Ariketa honetan ere 12,5 puntu lortu ahal izango dira gehienez, eta Epaimahaiak erabakitako gutxienezko puntu kopurua lortu beharko da. Gutxienezko hori ariketak nork egin dituen jakin aurretik finkatuko du.

Deialdiko ariketetan dei bakarra egingo da; alegia, ezinbestean izan ezik, norbait nahitaezko ariketa baztertzaila joaten ez bada, prozeduratik kanpo geratuko da. Gainera, deialdia dela-eta eskuratzen dituen eskubideak galdu egingo ditu, Alde batera utzi gabe Emakumeen eta Gizonezkoen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako Legearen 20.d artikuluan ezarritakoa.

Epaimahaiak beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu egozkitzea behar duten eta desgaitasuna duten pertsonak probak egin ahal izan ditzaten, eskaeran adierazi badute. Hartara, gainerako parte-hartzaileen aukera berdina izango dituzte.

Ariketa baztertzaila bakoitza egindakoan, Epaimahaiaren akordioaren bitartez, ariketa gainditu duten izangaien zerrenda argitaratuko da web orrian eta iragarki taulan.

Oposizio-fasea amaitzeko, hirugarren ariketaren emaitzak argitaratuko dira.

Lehiaketaren fasea. Puntuak guztira: 11,25 puntu.

Lehiaketaren fasea oposizioarena amaitutakoan hasiko da, eta hura gainditu duten izangaiak parte hartuko dute lehiaketan.

* Merezimenduak.

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

1. Lan esperientzia; gehienez ere 6 puntu emango dira.

— 4 punturekin baloratuko da Herri Administrazioan gutxienez 3 urteko esperientzia profesionala izatea karrerako funtzionario edo bitarteko funtzionario gisa, edo lan-kontratuko langile gisa, edo enpresa publiko edo pribatuetan, lanpostuaren antzeko eginkizunak dituzten arduradunen lanpostuetan, kale-garbitzako zerbitzu publikoetan edo hiri-hondakinen bilketan.

— Laugarren urtetik aurrera, 0,10 puntu emango dira lan egindako hilabete bakoitzeko, esperientziako puntu guztiak osatu arte. Hilabete baino gutxiagoko zatikiak baztertu egingo dira. Ondorio horietarako, hilabetetzat hartuko da 30 eguneko multzoa.

Merezimendu horiek enpresek (izangaiak hor jardun badu lanean) edo Administrazioak (izangaiak hor eman baditu zerbitzuak) emandako ziurtagiri bidez egiaztatuko dira; horrez gain, Gizarte Segurantzak emandako lan-bizitzaren dokumentua aurkeztu beharko du. Ziurtagiri horietan izangaiak bete dituen eginkizun guztiak zehaztu beharko dira. Egindako eginkizunen edo

asignación de puntos a las respuestas correctas e incorrectas, la penalización por las erróneamente contestadas, duración de la prueba, etc.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 12,5 puntos, el Tribunal establecerá antes de conocer la autoría de los ejercicios realizados, la puntuación mínima necesaria para superar la prueba.

* Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Los candidatos que hayan superado el primer ejercicio pasarán a realizar este ejercicio que consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos a determinar por el Tribunal, relacionado/s con las funciones y/o con el contenido del temario de esta convocatoria.

Se valorará sobre un máximo de 12,5 puntos siendo necesario obtener un mínimo exigido por el Tribunal, quien establecerá el mismo antes de conocer la autoría de los ejercicios realizados.

La convocatoria se realizará en llamamiento único, por lo que la inasistencia a los ejercicios obligatorios y eliminatorios, salvo los supuestos de fuerza mayor, determinará su exclusión del procedimiento, con pérdida de sus derechos que contraigan su causa en ésta convocatoria, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20.d de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para facilitar el acceso a las pruebas de aquellas personas discapacitadas que precisen adaptación y lo hubieran solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

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

La fase de oposición concluye con la publicación de los resultados del tercer ejercicio.

Fase de concurso. Total puntuación: 11,25 puntos.

La fase de concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición y accederán las personas aspirantes que la hayan superado.

* Méritos.

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

1. Experiencia laboral. Se valorará como máximo con 6 puntos.

— Se valorará con 4 puntos un mínimo de 3 años de experiencia profesional en la Administración Pública como personal funcionario de carrera o interino, o como personal laboral, o en empresas públicas o privadas en el desempeño de puestos de trabajo de encargado con funciones similares a las del puesto, de servicios públicos de limpieza viaria o de recogida de residuos urbanos.

— A partir del cuarto año se valorará con 0,10 puntos por mes trabajado, hasta completar la totalidad de puntos por experiencia. Se despreciarán las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

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 fun-

zereginen deskribapenean ez badira azaltzen lanpostuari dagoz-
kion eginkizunak gutxienez, Epaimahaiak erabakiko du bidezkoa
den edo ez puntuazioren bat ematea.

Lanbide-esperientziaren zenbaketan sartzen da izangaiak
ahaideak zaintzeko edo genero-indarkeriagatiko eszedentzia-
egoeran egon diren denbora, amatasuna eta aitatasuna babes-
tea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakie-
keen denbora, bizitza pertsonalaren, familiakoaren eta lanekoar-
en kontziliazio erantzukidea erraztea, eta langile publikoek ge-
nero-indarkeriagatiko baimenak erabili dituzten denbora.

2. Formakuntza: 2,75 puntu.

* Laneko arriskuen prebentzioari buruzko ikastaroak:

– Laneko arriskuen prebentzioari buruzko oinarrizko maila-
ko ikastaroa: puntu 1.

– Laneko arriskuen prebentzioari buruzko erdi-mailako ikas-
taroa: puntu 1.

* Fitosanitarioen oinarrizko txartela: 0,75 puntu.

Laneko arriskuen prebentzioari buruzko tituluek Prebentzio
Zerbitzuen Erregelamendua onartzen duen urtarilaren 17ko
39/1997 Errege Dekretuan ezarritako gai-zerrenda izan behar-
ko dute, eta erakunde homologatuek emango dituzte.

Fitosanitarioen txartela horren fotokopiarekin eta/edo pres-
takuntza eman duen erakundeak emandako ziurtagiriaren bi-
dez egiaztatuko da.

Euskara-maila:

Gehienez puntu: 2,5 puntu.

Ziurtagiri ofizialen bidez egiaztatuko da.

– 1. hizkuntza-eskakizunaren parekoa: 1,7 puntu.

– 2. hizkuntza-eskakizunaren parekoa: 2,5 puntu.

Gehieneko profila baloratuko da.

9. *Hautaketaren emaitzak.*

Azken kalifikazioa oposizioaren fasean lortutako puntuen
eta merezimenduetan lortutako puntuen batura izango da.

Emakumeen eta gizonen berdintasuna eta emakumeen aur-
kako indarkeria matxistarik gabeko bizitzak 4/2005 Legeak
emandako idazketan 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan xedatu-
takoarekin bat etorritik, gaitzuntasun-berdintasuna egonez gero,
emakumeei emango zaie lehentasuna kidego, eskala eta kate-
goria horietan emakumeen ordezkariak % 40tik beherakoa de-
nean, salbu eta beste hautagaiak, sexuaren zioz diskriminatza-
ileak izan ez arren, neurri horretan sartzeko zailtasuna justifika-
tzen duten arrazoiak baditu.

Aurreko paragrafoan xedatutakoari kalterik egin gabe,
berdinketak bere horretan jarraitzen badu, hurrenkera honako
irizpide hauen arabera ezarriko da, hurrenez hurren:

a) Oposizio-fasean puntuaziorik handiena lortzea.

b) Puntuazio handiagoa Administrazio Publikoan emanda-
ko zerbitzuen atalean.

Izangaien zerrenda puntu kopuru handienetik txikienera an-
tolatuz egingo da. Hala, zerrendako izangaiak, ordenari jarraituz,
lanpostu honetako lan-kontratu mugagabeko langileen kontra-
tuari dagokionez, lanpostua hutsik gabe geratzen bada arrazoia
edozein izanda ere.

Epaimahaiaren ustez deialdira aurkeztutako pertsonen artean
bakar batek ere ez baditu lanpostua betetzeko gutxienerako eska-
kizunak betetzen, deialdia bete gabe utz dezake.

ciones o tareas realizadas no se contemplan al menos la mayoría
de las funciones correspondientes al puesto, el Tribunal resolve-
rá procedencia de no atribuirle puntuación alguna.

Se incluye en el cómputo de la experiencia profesional el
tiempo durante el que las personas candidatas hayan permane-
cido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o
por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de
jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la
maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación correspon-
sable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en
el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos
por razón de violencia de género.

2. Formación: 2,75 puntos.

* Cursos de prevención de riesgos laborales:

– Curso de nivel básico de prevención de riesgos laborales:
1 punto.

– Curso de nivel intermedio de prevención de riesgos labo-
rales: 1 punto.

* Carnet básico de fitosanitarios: 0,75 puntos.

Los títulos de prevención de riesgos laborales deberán con-
tener el temario establecido en el Real Decreto 39/1997, de 17
de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios
de Prevención e impartidos por Entidades homologadas.

El carnet de fitosanitarios se acreditará con la fotocopia del
mismo y/o mediante certificación expedida por el organismo
que haya impartido la formación.

Conocimientos de euskera:

Total puntuación: 2,5 puntos.

Se acreditará mediante certificados oficiales.

– PL1 o asimilable: 1,7 puntos.

– PL2 o asimilable: 2,5 puntos.

Se puntuará el perfil más alto.

9. *Resultados de la selección.*

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley
6/1989 en su redacción dada por la Ley 4/2005 de Igualdad de
Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra
las mujeres, en caso de existir igualdad de capacitación se dará
prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas y catego-
rias de la Administración en las que la representación de aque-
llas sea inferior al 40 %, salvo que concurran en el otro candi-
dato motivos que no siendo discriminatorios por razón de sexo jus-
tificar la no aplicación de la medida, como la pertenencia a
otros colectivos con dificultad para el acceso al empleo.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, si persis-
tiera el empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesiva-
mente, a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación en la fase de oposición.

b) Mayor puntuación en el apartado de servicios presta-
dos en la Administración Pública.

Se elaborará un listado de candidatos por orden de puntua-
ción decreciente, que podrán aspirar, respetando la prelación
de la lista, al contrato de personal laboral de carácter indefinido
de este puesto, si el mismo, quedara desierto por la razón que
fuese.

Si en opinión del Tribunal entre las personas aspirantes pre-
sentadas a la convocatoria no hay ninguna que cumpla los requi-
sitos mínimos para cubrir el puesto de trabajo, declarará desierta
la convocatoria.

10. Epaimahaiaren proposamena.

Prozesu osoa amaituta, Epaimahaiak Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko organo eskudunari helaraziko dio proposamena, hala badagokio onar dezan.

11. Gertakariak.

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

12. Izendapena.

Eskumeneko organoak baimena emango du epaimahaiak proposatutako izangaia lan-kontratu mugagabe bidez kontratatzeko.

Proposatutako izangaiak deialdi honetan eskatzen diren gaitasun-baldintzak eta betekizunak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko ditu, zehazki, honako hauek:

a) Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko lan-osasuneko unitateak eskatutako ziurtagiria, dagozkion eginkizunak betetzeko lan-gaitasuna egiaztatzen duena, oinarri hauen arabera. Horretarako, hautatutako pertsonari proba eta azterketa mediko egokiak egingo zaizkio. Horiek egiteari uko egingez gero, prozesutik kanpo geratuko da.

b) Zerbitzutik diziplina-espedita bidez bereizi ez izanaren adierazpena, edo administrazio publikoen zerbitzura dauden langileen ezintasun edo bateraezintasun-kausaren batean sartuta ez egotearena, edo, hala badagokio, bateragarritasun-egokitasunaren batean egotearena.

c) Hura lortzeko ordaindutako titulu edo eskubideen fotokopia, behar bezala konpultsatuta.

Agiriak aurkezteko epea hamar (10) egun baliodunekoa da, hautatuaren zerrenda argitaratzen denetik zenbatzen hasita.

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

* Probaldia.

Kontratutako izangaiak bi hilabeteko iraupeneko probaldia gainditu beharko du.

Zerbitzuburuak ebaluatuko du probaldia eta Badesako Kudeatzaileak berretsiko du.

Probaldian, zerbitzuburuak etengabe ebaluatuko ditu deialdiaren xede den lanpostuari dagozkion eginkizunak eta zereginak behar bezala betetzeko behar diren trebetasunak eta trebetasunak.

Izangaia gai edo ez-gai gisa kalifikatuko da, eta beharrezkoa izango da probaldia gainditzeko gaitasuna lortzea.

Honako hauek balioetsiko dira:

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

Ebaluazio-txostena Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko organo eskudunari helaraziko zaio, hark ebazpena eman dezan.

Probaldia ez gainditzeak, edota lanpostuaren betekizunetako bati uko egiteak edo ez betetzeak izangaiaren kontratua ber-

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, su 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 laboral de carácter indefinido del aspirante propuesto por el tribunal.

El aspirante que haya sido propuesto, deberá presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y concretamente, los siguientes:

a) Certificación exigida por la Unidad de salud laboral de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena en la que se acredite la aptitud laboral para el desempeño de las correspondientes funciones, de conformidad con estas bases. A tal efecto la persona seleccionada se someterá a las pruebas y reconocimiento médico oportuno. La negativa a realizarlos determinará la exclusión del proceso.

b) Declaración de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de hallarse incurso o incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad del personal al servicio de la Administraciones Públicas, o, en su caso, solicitud de compatibilidad.

c) Fotocopia debidamente compulsada de los títulos o los derechos abonados para obtenerlo.

El plazo de presentación de documentos es el de diez días (10) hábiles desde que se haga pública la relación de la/el seleccionada/o.

En caso de que el aspirante no acredite en el plazo establecido el cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo que concurren razones de fuerza mayor, no podrá ser contratado y todas sus actuaciones quedarán anuladas. En este caso, el órgano competente realizará una propuesta a favor de la persona que se encuentre en el siguiente puesto de la relación de aprobados, conforme al orden de la última calificación.

* Periodo de prueba.

El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de una duración de 2 meses.

El periodo de prueba será objeto de evaluación por parte de la jefa de servicios y será ratificado por el Gerente de Badesa.

Durante el período de prueba la jefa de servicios procederá a evaluar de manera continuada las destrezas y habilidades requeridas para el correcto desempeño de las funciones y tareas correspondientes al puesto objeto de convocatoria.

La persona aspirante será calificada como apta o no apta, siendo necesario alcanzar la aptitud para superar el periodo de prueba.

Se valorará:

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

El informe de evaluación será elevado al Órgano competente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena para su resolución.

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

tan behar uztea ekarriko du berekin, eta lanpostua esleitu-zaio hautaketa-prozesuan hurrena geratu den izangaiari.

13. Datu pertsonalak babestea.

Eduki informatiboa: Hautaketa-prozesuen ondorioz biltzen eta/edo sortzen diren datu pertsonalak Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak tratatzen ditu, tratamenduaren arduraduna denez, lanpostuak betetzeko eta aldi aterako lan poltsa osatzeko hautagaien lanbide gaitasuna ebaluatzeko helburuz.

Datu pertsonalen arduraduna: Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatea. IFK: G20079703. Helbidea: Egigurentarren, 2 behea | 20600 Eibar, Gipuzkoa.

Datuak erabiltzeko legitimazioa: Datuen tratamendurako legitimazioa edo legezko oinarria ahal publikoa erabiltzea da, Datuak Babesteko Europako Erregelamenduaren 6.1.e) artikuluan oinarrituta, eta, era berean, Erregelamendu bereko 6.1.c) artikulua.

Datuak jakinaraztea: Datuok beste administrazio publiko batzuei utzi ahal izango zaizkie, une batean izan ditzaketen langile premiak betetze aldera.

Datu pertsonalen kudeaketak ez du datuen nazioarteko transferentziak egitea ekarriko.

Datuak gordetzea: Datu pertsonalak hautaketa-prozesuaren indarraldian eta lan poltsan egon bitartean gordeko dira. Indarraldia bukatuta, blokeatu egingo dira eta datu horiek eskuratzeko aukera murriztu egingo da, oro har, kudeaketari eta, batez ere, datu pertsonalei lotutako erreklamazioak aurkezteko aldi-tan.

Datu pertsonalen tratamenduari lotutako eskubideak: Pertsonak dagozkion datu pertsonalak tratatzen diren ala ez baieztapena jasotzeko eskubidea du. Hala, interesdunek beren datu pertsonalak atzitzeko eskubidea dute; halaber, eska dezakete datu okerrak zuzentzeko, baita, hala badagokio, ezabatzeko ere, datu horiek jaso ziren helburuetarako dagoeneko behar ez badira, besteak beste. Egoera jakin batzuetan, interesdunek beren datuen tratamendua mugatzeko eskatu ahal izango dute. Halakoetan, datuok erreklamazioak egin edo defendatzeko baino ez ditugu gordeko. Bestalde, egoera partikularrari loturiko arrazoiak direla medio, datuen tratamenduaren aurka egin ahal izango dute interesdunek. Erakundeak datuak tratatzeari utzi egingo dio, premiazko legezko arrazoiengatik edota izan daitezkeen erreklamazioak egiteko edo defendatzeko ez bada. Era berean, interesdunek datuen eramangarritasuna eskatu ahal izango dute Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateari eman ditzaketen datuak formatu egituratu batean lortzeko, erabilera komunekoa eta irakurketa mekanikokoa, beren kabuz deskargatzeko edo beste erakunde bati transmititzeko.

Interesdunak eskubide horiek gauza ditzake, mezu elektronikoa bat honako helbide honetara bidaliz dbo@debabarrena.eus.

Interesdunak bere eskubideak behar bezala zaindu ez direla uste badu, Datuak Babesteko Euskal Bulegoan aurkez dezake erreklamazioa, bulegoaren web orrian adierazitako posta helbidean eta/edo helbide elektronikoa.

Segurtasuna: Ezarritako segurtasun-neurriak (teknikoak eta antolakuntzakoak) Segurtasunerako Eskema Nazionala arautzen duen urtarilaren 8ko 3/2010 Errege Dekretuan aurreikusitakoak izango dira.

Datuak Babesteko Ordezkaritari buruzko informazioa: datuak Babesteko Europako Araudi Orokorra betez, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak Datuak Babesteko Ordezkaritari bat du, pertsona horiek erakundearen datu informazio pertsonala kudeatzeaz eta datuak babesteko araudia betetzeaz arduratzen dena, eta pertsona horrekin harremanetan jar daiteke dbo@debabarrena.eus kanalaren bidez.

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

13. Protección de datos personales.

Contenido informativo: Los datos personales solicitados y/o generados como consecuencia de los procesos de selección son tratados por la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena en calidad de responsable de tratamiento con la finalidad de evaluación de la aptitud profesional de las personas candidatas para la provisión de puestos de trabajo y conformación de la bolsa de trabajo temporal.

Responsable del tratamiento de datos personales: Mancomunidad Comarcal de Debabarrena. CIF: G20079703. Dirección: Egigurentarren, 2 behea | 20600 Eibar, Gipuzkoa.

Legitimación para el uso de los datos: La legitimación o base legal para el tratamiento de los datos es el ejercicio de la potestad pública, y ello en base al artículo 6.1.e) del Reglamento Europeo de Protección de Datos y a su vez la obligación legal basada en el art. 6.1.c) del mismo Reglamento.

Comunicación de datos: Los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas al objeto de atender sus necesidades puntuales de personal.

La gestión de los datos personales no supone la realización de transferencias internacionales de dichos datos.

Conservación de los datos: Los datos personales se conservarán durante la vigencia del proceso de selección y permanencia en la bolsa de trabajo. Finalizado éste, pasarán a bloqueo y con acceso restringido durante los periodos relativos al ejercicio de reclamaciones relativas a la gestión en general y de la relativa a datos personales en particular.

Derechos vinculados al tratamiento de sus datos personales: La persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si la entidad trata datos personales que les conciernan. Así, las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, así como, y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos. La entidad dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Asimismo, las personas interesadas podrán solicitar la portabilidad de los datos para obtener los datos que han proporcionado a la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, para ser descargados por si mismos o transmitidos de ésta a otra entidad.

La persona interesada puede ejercitar estos derechos dirigiendo un correo electrónico a la dirección dbo@debabarrena.eus.

En caso de que no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos puede presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos en la dirección postal y/o electrónica indicada en su página web.

Seguridad: Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponderán con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Información sobre el Delegado de Protección de Datos: En cumplimiento del Reglamento General Europeo de Protección de Datos la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena dispone de un Delegado de Protección de Datos como persona encargada de velar por el respeto a las personas en la gestión de su información personal en la organización y por el cumplimiento en la normativa de protección de datos pudiendo contactar con esta figura a través del canal dbo@debabarrena.eus.

14. Aurkaritzeak.

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

I. ERANSKINA

KALE-GARBIKETAKO ARDURADUNAREN EGINKIZUNAK

* Funtzio nagusiak:

– Jardun-eremua: Eibar, Ermua eta Mallabiko udalerriak, eta Deba, Elgoibar, Mendaro eta Soraluze inguruko kale-garbi-ketako arduradunaren ordezkapenak oporraldietan, asteburuetan, bajetan eta abarretan.

– Esleituta dituen langileak gainbegiratzea eta koordinatzea.

– Zerbitzua ematen dela bermatzea.

– Menpekoek eginkizunak eta eginkizunak betetzeari dagokionez dituzten gabeziak eta ez-betetzeak zaintzea eta haien berri ematea nagusiei, baita eginkizun horiek betetzean gertatzen diren gorabeherak ere.

– Laneko arriskuen prebentzioari buruzko araudia betetzea.

– Produktu fitosanitarioak erabiltzea, aplikatzekoa den araudian ezarritakoaren arabera.

– Kaleetako garbiketa-arloari eragiten dion erakundearen (legionela, etab.) protokolo aktibo oro betetzen laguntzea eta horretaz arduratzea.

– Garbitu beharreko eremuak gainbegiratzea. Lan-ibilbi-deak aldatzea, ikusten diren beharren arabera.

– Horiek aztertu eta optimizatzea, eta egokitzat jotzen diren esparruetan hobetzeko probak diseinatu, egin eta koordinatzea.

– Eremuen eta ibilbideen ausazko ikus-kontrola egitea, lanen betetze-maila egiaztatzea.

– Langileei agindutako lanak betetzen direla etengabe egiaztatzea.

– Bertaratzea eta lan-ordutegia betetzea kontrolatzea.

– Jardueraren kontrola eta bere ardurapeko langileen eraginkortasuna.

– Tokiko jaietako eta gertaera berezietako zereginen programazioan laguntzea, udalerrietako arduradun tekniko eta politikoei programatutako bileretara joanda, hala eskatuz gero.

– Lan-txandak eta egutegiak programatzea, atsedanak, opor-rak, azoka txikiak eta abar kontuan hartuta, bai lanpostuari esleitutako udalerrietan, bai udalerririk guztieki dagozkien zerbitzuetan, hala nola: desugertzaile, presiogarbigailuaren gidariak, eta abar.

– Benetako birbanaketa, zerbitzuaren eta salbuespenezko egoeretan dituen langileen arabera.

– Makineriaren, tresna erreminten, ordezkari piezen eta abarren beharrak hautematen laguntzea, baita horien ezaugarriak ere, kale-garbi-ketaren arloko lana garatu eta hobetzeko, arlo horri dagokion urteko inbertsio-plana egiteko.

– Zerbitzu Buruarekin lankidetzan jardutea kaleak garbitzeko zerbitzua kualitatiboki eta kuantitatiboki hobetuko duten tresnak, makinak eta/edo produktuak bilatzeko.

– Erakundeko edozein arloarekin eta bertako arduradunekin lankidetzan aritzea (tailerra eta HHS, besteak beste), lanak koordinatzeko.

– Agintari eskudunekin lankidetzan aritzea.

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 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

ANEXO I

FUNCIONES ENCARGADO DE LIMPIEZA VIARIA

* Funciones principales:

– Área de actuación: Municipios de Eibar, Ermua y Mallabia, y sustituciones del Encargado de Limpieza Viaria en época de vacaciones, fines de semana, bajas, etc., en el área de Deba, Elgoibar Mendaro y Soraluze.

– Supervisar y coordinar al personal que tiene encomendado.

– Garantizar la prestación del servicio.

– Vigilancia y dación de cuenta a sus superiores de las deficiencias y del incumplimiento de sus subordinados en cuanto al desempeño de las funciones y de sus cometidos, así como de las incidencias que se producen en la realización del mismo.

– Cumplimiento de la normativa relativa a prevención de riesgos laborales.

– Utilización de productos fitosanitarios en base a lo establecido en la normativa aplicable.

– Colaborar y responsabilizarse del cumplimiento de todo protocolo activo en la Entidad que afecta al área de limpieza viaria: legionela, etc...

– Supervisar zonas a limpiar. Modificar rutas de trabajo en función de las necesidades que se observan.

– Estudio y optimización de las mismas, diseñar, realizar y coordinar pruebas para mejora en los ámbitos que se consideren.

– Realización de control visual aleatorio de zonas y recorridos para verificación grado de cumplimiento de los trabajos.

– Verificar en continuo el cumplimiento de las labores encomendadas a los operarios.

– Control de asistencia y cumplimiento horario laboral.

– Control de la actividad y eficiencia del personal a su cargo.

– Colaborar en la programación de tareas en época de fiestas locales y en especiales acontecimientos acudiendo si es requerido a reuniones programadas con los responsables técnicos y políticos de los distintos municipios.

– Programar los turnos de trabajo y los calendarios, teniendo en cuenta descansos, vacaciones, mercadillos, etc. tanto de los municipios asignados al puesto, como de los servicios comunes a todos los municipios como son: decapadora, hidrolimpiadora, entre otros.

– Redistribución efectivos en función de los servicios y el personal que disponga ante situaciones excepcionales.

– Colaboración en la detección de necesidades de maquinaria, útiles herramientas, recambios, etc... así como sus características, para el desarrollo y mejora del trabajo en el área de limpieza viaria de cara a la elaboración del plan de inversiones anual correspondiente a esta área.

– Colaboración con la Jefatura de Servicios en la búsqueda de herramienta, maquinaria y/o productos que mejore cualitativa y cuantitativamente el servicio de limpieza viaria.

– Colaboración con cualquier área de la Entidad y sus encargados (taller y RSU entre otros), para coordinación de trabajos.

– Colaboración con autoridades competentes.

– Zerbitzua emateko giza baliabideak eta bitartekoak berregokitzea, hala eskatzen zaionean.

– Erakundeak eskatzen dizkion prestakuntza-ikastaro guztietara joatea: ibilgailuen erabilera, etab.

– Langile berrien prestakuntzaren epeak eta emaitzak egiaztatzea. Probaldia baliozkotzea edo ez, dagokion txostena eginda.

– Eskuratutako makineria berria maneiatzeko eta erabiltzeko prestakuntzen emaitzak egiaztatzea, eta prestakuntza hori zerbitzuko zein langilek jaso behar duen ezartzea.

– Kale publikoan zerbitzuaren garapen normala oztopatzen duten akatsak (seinaleak, barandak, zintarriak, paperontziak, etab.) gainbegiratzea eta salatzea, dagozkion oharrak emanez.

– Ekortzeko poltsak biltzea eta leku egokietan uztea.

– Bezeroen kexen analisia, jarraipena eta konponbidea jasotzea.

– Birjartzeko materiala erostea.

– Kale Garbiketako Zerbitzuan erabiltzen diren ibilgailuak egoera onean egoteaz, prest jartzeaz eta mantentzeaz arduratzen da.

* Mantentze prebentiboko zereginak:

– Berrikuspenen kronograma.

– Presio hidraulikoen erregulazioa.

– Uhalak ordeztzea.

– Balaztak purgatzea.

– Gasolio-zirkuituak purgatzea.

– Xurgatze-ahoaren erregulazioa.

– ETAB (antzeko konplexutasun mekanikokoa).

* Mantentze zuzentzailea:

– Tenkagailuak konpontzea.

– Elektrobulbulak, hainbat motor, ur-ponpak eta abar ordeztzea.

– Soldadura txikiak.

Ardurapeko langileei emandako materialaren (erratzak, poltsak, palak, etab.) beharriari, hornidurari eta erabilera egokiari buruzko erantzukizuna.

Zerbitzu-laguntzaileari material suntsikorren eta ordezkotze materialen biltegiko izakinak kontrolatzen lagundu, baita lanabesak, jantzi-jantziak eta babes pertsonala ere.

Eibarko ETko gasolio-erregaiaren tanga neurtzea, eta gora-gokoari erregaia eskatu beharra jakinaraztea, betiere gasolioaren existentzia bermatuz, horren arduradun nagusia den aldetik.

Gasolioa deskargatzeko protokoloa bete.

Erakundearen ibilgailuetarako giltzak egitea eta gasolioaren hornidura kontrolatzeko langileei kodeak esleitzea.

* Bestelakoak:

– Nominen banaketa, jakinarazpenak.

– Mandatuak.

– Sinatu beharreko kontratuak eramatea.

– Aldageletan paperak jartzea.

– Botikinak jarri.

– Informazio-taulak.

– Xaboi-dosifikatzaileak.

– Readecuación de recursos humanos y medios para la prestación del servicio cuando así se le requiera.

– Acudir a cuantos cursos de formación le sean requeridos desde la Entidad: uso y manejo de vehículos, etc.

– Verificar los plazos y resultados de las formaciones al personal de nuevo ingreso. Validación o no de periodo de prueba emitiendo el correspondiente informe.

– Verificar resultado de formaciones en manejo y uso de maquinaria nueva adquirida, estableciendo qué personal de su servicio ha de recibir dicha formación.

– Supervisión y denuncia de las deficiencias que hay en la vía pública que entorpecen el normal desarrollo del servicio (señales, barandillas, bordillos, papeleras, etc.), entregando las notas correspondientes.

– Recogida de bolsas de barreduras, depositándolas en los lugares adecuados.

– Captación análisis, seguimiento, resolución de las quejas de los clientes.

– Realizar compras de material de reposición.

– Responsable del buen estado, puesta a punto y mantenimiento de los vehículos utilizados en el Servicio de Limpieza Viaria.

* Tareas de mantenimiento preventivo:

– Cronograma de revisiones.

– Regulación de presiones hidráulicas.

– Sustitución de correas.

– Purgado de frenos.

– Purgado de circuitos de gasoil.

– Regulación de la boca de aspiración.

– ETC (de similar complejidad mecánica).

* Mantenimiento correctivo:

– Reparación de latiguillos.

– Sustitución de electroválvulas, motores varios, bombas de agua etc.

– Pequeñas soldaduras.

Responsabilidad sobre las necesidades, suministro y buen uso del material entregado al personal a su cargo: escobas, bolsas, palas, etc.

Colaborar con el ayudante de servicios en el control de existencias del almacén de materiales fungibles y de repuesto, utensilios, prendas de vestuario y protección personal.

Proceder a realizar la medición del tanque de combustible de gasoil de la ET eibar, reportando la necesidad de petición de combustible a su superior, garantizando en todo momento la existencia de gasoil, como máximo responsable de ello.

Rellenar protocolo de descarga de gasoil.

Realización de llaves para vehículos de la Entidad y asignación de códigos a empleados para control suministro de gasoil.

* Varios:

– Reparto de nóminas, notificaciones.

– Recados.

– Llevar contratos a firmar.

– Colocar papeles en los vestuarios.

– Colocar botiquines.

– Tableros informativos.

– Dosificadores de jabón.

– Lanpostuan diharduela erabiltzen dituen ibilgailuen gaineko erantzukizuna, jokabide arduragabeak eragindako ondorioei erantzunez.

* Administrazio Arloa:

– Egutegia egitea.

– Bere ardurapeko langileak hilean behin ixtea.

– Hileko parte egitea, bere ardurapeko langileen jarduera jasotzen duena.

– Aginte-koadroak diseinatzea eta egitea. Bere lanpostuaren garapenean berezkoak dituen eta kontrola ditzakeen datuak bildu, tratatu eta ordenagailuan sartzea.

– Kontsumo-materialaren gastua kontrolatzea.

* Langileen arloa:

– Lanpostura joaten ez diren langileak ordezkatzeko beharren berri ematea.

– Langileek planteatutako beharrei erantzutea.

– Lan-osasunari buruz indarrean dauden araudiak eta legeak betetzea eta betearaztea mendeko guztiei, eta arrisku horiek gutxitzeko beharrezkoak diren prozesuak aldatzeko eta materialak erosteko eskatzea enpresari.

– Oro har, bere ardurapean dituen zerbitzuak egunez egun betetzeko beharrezkoa den lan oro egiaztatzea, kontrolatzea, erregistratzea, agindu zehatzak ematea, koordinatzea, zuzentzea eta planifikatzea.

– Ezbeharren, kolpeen eta abarren kasuan, gidariak istripu-parte oso bat egingo du, eta bertan argi eta garbi adieraziko du zer gertatu den, zergatik gertatu den (krokisa, gertaeraren deskribapen zehatza, etab.).

– Agintaritzaren eskudunaren aurrean istripua kudeatzea.

Antzeko zereginak.

Nagusien jarraibideak.

II. ERANSKINA

GAI-ZERRENDA OROKORRA

- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arau tzen dituenak.
 - I. Titulua. Xedapen orokorrak.
 - II. Titulua. Antolakuntza.
 - III. Kapituluak: Udalaren antolamendua: Kontzeptua. Organomotak. Udala. Alkatea. Udal batzarra. Informazio-batzordeak.
 - IV. Titulua. Beste toki-erakunde batzuk. Mankomunitateak. Elkarteak. Eskualdea.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoaren Administrazio prozedura erkidearena.
 - I. Titulua. Prozedurako interesdunak.
 - II. Titulua. Herri-administrazioen jarduera.
- Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutua. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:
 - II. Titulua. Administrazio publikoetako langileak.
 - III. Tituluko I. eta VI. Kapituluak. Eskubidea. Enplegatutako publikoaren eginbeharrak. Jokabide kodea.
 - VII. Titulua. Diziplina araubidea.
- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Eusko Legebiltza-rrarena, Emakumeen eta Gizoneen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzera.
 - Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen

– Responsabilidad sobre los vehículos que utiliza en el desempeño de su puesto, respondiendo de las consecuencias habidas derivadas de comportamiento negligente.

* Área de Administración:

– Elaboración del calendario.

– Realización de cierres mensuales del personal a su cargo.

– Elaboración del parte mensual, donde se recoge la actividad del personal a su cargo.

– Diseño y realización de sus cuadros de mando. Recogida, tratamiento e introducción en el PC de los datos que le son propios en el desarrollo de su puesto de trabajo y susceptibles de control.

– Control del gasto del material de consumo.

* Área de personal:

– Dar cuenta de las necesidades de sustitución de los operarios que no asisten a su puesto de trabajo.

– Atender a las necesidades planteadas por el personal.

– Cumplir y hacer cumplir a todos sus subordinados las normativas y leyes vigentes sobre el tema de salud laboral, así como reclamar a la Empresa la modificación de procesos y la compra de materiales necesarios para la disminución de dichos riesgos.

– En general, verificar, controlar, registrar, dar órdenes precisas, coordinar, dirigir y planificar cualquier trabajo concreto necesario para el cumplimiento día a día de los servicios a su cargo.

– En caso de siniestro, golpes, etc., 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.

Tareas similares.

Instrucciones de sus superiores.

ANEXO II

TEMARIO GENERAL

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
 - Título I. Disposiciones generales.
 - Título II. Organización.
 - Capítulo II: Organización municipal: concepto. Tipos de órganos. El ayuntamiento. El alcalde. El pleno del ayuntamiento. Las comisiones informativas.
 - Capítulo III: Competencias municipales. Servicios obligatorios a proporcionar por las entidades locales.
 - Título IV: Otras entidades locales. Las mancomunidades. Las asociaciones. La comarca.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Título I. De los interesados del procedimiento.
 - Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.
- Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
 - Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - Capítulos I y VI del Título III. Derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
 - Título VII. Régimen disciplinario.
- Ley 4/2005 del Parlamento Vasco, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.
 - Título preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y princi-

eta gizonen berdintasunaren arloan herri aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak.

5. Aplikazio hitzarmena - Udalhitz.
6. Gardentasuna. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. Hitzaurrea, Aplikazio-eremu subjektiboa (1etik 4ra). Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea (12.etik 22.era).
7. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa. – III. titulua. Pertsonen eskubideak.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1. Badesa / Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatea.
2. Udal-ordenantzak: Kale garbiketa.
3. Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak / Badesak emandako zerbitzuak.
4. Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko kaleak garbitzeko zerbitzuari atxikitako baliabide materialak.
5. Zerbitzua eta langileak antolatzea eta kudeatzea.
6. 1311/2012 Errege Dekretua; produktu fitosanitarioen erabilera iraunkorra lortzeko jarduera-esparrua.
7. Lan-arriskuen prebentzioa: 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoa.
8. Debabarreneko eskualdea. Kale-izendegiari, landa-eremuei, industria-eremuei eta abarri buruzko ezagutza.
9. Zer da kale garbi bat. Definizioa. Kale-garbiketak dituen zailtasunak eta horiek ekiditeko sistemak edo baliabideak.
10. Garbitu beharreko hiriguneak. Maiztasuna. Kaleen sailkapena.
11. Kale-garbiketaren inguruko kontzeptu orokorrak, prozedurak, lan-tresnak, materialak, frakzioak, birziklapena eta kontzeptu orokorrak.
12. Saneamendu-sarea eta hustu-bideak garbitu eta mantentzea.
13. Garbitzeko makinak, tresnak eta erremintak. Erabilpena eta mantenimendua.

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko hiri-hondakinaren gaueko zerbitzuko gidari ofizialari dagokien lanpostu-zerrendako 273. eta 210. postuak kontratu mugagabeen bidez betetzeko deialdi publikoaren oinarriak.

1. Deialdiaren xedea, iraunaldia eta publikotasuna.

A) Xedea eta publikotasuna.

Hiri-hondakinak biltzeko Zerbitzuan gidari ofizialeko bi lanpostu kontratu mugagabeen bidez estaltzeko hautaketa-prozedura arautzen dute oinarri hauek, gure antolamendu juridikoan aurreikusitako berdintasun-, merezimendu-, gaitasun- eta publikotasun-printzipioak arintasuneko, eraginkortasuneko, efizientziako eta hautagaiak lanpostuaren profilerara izan beharreko egokitzapeneko printzipio subsidiarioekin uztartuta, 2022. urteko Lan Eskaintza Publikoari dagozkionak.

Kontratu mugagabe bidez egingo da kontratazioa, lanpostua araudiari jarraikiz bete arte.

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak ezartzen duen lanaldia izango da, betiere lanpostuaren izaera eta premia berezietan erantzunez.

pios generales que deben regir la actuación de los poderes públicos en materia de igualdad de mujeres y hombres.

5. Convenio de aplicación - Udalhitz.
6. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Preámbulo, Ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 4). Derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22).
7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. – Título III. Derechos de las personas.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Badesa / Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.
2. Ordenanzas municipales: limpieza viaria.
3. Servicios prestados por la Mancomunidad/Badesa.
4. Medios materiales adscritos al servicio de limpieza viaria de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.
5. Organización y gestión del servicio y del personal.
6. Real Decreto 1311/2012; marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.
7. Prevención de riesgos laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
8. La comarca del Bajo Deba. Conocimiento sobre el callejero, zonas rurales, zonas industriales, etc.
9. Qué es una vía pública limpia. Definición. Dificultades de la limpieza de vías públicas y sistemas o recursos para evitarlas.
10. Zonas del municipio a limpiar. Frecuencia. Clasificación de las vías públicas.
11. Conceptos generales referentes a la limpieza de la vía pública, procedimientos, utensilios de trabajo, materiales, fracciones, reciclado.
12. Limpieza y mantenimiento de la red de saneamiento y desagües.
13. Maquinaria, utensilios y herramientas de limpieza. Utilización y mantenimiento.

Bases de la convocatoria pública para cubrir mediante contrato de carácter indefinido- los puestos n.º 273 y 210 de la RPT, de Oficial Conductor R.U. del servicio de recogida de residuos urbanos nocturno de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

1. Objeto, vigencia y publicidad de la convocatoria.

A) Objeto y publicidad.

Las presentes bases regulan el procedimiento de selección de 2 puestos (273 y 210 de la RPT) de oficial conductor del servicio de recogida de residuos urbanos para la cobertura mediante contratos laborales indefinidos, conjugando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico con los principios subsidiarios de agilidad, eficacia, eficiencia y adecuación del candidato al perfil del puesto, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2022.

La contratación se realizará mediante contrato laboral de carácter indefinido.

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

Kod. / Cód.	Lanpostuaren izena / Denominación del puesto	Zenbt. / Dot.	Lanp. mota / Tipo puesto	Horn sist. / Sist. prov.	Asimil. Taldea / Grupo asimil.	Asimi. maila Eufaleba / Asimilable de Arcepare	Bestik. osagar. / Otros complementos	Deilkaz. bereziagatiko osagarria / Compto. dedicac.	HE / PL	Data / Fecha	Tit.	Esk. berez. / Req. espec.	Oharak / Observac
3 HH ZERBITZUA - SERVICIO R.U.													
0210	HHko Ofizial gidaria (5) (Eibar Mendebalde I) Ofizial conductor R.U. (5) (Eibar Oeste I)	1	N	L. C.	C2 (D)	9	Gau+ Nek. % 30 Noct+ Pen 30 %		2		Derrigorrezko bigarren hezkuntzak o graduatu titulua edo baliokidea / Titulo de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente	C gida baimena / Carnet C CAP	H/V
0273	HHko Ofizial gidaria Ofizial conductor R.U. (Zerbitzuko funtzio orokorrak/ Funciones generales del servicio)	1	N	L. C.	C2 (D)	9	Gau+Nek. % 30 Noct+Pen 30 %		2		Derrigorrezko bigarren hezkuntzak o graduatu titulua edo baliokidea / Titulo de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente	C gida baimena / Carnet C CAP	H/V

Eskaintza hau iragarki bat *Estatuko Aldizkari Ofizialean* eta oinarriak Gipuzkoako eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen web orrian (www.debabarrena.eus) eta iragarki taulan argitaratuz emango da ezagutzera.

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

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

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean langileak sartzeko prozedurak emakumeen eta gizonen berdintasunaren printzipioarekin duen konpromisoa adierazten da.

A) Indarraldia.

Lanpostuen zerrendako 273. eta 210. lanpostuak lan-kontratu mugagabeen bidez beteko dira.

Esta oferta se hará pública a través de un anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* y publicación de las bases en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y Bizkaia, página web (www.debabarrena.eus) y tablón de anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

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.

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.

Se declara el compromiso con el principio de igualdad de mujeres y hombres que inspira el procedimiento del ingreso de personal al servicio de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

A) Vigencia.

Los puestos n.º 273 y n.º 210 de la RPT se cubrirán mediante contratos laborales de carácter indefinido.

Deialdi honetako lanpostua hutsik geratzen bada, lanpostu horretarako aukera izango duten izangaien zerrenda egingo da beharrezko puntuazioaren ordenan, betiere zerrendan duten lehentasuna errespetatuta.

B) Lanpostu hutsak eta lan poltsa.

Lanposturik betetzen ez duten hautagaien lehentasun-hurrenkerarekin osatuko da enplegu-poltsa, eta prozesu horren kategoria bereko lanpostuak betetzeko erabili ahal izango da, bitarteko izaerarekin, harik eta prozesu hori erregelamenduz bete arte. Poltsa hau Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean eta Badesa SAUn sor daitezkeen mota horretako lanpostu hutsetarako erabiliko da.

2. Lanpostuaren funtzioak.

Lanpostuen eginkizunak oinarri hauen I. eranskinean zehaztuta daude.

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 eta Espainian legezko bizilekua duten atzerritarrak.

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

c) Derrigorrezko bigarren hezkuntzako graduatu-titulua edo baliokidea izatea. Atzerriko titulazioen kasuan, tituluaren homologazioari dagokion egiaztagiraren jabe izan beharko dute izan-gaiek.

d) C gidabaimena izatea.

e) Lanbide-gaitasunaren ziurtagiria (LGZ) edukitzea.

f) Zereginak gauzatzeko funtzio-gaitasuna edukitzea, pertsona desgaituen eskubideei eta gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina onesten duena, azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuaren aplikazioa alde batera utzi gabe.

g) 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.

h) Azterketa-eskubideengatik 11,90 euroko tasa ordaindu izana, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak Ordenantza Fiskalean jasotakoa, deialdian parte hartzeko.

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

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

B) Vacantes que se pudieran producir y bolsa de empleo.

Se formará bolsa de empleo con la prelación de candidatos/as que no ocupen puesto, la cual se podrá utilizar para cubrir puestos de la misma categoría que este proceso, con carácter de internidad hasta cubrir el mismo de forma reglamentaria. Esta bolsa se utilizará para vacantes de esta índole que puedan surgir en la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y en Badesa SAU.

2. Funciones del puesto.

Las funciones de los puestos se detallan en el anexo I.

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 o 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 veintidós (22) años o mayores de dicha edad dependientes y extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Estar en posesión del Carnet de conducir C.

e) Estar en posesión del certificado de aptitud profesional (CAP).

f) 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 General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

g) 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.

h) Haber abonado por derechos de examen la tasa de 11,90 euros, contemplada por la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena en la Ordenanza Fiscal, para su participación en la convocatoria.

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

4. Eskaerak aurkezteko epea eta modua.

4.1. Modu:

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 eskaerak Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko presidenteari zuzenduko zaizkio, eta, onartuak izateko, honako eskakizun hauek bete beharko dituzte:

Izangaiek adierazi beharko dute deialdiaren 3. oinarrian eskatzen diren baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

Eskabideari honako hau bakarrik lotuko zaio:

Betekizunak:

– Eskatzen den titulu akademikoaren edo goragokoaren fotokopia.

– C gidabaimenaren fotokopia.

– Lanbide-gaitasunaren ziurtagiriaren fotokopia.

Merezimenduak:

– Lehiaketa-fasean baloratu beharreko merezimenduak egiaztatzen dituzten agiriak.

Esperientzia egiaztatzeko, alde 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 oposizioak ariketak.

4.2. Eskabideak aurkezteko lekua eta epea:

Eskaerak aurkezteko epea 20 egun baliodunekoa izango da, iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den egunaren hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita. Eskaerak behar bezala beteta aurkeztu beharko dira Debabarreneko Mankomunitateko Erregistro Orokorrean.

Eskaerak posta-bulegoetan eta Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritako beste edozein erregistrotan ere aurkeztu ahal izango dira, eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko presidenteari zuzenduko zaizkio. Postetxearen bidez egiten bada, gutun-azal irekian egingo da, postetxeko funtzionarioak data eta zigilua jartzeko, aurkezteko epearen barruan ziurtatu aurretik. Kasu horretan bakarrik ulertuko da horiek Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Erregistroan sartu direla, Posta Bulegoan entregatu zirenean.

4.3. Tasa ordainketa:

Lortu nahi den plaza bakoitzeko tasa nominala eta banakakoa dagokion deialdian zehaztutako eskabideak aurkezteko epearen barruan ordainduko da, instantzian adierazitako finantza entitateen edozein kontutan sartuz, eta ez da onartuko epe horretatik kanpo ordaintzea.

4. Presentación de instancias.

4.1. Forma:

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

A la instancia se acompañará solamente:

Requisitos:

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

– Fotocopia del carnet de conducir C.

– Fotocopia del CAP.

Méritos:

– Documentos que acrediten los méritos objeto de 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.

4.2. Lugar y plazo de presentación de instancias:

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las solicitudes podrán ser también presentadas en las Oficinas de Correos y en cualquiera de los otros registros que se establecen en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena. Si se realiza a través de la oficina de correos, será 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.

4.3. Pago de la tasa:

El abono de la tasa, nominal e individualizada por cada plaza a la que se opta se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes determinado en la correspondiente convocatoria, mediante el ingreso en cualquiera de las cuentas de las entidades financieras indicadas en la instancia, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

Kuota 11,90 eurokoa izango da.

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

Izangaiak sarrera-egiaztagiria aurkeztu beharko du hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskaerarekin batera, edo, hala badagokio, tasa edo kuota murriztua ordaintzetik salbuesteko baldintzen justifikazioa.

Azterketa eskubideen tasa ordaintzetik salbuetsirik geldituko dira, eskaera aurkezten den egunean:

a) Gizarte Segurantzako erregimenetako batean ere alta emanda ez egotea, edo, hala badagokio, mutualitate profesionalean, jardule gisa, edo, hala badagokio, enplegua hobetzeko egeran, ondorio horietarako kasu hori honako egoera hauetakoren batean egotea: urtebetetik beherako iraupena duten iraupen mugatuko kontratuak, lanaldi partzialeko kontratuak eta hileko ordainsari garbia duten kontratuak, aparteko ordainsarien hainbanaketa barne, 1.200,00 eurotik beherakoa izatea.

b) % 33ko edo hortik gorako elbarritasuna aitortuta duten pertsonak, baldin eta elbarritasun txandarako lanpostu edo plaza erreserbatzen ez duten deialdietara aurkezten badira.

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

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko langileak hautatzeko eskumena duen organoak beharrezko egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu Gipuzkoako Foru Aldundiaren elkarreragingarritasun-zerbitzuen bidez administrazioaren esku dauden pertsona interesdunen egiaztapen-datuei buruz, salbu eta egiaztapen hori ezin bada egin datuen bitartekaritza-sistemen bidez edo interesdunak berariaz aurka egiten badu. Kasu horretan, eskabidearekin batera aurkeztu beharko da eskatutako betekizunak betetzen direla egiaztatzen duen dokumentazioa.

4.4. Instantzien akatsak:

Eskabidea garaiz eta behar bezala ez aurkezteak izangaia baztertea ekarriko du.

5. Izangaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko presidentek onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du. Zerrenda hori Bizkaiko eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, baita erakundearen web-orrian ere, eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko iragarki-taulan jarriko da. Hiru (3) egun baliouduneko epea emango da erreklamazioak egiteko edo akatsak zuzentzeko.

Zerrenda horietan, hautagaien izen-abizenak, Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren zazpigarren xedapen gehigarrian xedatutakoaren arabera, eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoia jasoko dira.

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-errekurtsioa jarri ahal izango da EAeko Auzitegi Gorenaren Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, behin onartu eta baztertutakoen zerrenda Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko web orrian argitaratu eta bi hilabeteko epean; nolahi ere, bidezkotzat hartzen den beste edozein errekurtsio aurkeztu ahal izango da. Aldez aurretik,

La cuota será de 11,90 euros.

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

El/la aspirante deberá presentar justificante del ingreso junto con la solicitud para concurrir al proceso selectivo, o en su caso, justificación de los requisitos para la exención del pago de la tasa o cuota reducida.

Quedarán exentos en el pago de la tasa por derechos de examen quienes, en la fecha de presentación de la solicitud:

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 determinada con duración inferior a un año, contratos a tiempo parcial y contratos con una retribución neta mensual, incluida prorratea 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 minusvalía.

Tendrán derecho a una reducción del 50 % de la cuota de la tasa, quienes en la fecha de presentación de la solicitud tengan reconocida la condición de miembro de familia numerosa de carácter general.

El órgano competente en materia de selección de personal de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena realizará las comprobaciones y consultas necesarias de los datos acreditativos de las personas interesadas que obren en poder de la administración mediante los servicios de interoperabilidad de la Diputación Foral de Gipuzkoa, salvo imposibilidad de realizar dicha comprobación mediante los sistemas de intermediación de datos o que la persona interesada se oponga expresamente, en cuyo caso se deberá acompañar a la solicitud la documentación que acredite la concurrencia de los requisitos justificativos de la exención solicitada.

4.4. Defectos de las instancias:

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

5. Admisión de candidaturas.

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 publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y Bizkaia, así como en la página web de la Entidad 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.

En estas listas constará el nombre y dos apellidos de las candidatas y candidatos, el número del Documento Nacional de Identidad de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales y en su caso, la causa de la no admisión.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeron 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 la página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, sin perjuicio de que

berraztertzeo errekurtsua aurkezteko aukera izango da, hilabeteo epean.

Probak egiteko egunean jarritako errekurtsua ebatzi ez bada, interesdunek kautelaz egin ahal izango dituzte probak. Kautelaz egindako ariketek ez dute inolako baliorik izango errekurtsua ezesten bada.

6. Epaimahai kalifikatzailea.

6.1. Osaera.

Hautaketa prozesu honetako Epaimahaia ondorengo pertsonen osatuko dute:

Epaimahaiko burua:

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Ekonomista espezialitatea, kontuhartzaileta.

Bokalak:

– Badesako zerbitziburua.
– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Lan Osasuneko teknikaria.

– IVAPeko langilea.

Idazkaria:

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko funtzionaria.

Osaeran, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31.2 artikuluan jasotako espezialitate-printzipioa Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzena 4/2005 Legearen 20. artikuluan jasotako erreprezentazio orekatuari buruzko printzipioa bermatuko dira.

6.2. Abstentzia eta ezespena.

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

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

6.3. Eraketa.

Epaimahaia ezin izango da eratu, ezta jardun ere, gutxienez lehendakari eta idazkaria, edo horien ordezkioak, eta gutxienez kideen erdiak, titularrak edo ordezkioak, bertaratu gabe.

Zenbaketatik kanpo geratzen da idazkari gisa diharduena.

6.4. Jarduera.

Epaimahaiko kide guztiak izango dute hitza eta botoa, epaimahaiko idazkariak izan ezik, horrek ez baitu azken ahalmen hori izango.

Epaimahaiaren erabakiak bertaratu botoen gehiengoaren bitartez hartuko dira, eta, berdinketa, izanez gero, presidentearen botoak ebatziko du. Presidente titularra edo ordezkioa 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 espezialitatei dagokien aholkularitza eta laguntza teknikoa baino ez dute eskainiko aditu horiek, bai eta Hiri hondakinak biltzeko zerbitzuko arduradunena ere, proba praktikoa zuzentzeko eskatu ahal izango baita.

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.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, las y los interesados podrán realizar las pruebas cautelarmente. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado.

6. Tribunal calificador.

6.1. Composición.

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

Presidente:

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

Vocales:

– Jefa de Servicios de Badesa.
– Técnico de salud laboral de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

– Personal del IVAP.

Secretario/a:

– Funcionario/a de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

En su composición se garantizarán el principio de especialidad recogido en el artículo 31.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el de representación equilibrada contenido en el artículo 20 de la Ley 4/2005 de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

6.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Mancomunidad 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.

6.3. Constitución.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo, de quienes ocupen la presidencia y secretaria, o personas que los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes titulares o suplentes indistintamente.

Del cómputo se exceptúa a quien actúa como secretaria.

6.4. Actuación.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción de quien ocupe la secretaría del mismo, que carecerá de esta última facultad.

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, así como de los encargados del servicio de recogida de residuos urbanos, a quienes se les podrá encargar la corrección de pruebas prácticas.

39/2015 Legearen 45. artikuluan xedatutakoaren arabera, hautaketa-prozeduratik eratorritako administrazio-egintzak Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen iragarki-oholean (Eibarko Egiguntarren kalea 2, behe) eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen web orrian (www.debabarrena.eus) argitaratuko dira, jakinarazpena ordeztuz eta ondorio berberak sortuz.

7. Hautaketa-sistema.

Oposizioaren lehenengo ariketaren eguna, ordua eta lekua plaza-buruaren ebazpenean adieraziko dira, onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda onartzen duenean.

Deialdi bakarra egingo da. Ariketak egiteko deialdian Epaimahaiak ezarritako lekuan, egunean eta orduan bertaraten ez diren izangaiak hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira behin betiko, alde batera utzi gabe Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako Legearen 20.d artikuluan ezarritakoa.

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 egiaztatzeke nahikoa bada (pasaporte, gidabaimena).

Oposizioa ariketa bakoitzaren zuzenketa amaitzean, epaimahaiak Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko iragarki-oholean eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen webgunean (www.debabarrena.eus) argitaratuko ditu onartutako pertsonen zerrendak, dagozkien kalifikazioekin.

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

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

Oposizioa amaitzeko, azken proba gainditu duten hautagaien zerrendak argitaratuko dira.

Oposizio-fasea:

* Lehenengo ariketa: Teorikoa. Derrigorrezkoa eta baztertzaila: 10 puntu.

Ariketa horretan II. eranskinean azaltzen diren gaiekin lotutako galderak eta/edo lanpostuaren eginkizunekin lotutakoak erantzun beharko dira. Epaimahaiaren ardurak izango da galderak 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 gutxienezko puntuazioa ezarriko du.

* Bigarren ariketa: Praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila: 10 puntu.

Ibilgailuarekin proba bat (edo gehiago) edota lanpostuko erreginekin zerikusia duten ekintza batzuk egin beharko dira.

Ariketan 0-10 puntu lortu ahal izango da, eta, proba gainditzeko, gutxienez 5 puntu lortu beharko dira.

Ariketa proba bat baino gehiago egitean badatza, izangaiak proba guztiak gainditu beharko ditu, ariketa gainditzeko. Proba horietako bat gainditzen ez duen izangaia prozesutik kanpo geratuko da.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo, serán objeto de publicación en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, sito en la calle Egiguntarren n.º 2 bajo de Eibar y en la página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena (www.debabarrena.eus), sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

7. Procedimiento de selección.

La fecha, hora y lugar del primer ejercicio de la oposición se indicará en la Resolución de Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

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, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20.d de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

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).

Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y en la página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena (www.debabarrena.eus), las listas de personas aprobadas con las calificaciones correspondientes.

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.

La oposición concluye con la publicación de las relaciones de aspirantes que hayan superado la última prueba.

Prueba de oposición:

* Primer ejercicio: Teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio: 10 puntos.

La prueba teórica 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 del servicio de Recogida de residuos urbanos. 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.

* Segundo ejercicio: Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio: 10 puntos.

Consistirá en ejecutar una o varias pruebas con el vehículo y/o realizar determinadas actividades incluidas en las funciones del puesto.

El ejercicio se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superar el mismo.

Si el ejercicio consta de más de una prueba, el aspirante deberá aprobar cada una de las pruebas para superar el ejercicio. El aspirante que no apruebe alguna de las pruebas quedará eliminado.

8. *Merezimendu-fasea. Puntuazioa, guztira: 9 puntu.*

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

* Lan-esperientzia: gehienezko puntuazioa 7,25 puntu.

Antzeko eginkizunetako kategoria bereko lanpostuetan egiaztatutako esperientzia izango da kontuan, hau da hiri-hondakinak biltzeko zerbitzuaren kamioi-gidari gisa egiaztatutako esperientzia. Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,20 puntu emango dira.

Atal honetan gehienez 7,25 puntu lortu ahal izango dira.

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

Lanbide-esperientziaren zenbaketan sartzen da izangaiak senitartekoak zaintzeko edo genero-indarkeriatatik eszedentzia-egoeran egon diren denbora, amatasuna eta aitatasuna babestea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, bizitza pertsonalaren, familiakoaren eta laneakoaren kontziliazio erantzukidea erraztea, eta langile publikoek genero-indarkeriatatik baimenak erabili dituzten denbora.

* Euskara-maila:

Gehienez: 1,75 puntu.

Ziurtagiri ofizialen bidez egiaztatuko da.

– 1. hizkuntza-eskakizunaren parekoa: 1,45 puntu.

– 2. hizkuntza-eskakizunaren parekoa: puntu 1,75.

Gehieneko profila baloratuko da.

9. *Hautaketaren emaitzak.*

Oposizio-proban lortutako puntuazioaren gehi alegatutako eta hautagaiak egiaztatutako merezimenduengatik lortutako puntuazioaren ondoriozko lehentasun-ordenaren arabera zerrenda bat egingo da. Zerrendako lehen postuan dagoen hautagaiak 273. edo 210. lanpostua aukeratu du, eta zerrendako bigarren hautagaia izango da hutsik dagoen beste lanpostua betetzen duena, lan-kontratu mugagabearen bidez.

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzena 4/2005 Legeak emandako idazketan 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik, gaikuntza-berdintasuna egonez gero, emakumeei emango zaie lehentasuna kidego, eskala eta kategoria horietan emakumeen ordezkariak % 40tik beherakoa denean, salbu eta beste hautagaiak, sexuaren zioz diskriminatzailerik izan ez arren, neurri horretan sartzeko zailtasunik ez izatea justifikatzen duten arrazoiak baditu.

Aurreko paragrafoan xedatutakoari kalterik egin gabe, berdinketak bere horretan jarraitzen badu, hurrenkera honako irizpide hauen arabera ezarriko da, hurrenez hurren:

a) Oposizio-fasean puntuaziorik handiena lortzea.

b) Puntuazio handiagoa lan-esperientziaren atalean.

Izangaien zerrenda puntu kopuru handienetik txikienera antolatuz egingo da. Hala, zerrendako izangaiak, ordenari jarraituz,

8. *Méritos. Total puntuación: 9 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: puntuación máxima 7,25 puntos.

Se tendrá en cuenta la experiencia acreditada en puestos de la misma categoría con funciones similares, es decir, como conductor del servicio de recogida de residuos urbanos. Se puntuará 0,20 puntos por mes trabajado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado en total será de 7,25 puntos.

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

Se incluye en el cómputo de la experiencia profesional el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

* Conocimientos de euskera:

Total puntuación: 1,75 puntos.

Se acreditará mediante certificados oficiales.

– PL1 o asimilable: 1,45 puntos.

– PL2 o asimilable: 1,75 puntos.

Se puntuará el perfil más alto.

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. El/la candidata/a situado en la primera posición de la lista elegirá el puesto a ocupar, n.º 273 o n.º 210, siendo el/la segundo/a candidato/a de la lista quien ocupe el otro puesto vacante, mediante contrato laboral de carácter indefinido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989 en su redacción dada por la Ley 4/2005 de para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres, en caso de existir igualdad de capacitación se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas y categorías de la Administración en las que la representación de aquéllas 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 dificultad para el acceso al empleo.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, si persistiera el empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación en la fase de oposición.

b) Mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral.

Se elaborará un listado de candidatos por orden de puntuación decreciente, que podrán aspirar, respetando la prelación

lanpostu honetako lan-kontratu mugagabeko langileen kontratuari dagokionez, lanpostua hutsik gabe geratzen bada arrazoia edozein izanda ere.

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

10. Epaimahaiaren proposamena.

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

11. Izendapena.

Eskumeneko organoak baimena emango du epaimahaiak proposatutako izangaiek lan-kontratu mugagabe bidez kontratazeko.

Proposatutako izangaiek deialdi honetan eskatzen diren gaitasun-baldintzak eta betekizunak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko dituzte, zehazki, honako hauek:

a) Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko lan-osasuneko unitateak eskatutako ziurtagiria, dagozkion eginkizunak betetzeko lan-gaitasuna egiaztatzen duena, oinarri hauen arabera. Horretarako, hautatutako pertsonak dagozkion mediku-azterketa eta probak egingo ditu. Proba horiek egiteari uko eginez gero, prozesutik kanpo geratuko da.

b) Diziplina-espedita bidez zerbitzutik bereizi ez izanaren adierazpena, edozein administrazio publikotatik, edo administrazio publikoaren zerbitzura dagoen pertsonalaren ezintasun- edo bateraezintasun-kausaren batean sartuta ez egotearena, edo, hala badagokio, bateragarritasun-eskabideren batean egotearena.

c) Bigarren Hezkuntzako graduatu-tituluaren fotokopia, behar bezala konpultsatua.

Agiriak aurkezteko epea hamar (10) egun baliouduneko da, hautatutakoaren zerrenda argitaratzen denetik.

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

Probaldia.

Kontratutako izangaiek hilabeteko iraupeneko probaldia gainditu beharko du.

Gaueko hiri-hondakin zerbitzuaren arduradunak ebaluatuko du probaldia eta zerbitzuburuak berretsia.

Honako hauek balioetsiko dira:

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

Ebaluazioaren emaitza honela kalifikatuko da: Gai edo Ez Gai. Ebaluazioaren emaitza gai edo ez-gai gisa kalifikatuko da, eta beharrezkoa izango da probaldia gainditzeko gaitasuna lortzea.

Ebaluazio-txostena Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko organo eskudunari helaraziko zaio, hark ebazpena eman dezan.

Probaldia ez gainditzeak, edota lanpostuaren betekizunetako bati uko egiteak edo ez betetzeak izangaiearen kontratua bertan

de la lista, al contrato de personal laboral de carácter indefinido de este puesto, si el mismo, quedara desierto 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.

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 la contratación laboral de carácter indefinido de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Los aspirantes que hayan sido propuestos, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y concretamente, los siguientes:

a) Certificación exigida por la Unidad de salud laboral de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena en la que se acredite la aptitud laboral para el desempeño de las correspondientes funciones, de conformidad con estas bases. A tal efecto la persona seleccionada se someterá a las pruebas y reconocimiento médico oportuno. La negativa a realizarlos determinará la exclusión del proceso.

b) Declaración de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de hallarse incurso o incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad del personal al servicio de la Administraciones Públicas, o, en su caso, solicitud de compatibilidad.

c) Fotocopia debidamente compulsada del Título de graduado en educación secundaria.

El plazo de presentación de documentos es el de diez días (10) hábiles desde que se haga pública la relación de los/as seleccionados/as.

En caso de que el/la aspirante no acredite en el plazo establecido el cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo que concurren razones de fuerza mayor, no podrá ser contratado/a y todas sus actuaciones quedarán anuladas. En este caso, el órgano competente realizará una propuesta a favor de la persona que se encuentre en el siguiente puesto de la relación de aprobados, conforme al orden de la última calificación.

Periodo de prueba.

Los/as aspirantes contratados/as 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 y ratificado por la Jefa de servicios.

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, siendo necesario alcanzar la aptitud para superar el periodo de prueba.

El informe de evaluación será elevado al Órgano competente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena para su resolución.

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

behar uztea ekarriko du berekin, eta lanpostua esleituko zaio hautaketa-prozesuan hurrena geratu den izangaiari.

12. Datu pertsonalak babestea.

Eduki informatiboa: Hautaketa-prozesuen ondorioz biltzen eta/edo sortzen diren datu pertsonalak Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak tratatzen ditu, tratamenduaren arduraduna denez, lanpostuak betetzeko eta aldi aterako lan poltsa osatzeko hautagaien lanbide gaitasuna ebaluatzeko helburuz.

Datu pertsonalen arduraduna: Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatea. IFK: G20079703. Helbidea: Egigurentarren, 2 behe | 20600 Eibar, Gipuzkoa.

Datuak erabiltzeko legitimazioa. Datuak tratatzeko legitimazioa edo legezko oinarria ahalmen publikoaren erabilera da, Datuak babesteko Europako Erregelamendu Orokorren 6.1.e) artikuluekin bat.

Datuak jakinaraztea. Datuok beste administrazio publiko bazeu utzi ahal izango zaizkie, une batean izan ditzaketen langile premiak betetze aldera.

Datu pertsonalen kudeaketak ez du datuen nazioarteko transferentziak egitea ekarriko.

Datuak gordetzea. Datu pertsonalak hautaketa-prozesuaren indarraldian eta lan poltsan egon bitartean gordeko dira. Indarraldia bukatuta, blokeatu egingo dira eta datu horiek eskuratzeko aukera murriztu egingo da, oro har, kudeaketari eta, batez ere, datu pertsonalei lotutako erreklamazioak aurkezteko aldietan.

Datu pertsonalen tratamenduari lotutako eskubideak. Pertsonak dagozkion datu pertsonalak tratatzen diren ala ez baieztapena jasotzeko eskubidea du. Hala, interesdunek beren datu pertsonalak atzitzeko eskubidea dute; halaber, eska dezakete datu okerrak zuzentzeko, baita, hala badagokio, ezabatzeko ere, datu horiek jaso ziren helburuetarako dagoeneko behar ez badira, besteak beste. Egoera jakin batzuetan, interesdunek beren datuen tratamendua mugatzeko eskatu ahal izango dute. Halakoetan, datuok erreklamazioak egin edo defendatzeko baino ez ditugu gordeko. Bestalde, egoera partikularrari loturiko arrazoiak direla medio, datuen tratamenduaren aurka egin ahal izango dute interesdunek. Erakundeak datuak tratatzeari utzi egingo dio, premiazko legezko arrazoiengatik edota izan daitezkeen erreklamazioak egiteko edo defendatzeko ez bada. Era berean, interesdunek datuen eramangarritasuna eskatu ahal izango dute Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateari eman dizkioten datuak formatu egituratu batean lortzeko, erabilera komunekoa eta irakurketa mekanikokoa, beren kabuz deskargatzeko edo beste erakunde bati transmititzeko.

Interesdunak eskubide horiek gauza ditzake, mezu elektronikoko bat honako helbide honetara bidaliz dbo@debabarrena.eus.

Interesdunak bere eskubideak behar bezala zaindu ez direla uste badu, Datuak Babesteko Euskal Bulegoan aurkez dezake erreklamazioa, bulegoaren web orrian adierazitako posta helbidean eta/edo helbide elektronikokoan.

Segurtasuna. Ezarritako segurtasun-neurriak (teknikoak eta antolakuntzakoak) Segurtasunerako Eskema Nazionala arautzen duen urtarrilaren 8ko 3/2010 Errege Dekretuan aurreikusitakoak izango dira.

Datuak Babesteko Ordezkaritari buruzko informazioa: datuak Babesteko Europako Araudi Orokorra betez, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak Datuak Babesteko Ordezkaritari bat du, pertsona horiek erakundearen datu informazio pertsonala kudeatzeaz eta datuak babesteko araudia betetzeaz arduratzen dena, eta pertsona horrekin harremanetan jar daiteke dbo@debabarrena.eus kanalaren bidez.

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.

Contenido informativo: Los datos personales solicitados y/o generados como consecuencia de los procesos de selección son tratados por la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena en calidad de responsable de tratamiento con la finalidad de evaluación de la aptitud profesional de las personas candidatas para la provisión de puestos de trabajo y conformación de la bolsa de trabajo temporal.

Responsable del tratamiento de datos personales: Mancomunidad Comarcal de Debabarrena. CIF: G20079703. Dirección: Egigurentarren, 2 behe | 20600 Eibar, Gipuzkoa.

Legitimación para el uso de los datos. La legitimación o base legal para el tratamiento de los datos es el ejercicio de la potestad pública, y ello en base al artículo 6.1.e) del Reglamento Europeo de Protección de Datos y a su vez la obligación legal basada en el art. 6.1.c) del mismo Reglamento.

Comunicación de datos. Los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas al objeto de atender sus necesidades puntuales de personal.

La gestión de los datos personales no supone la realización de transferencias internacionales de dichos datos.

Conservación de los datos. Los datos personales se conservarán durante la vigencia del proceso de selección y permanencia en la bolsa de trabajo. Finalizado éste, pasarán a bloqueo y con acceso restringido durante los periodos relativos al ejercicio de reclamaciones relativas a la gestión en general y de la relativa a datos personales en particular.

Derechos vinculados al tratamiento de sus datos personales. La persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si la entidad trata datos personales que les conciernan. Así, las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, así como, y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos. La entidad dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Asimismo, las personas interesadas podrán solicitar la portabilidad de los datos para obtener los datos que han proporcionado a la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, para ser descargados por sí mismos o transmitidos de ésta a otra entidad.

La persona interesada puede ejercitar estos derechos dirigiendo un correo electrónico a la dirección dbo@debabarrena.eus.

En caso de que no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos puede presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos en la dirección postal y/o electrónica indicada en su página web.

Seguridad. Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponderán con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Información sobre el Delegado de Protección de Datos: En cumplimiento del Reglamento General Europeo de Protección de Datos la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena dispone de un Delegado de Protección de Datos como persona encargada de velar por el respeto a las personas en la gestión de su información personal en la organización y por el cumplimiento en la normativa de protección de datos pudiendo contactar con esta figura a través del canal dbo@debabarrena.eus.

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.

I. ERANSKINA

HHSKO GIDARI OFIZIALAREN FUNTZIOAK

* Oinarrizko funtzioak.

– Kamioia gidatzea eta bidean aurkitzen duen zabor guztia biltzea. Zabor hori edukiontzietan egongo da, lur gainean edo lurpean, bai eta lurpean dauden poltsetan ere.

Horretarako, kamioiak dituen mekanismo automatikoak eta mekanikoak erabiliko ditu.

– Halaber, azaleko edukiontzietarako eta lurpeko edukiontzietarako beharrezkoa denean, edukiontziak forma eta posizio egokian jarriko ditu, harrapatzeko eta behar bezala lerrotatuta uzteko.

– Transferentzia-estazioan, zaborra tratatzeko instalazioetan edo beste puntu batzuetan daramatzaten ibilgailu edo hiri-hondakin solidoak deskargatzea.

– Erabiltzen duen ibilgailuaren egoeraz arduratzea, eta, egun bakoitzeko zereginen ekin aurretik, ibilgailuaren egoera berrikustea, erantzukizunez gidatuz eta amaitzean, zure eskura jarritako matxura-partearen arabera.

– Goragokoari hiri-hondakin solidoak biltzeko zerbitzuaren kudeaketari buruz eskatzen dion informazio egituratua ematea.

* Egin beharreko zereginak.

1. Kamioi biltzailea gutxienez aurretik finkatutako ibilbideetatik edo beste batzuetatik gidatzea, kamioi horretan ibilbideari dagozkion edukiontziak edukia deskargatuz, bai azaleko edukiontziana, bai lurpeko edukiontziana, lana modu autonomoan eginez.

Edukiontziak harrapatzeko eta zaborra toberan deskargatzeko prozesua egingo du kabinatik, kargatzeko sistema automatikoa erabiliz, eta, horrek huts egiten badu, kalean bertan egingo du, aginteei eskuz eraginez.

Zabor-poltsak eta edukiontziak ondoan dauden hondakin guztiak lurretik kentzea eta jasotzea, hiri-hondakin solidoen edukiontziak harrapatu ahal izateko.

2. Zabor-poltsak eta edukiontziak ondoan dauden hondakin guztiak lurretik kendu eta jasotzea, bai eta zaborra ekartzeko eremuak garbitzea ere, bertan zabor-hondarrak daudenean, alboko karga-bilketako zerbitzuaren laguntza-taldeek eremu horiek landu ondoren agertzen badira.

3. Era berean, kamioian zaborra deskargatzeko manibrak egitean ustekabean zaborrik erortzen bada, erori den zaborra jaso beharko du gidariak, eta eremu hori garbitu.

4. Behar denean, kaleko edukiontziak, lur gaineko edukiontziak eta lurpeko nitxoetan dauden edukiontziak behar bezala birkokatze manipulatzea.

5. Lurperatutako edukiontziak dauden nitxoek behar bezala funtzionatzen duten edo ez zaintzea eta horren berri ematea. Horretarako, lurpeko edukiontziak sistemari dagozkien estalkiak irekitzeko eta plataforma altxatzeko sistemetan ikusten dituen gorabeherak jasoko dira zati batean.

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.

ANEXO I

FUNCIONES OFICIAL CONDUCTOR RSU

* Funciones básicas.

– Conducir el camión y recoger toda la basura que encuentre en su ruta, ésta se encontrará depositada en contenedores que podrán estar en superficie o soterrados, así como en bolsas en el suelo.

Para ello utilizará tanto los mecanismos automáticos como mecánicos con los que cuenta el camión.

– Asimismo, tanto para contenedores de superficie como para contenedores soterrados reubicará los contenedores en la forma y posición adecuadas para proceder a realizar su captura así como para dejarlos debidamente alineados.

– Descargar los vehículos o la carga de R.S.U. que llevan en la Estación de Transferencia, instalaciones de tratamiento de basura u otros puntos.

– Responsabilizarse del estado del vehículo que utiliza, revisando el estado de éste antes de iniciar las tareas de cada día, conduciéndolo con responsabilidad y al finalizar según parte de averías puesto a su disposición.

– Facilitar a su superior la información estructurada que éste le requiera en todo lo relacionado con la gestión del servicio de recogida de R.S.U.

* Tareas a desempeñar.

1. Conducir el camión recolector como mínimo por las rutas previamente prefijadas, descargando en dicho camión el contenido de los contenedores que corresponden a su ruta u otras, tanto de los contenedores de superficie como de los contenedores soterrados, ejecutando el trabajo de forma autónoma.

Efectuará el proceso de captura de contenedores y la descarga de la basura en la tolva desde la cabina utilizando el sistema de carga automático y si éste falla lo hará a pie de calle accionando los mandos manualmente.

Retirar y recoger del suelo las bolsas de basura y cuantos restos de residuos haya junto a los contenedores, para posibilitar la captura de los contenedores de R.S.U.

2. Retirar y recoger del suelo las bolsas de basura y cuantos restos haya junto a los contenedores, así como limpiar las áreas de aportación de basura cuando en ella haya restos de ésta, que aparezcan después de que esas áreas hayan sido trabajadas por los equipos de apoyo con los que cuenta el servicio de recogida de carga lateral.

3. Asimismo si se produjeran caídas accidentales de basura al realizar las maniobras de descarga de basura en el camión, el conductor deberá recoger la basura que haya caído, y proceder a la limpieza de esa área.

4. Manipular para reubicar correctamente, cuando se precise, los contenedores tanto en la calle los de superficie como los contenedores ubicados en los nichos soterrados.

5. Vigilar y dar parte del correcto funcionamiento o no de los nichos donde van alojados los contenedores soterrados, recogiendo en un parte las incidencias que al respecto observe en los sistemas de apertura de tapas y del sistema de elevación de la plataforma correspondientes a los sistemas de contenedores soterrados.

6. Transferentzia-estazioetan edo horretarako gaitutako beste gune batzuetan ibilgailuen zamalanak egitea, bildutako karga pisatuz.

7. Ibilgailuen edukia zabortegian edo zaborra tratatzeko azken puntuan hustea, bai eta bi transferentzia-estazioetan dauden gabarretan edo trinkogailuetan ere. Behar diren maniobrak egingo ditu zaborra deskargatzeko eta gabarretan edo autotrinkingailuetan prentsatzeko.

8. Kamioiak, hala dagokionean, Eibarko transferentzia-gelatikiko tailerrera eramatea, tailer mekanikoetara eramateko, eta abar.

9. Produkzioaren parte egitea, egunero irauliz Erakundeak zaborraren bilketa behar bezala kudeatzeko eta zabor hori Transferentzia Estazioetan zein PDA bidez behar den ingurune operatiboan deskargatzeko eskatzen duen informazioa. Horretarako, ekoizpen-kontrola egiteko kamioietan ezarri beharreko kontrol-sistemaren prozesua eta operatiboa jarraituko da, deskargatutako edukiontzien kopurua, uharteak kokatuta dauden piboteen eta eremuen egoera, ibilgailu biltzailearen gorabeherak eta hiri-hondakin solidoak, tamaina handikoak, ontziak, papera, pilak eta abar biltzeari buruzko guztian gertatzen diren gorabehera guztiak jasotzen dituen, kontrol-sistema martxan ez dagoen bitartean, zerbitzua oro har eskuz emateari buruzko datu berberak jasoko dira.

10. Edukiontziak harrapatzeko, deskargatzeko eta kokatzeko beharrezkoak diren makinak edo instalazioak martxan jartzea dakarten eragiketa guztiak egitea, bai eta bodiak husteko edo horiek kargatu edo deskargatzeko behar diren eragiketa guztiak egitea ere.

11. Kabina, tobera, jasogailua eta toberaren juntura egunero garbitzea, lohiak kamioiaren txasisaren eta bilketa-taldeen artean uztea. Eta autotrinkingatzaileak dauden eremutik elementu arrotzak egunero garbitzea eta kentzea, zabor-poltsak, palak, paletak eta abar barne.

12. Erabili beharreko ibilgailuak zaintzea eta zaintzea.

Ibilgailua erabili aurretik eta gero, esleitutako ibilgailuaren egoera orokorra gainbegiratzea. Matxura izanez gero, deskripzioa ahalik eta zehatzena izango da, eta agian tailerrera deitzea eta informazio gehiagorako eskatuko zaio.

Horrela, bermatuta geratuko da ibilgailua gauero ateratzen dela bere lanak egitera, baldintza mekaniko eta segurtasun-baldintza egokietan.

Gutxienez zeregin hauek egingo ditu:

Erregai-depositua betetzea, olio motorraren, hidraulikoaren, enbrageko likidoaren, direkzioaren eta hozte-likidoaren mailak kontrolatzea, balaztatze-zirkuitua purgatzea, pneumatikoak, argiztapen-sistema eta edukiontziak harrapatzeko eta deskargatzeko elementuak purgatzea, akatsen berri ematea eta bidezkoak direnak konpontzea.

13. Udaltzaingoari, lankideei eta nagusiei jakinaraztea jakin duera normaltasunez egiteko mota guztietako zailtasunak.

14. Muturreko egoeretan, aurrez ezarritako ibilbidea aldatzea, nagusiari ahalik eta azkarren jakinaraziz.

15. Erabilitako lan-baliabide guztien gaineko erantzukizuna, enpresaren jabetzakoa bada.

16. Ezbeharra, kolpeak, etab. gertatuz gero, gidariak istripu-parte egingo du, gertatutakoa, intzidentearen arrazoiak (krokisa, istripuaren deskribapen zehatza, etab.) argi eta garbi adierazita.

Agintaritzaren eskudunaren aurrean istripua kudeatzea.

6. Carga y descarga de los vehículos en las Estaciones de Transferencia o en otros puntos habilitados a esos efectos, pesando la carga que se ha recogido.

7. Vaciado del contenido de los vehículos en vertedero o punto de tratamiento final de basura, así como en las gabarras o compactadores ubicados en las dos estaciones de transferencia. Realizará las maniobras precisas para efectuar la descarga de la basura y el prensado de ésta en las gabarras o en los autocompactadores.

8. Traslado de los camiones cuando proceda, para llevarlos a talleres mecánicos, al taller de la Estación de transferencia de Eibar, etc.

9. Realizar el parte de producción volcando en éste diariamente la información que la Entidad requiera para la correcta gestión de la recogida de basura, y la descarga de éste en el medio operativo preciso tanto en las Estaciones de Transferencia como a través de PDA, siguiendo el proceso y operativa del sistema de control a implantar en los camiones para efectuar un control de producción, que recoja el número de contenedores descargados, estado de los pivotes y de las áreas donde están ubicadas las islas, incidencias del vehículo recolector y cuantas incidencias se produzcan en todo lo relativo a la recogida de R.S.U., de voluminosos, de envases, papel, pilas, etc. Durante el tiempo en el que el sistema de control no esté operativo, se recogerán los mismos datos relativos a la prestación del servicio en su conjunto de forma manual.

10. Llevar a cabo todas las operaciones que implique el accionamiento de la maquinaria o instalaciones que sean requeridas para proceder a realizar las tareas de captura, descarga y posicionamiento de contenedores, así como cuantas operaciones requiera el vaciado de los bodies o la carga o descarga de éstos.

11. Limpieza diaria de la cabina, tolva, elevador y junta de la tolva, depósito de lodos entre el chasis del camión y el equipo recolector. Y limpieza diaria y retirada de elementos extraños, incluidas bolsas de basura, palas, palets, etc. del área donde están ubicados los autocompactadores.

12. Vigilancia y cuidado de los vehículos a utilizar.

Supervisión, antes y después de su utilización, del estado general del vehículo asignado. En caso de avería descripción lo más detallada de la misma, siendo quizá requerido para que llame al taller y de más información.

De forma que quede garantizado que el vehículo sale a efectuar sus tareas cada noche en las condiciones mecánicas y de seguridad correctas.

Realizando como mínimo las tareas de:

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.

13. Comunicar con la Policía Municipal, compañeros y superiores las dificultades de todo tipo para el normal desarrollo de la actividad.

14. En situaciones extremas, modificar la ruta preestablecida comunicándolo al superior de la forma más rápida posible.

15. Responsabilidad sobre todos los medios de trabajo utilizados, propiedad de la empresa.

16. En caso de siniestro, golpes, etc., 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.

17. Halaber, agintzen zaizkion beste zeregin batzuk egitea, lanposturako eskatzen den kualifikazioarekin bat datozenak edo antzekoak direlako.

18. Oro har, «Hondakinak biltzeko» zerbitzu orokorra eraginkortasunez eta kalitatez emateko nagusiak emandako zeregin eta jarraibideak betetzea.

19. Beste zerbitzu batzuetako langileekin koordinatzea, oro har hondakinak biltzeko zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoa bada.

20. Ibilgailuen maneirako prestakuntza-ikastaroetara joatea, nagusiek gainbegiratura eta baloratuta, haien erabilera hobetzeko.

II. ERANSKINA

GAI-ZERRENDA OROKORRA

1. Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutua. 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:
 - II. Titulua. Administrazio publikoetako langileak.
 - III. Tituluko I. eta VI. Kapituluak. Eskubidea. Enplegatu publikoen eginbeharrak. Jokabide kodea.
 - VII. Titulua. Diziplina araubidea.
2. 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio prozedura erkidearena.
 - I. Titulua. Prozedurako interesdunak.
 - II. Titulua. Herri-administrazioen jarduera.
3. Aplikazio hitzarmena - Udalhitz.
4. 4/2005 Legea, otsai la ren 18koa, Eusko Legebiltzarrarena, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzena.
 - Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak.
5. Gardentasuna. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa.
 - Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea (12.etik 22.era).
6. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa.
 - III. Titulua. Pertsonen eskubideak.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1. Badesa / Debarbarrena Eskualdeko Mankomunitatea.
2. Debarbarrena Eskualdeko Mankomunitateak / Badesak emandako zerbitzuak.
3. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Kontzeptua orokorrak.
4. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Ibilbideen banaketa.
5. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Lantaldeak.
6. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Hiri-altzariak -edukiontzia, altzari motak, edukiera eta abar-.
7. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Biltzeko prozedura.
8. Udal-ordenantzak: Kale garbiketa.
 - 2018ko H.H. gaika biltzeko zerbitzua arautzen duen ordenantza.
 - 2018ko Industria, Merkataritza eta Erakundeetako hondakinak biltzeko zerbitzu arautzen duen ordenantza.

17. Realizar, así mismo, aquellas otras tareas que se le encomienden, por ser tareas similares o acordes con la cualificación requerida para el puesto.

18. 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 residuos».

19. Coordinar con otros empleados de otros servicios si fuera necesario para una correcta prestación en general del servicio de recogida de residuos.

20. Acudir a cuantos cursos de formación de manejo de vehículos se le indiquen bajo la supervisión y valoración de sus superiores para la mejora en uso de los mismos.

ANEXO II

TEMARIO GENERAL

1. Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
 - Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - Capítulos I y VI del Título III. Derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
 - Título VII. Régimen disciplinario.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Título I. De los interesados del procedimiento.
 - Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.
3. Convenio de aplicación - Udalhitz.
4. Ley 4/2005 del Parlamento Vasco, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.
 - Título preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir la actuación de los poderes públicos en materia de igualdad de mujeres y hombres.
5. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
 - Derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22).
6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
 - Título III. Derechos de las personas.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Badesa / Mancomunidad Comarcal de Debarbarrena.
2. Servicios prestados por la Mancomunidad/Badesa.
3. Servicio de recogida de residuos urbanos. Conceptos generales.
4. Servicio de recogida de residuos urbanos. Distribución de rutas.
5. Servicio de recogida de residuos urbanos. Equipos de trabajo.
6. Servicio de recogida de residuos urbanos. Mobiliario urbano -contenedores, tipos, capacidad, etc-.
7. Servicio de recogida de residuos urbanos. Procedimiento de recogida.
8. Ordenanzas municipales: limpieza viaria.
 - Ordenanza reguladora del servicio de recogida selectiva de RU 2018.
 - Ordenanza reguladora del servicio de recogida de Ricias 2018.

– Eibar eta Elgoibarko garbiguneen zerbitzuaren araudia.

9. Zirkulazio-kodea.
10. Mekanikari edo kamioiari buruzko oinarritzko gaiak.
11. Lan arriskuen prebentzioa. Eskubideak eta betebeharrak.
12. Lan arriskuen prebentzioa. kontsulta eta langileen parte-hartzea.

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko hiri-hondakin-gaueko zerbitzuko langile espezialista dagokien lanpostu-zerrendako 260. postua kontratu mugagabeen bidez betetzeko deialdi publikoaren oinarriak.

1. Deialdiaren xedea, iraunaldia eta publikotasuna.

A) Xedea eta publikotasuna.

Hiri-hondakinak biltzeko gaueko Zerbitzuan langile espezialista lanpostua kontratu mugagabearen bidez estaltzeko hautaketa-prozedura arautzen dute oinarri hauek, gure antolamendu juridikoan aurreikusitako berdintasun-, merezimendu-, gaitasun- eta publikotasun-printzipioak arintasuneko, eraginkortasuneko, efizientziako eta hautagaiak lanpostuaren profileria izan beharreko egokitzapeneko printzipio subsidiarioekin uztartuta, 2022. urteko Lan Eskaintza Publikoari dagokiona.

Kontratu mugagabe bidez egingo da kontratazioa, lanpostua araudiari jarraikiz bete arte.

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak ezartzen duen lanaldia izango da, betiere lanpostuaren izaera eta premia berezietan erantzunez.

– Reglamento del Servicio de los Garbigunes Eibar y Elgoibar.

9. Código de circulación.
10. Cuestiones básicas de mecánica o del camión.
11. Prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones.
12. Prevención de riesgos laborales: consulta y participación de los trabajadores.

Bases de la convocatoria pública para cubrir mediante contrato de carácter indefinido - el puesto N.º 260 de la RPT, de operario especialista del servicio de recogida de residuos urbanos nocturno de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

1. Objeto, vigencia y publicidad de la convocatoria.

A) Objeto y publicidad.

Las presentes bases regulan el procedimiento de selección de 1 puesto (260 de la RPT) de Operario especialista del servicio de recogida de residuos urbanos para la cobertura mediante contrato indefinido, conjugando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico con los principios subsidiarios de agilidad, eficacia, eficiencia y adecuación del candidato al perfil del puesto, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022.

La contratación se realizará mediante contrato laboral de carácter indefinido.

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

Kod. / Cód.	Lanpostuaren izena / Denominación del puesto	Zenbt. / Dot.	Lanp. mota / Tipo puesto	Horn sist. / Sist. prov.	Asimil. Taldea / Grupo asimil.	Asimil. Maila Eufale-ba / Nivel asimilable de Arcepare	Bestk. osagar. / Otros complementos	Dedikaz bereziagatik / Osagarriacomp. dedicac.	HE / PL	Data / Fecha	Tit.	Esk. berez. / Req. espec.	Oharrak / Observac.
3 HH ZERBITZUA - SERVICIO R.U.													
0260	HHko Langile espezialista Operario espezialista R.U. (Funciones generales del servicio/ Zerbitzuko funtzio orokorrak)	1	N	L. C.	A.P. (E)	7	Gau+Nek. % 30 Noct+Pen 30 %		1		Eskola ziurtagiri Certifikado de escolaridad		H/V

Eskaintza hau iragarki bat *Estatuko Aldizkari Ofizialean* eta oinarriak Gipuzkoako eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen web orrian (www.debabarrena.eus) eta iragarki taulan argitaratuz emango da ezagutzera.

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

Esta oferta se hará pública a través de un anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* y publicación de las bases en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y Bizkaia, página web (www.debabarrena.eus) y tablón de anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

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.

Hautagaiek baimena ematen diote Mankomunitateari emandako datuak hautaketa-prosezuaren helburuetarako erabiltzeko, eta helburu horien artean daude telefono-deiak egitea eta eka-rritako helbide elektronikotara mezuak bidaltzea.

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean langileak sartzeko prozedurak emakumeen eta gizonen berdintasunaren printzipioarekin duen konpromisoa adierazten da.

B) Indarraldia.

Lanpostuen zerrendako 260. lanpostua lan-kontratu mugagabearen bidez beteko da.

Deialdi honetako lanpostua hutsik geratzen bada, lanpostu horretarako aukera izango duten izangaien zerrenda egingo da beharrezko puntuazioaren ordenan, betiere zerrendan duten lehen-tasuna errespetatuta.

C) Lanpostu hutsak eta lan poltsa.

Lanposturik betetzen ez duten hautagaien lehentasun-hurrenkerarekin osatuko da enplegu-poltsa, eta prozesu horren kategoría bereko lanpostuak betetzeko erabili ahal izango da, bitarteko izaerarekin, hari eta prozesu hori erregelamenduz bete arte. Poltsa hau Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean eta Badesa SAUn sor daitezkeen mota horretako lanpostu hutsetarako erabiliko da.

2. Lanpostuaren funtzioak.

Lanpostuen eginkizunak oinarri hauen I. eranskinean zehaz-tuta daude.

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, Euro-par Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea du-tenen ezkontideak ere, baldin eta zuzenbidez banatuta ez ba-daude, baita haren ondorengoak eta haren ezkontide zuzenbi-diez banatugabearen ondorengoak ere, hogeita bat (21) urte baino gutxiago badituzte, edota, gehiago izanik ere, haien kon-tura bizi badira eta Espainian legezko bizilekua duten atze-ritarrak.

b) Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean 16 urte beteta edukitzea eta nahitaezko erretiroa hartzeko gehie-neko adina ez gaintitzea.

c) Eskola ziurtarigiria edo baliokidea izatea. Atzerriko titu-lazioen kasuan, tituluaren homologazioari dagokion egiaztagi-riaren jabe izan beharko dute izangaiak.

d) Zereginak gauzatzeko funtzio-gaitasuna edukitzea, per-sona desgaituen eskubideei eta gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina onesten duena, azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuaren aplikazioa alde bate-ra utzi gabe.

e) Diziplina-espediente bidez, edozein administrazio publi-koren zerbitzuetik bananduta ez egotea, edota eginkizun publi-koak betetzeko erabat edo bereziki gaitasunik gabe geratu ez izana. Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina-zehapenik edo ba-liokiderik ez izatea ere, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

f) Azterketa-eskubidea dela-eta, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak Ordenantza Fiskalean aurreikusitako 6,10 euroko tasa ordaindu izana, deialdian parte har dezan.

Las personas candidatas facultan a la Mancomunidad a uti-lizar 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.

Se declara el compromiso con el principio de igualdad de mujeres y hombres que inspira el procedimiento del ingreso de personal al servicio de la Mancomunidad Comarcal de Deba-barrena.

B) Vigencia.

El puesto n.º 260 de la RPT se cubrirá mediante contrato la-boral de carácter indefinido.

Se elaborará un listado de candidatos/as por orden de pun-tuación decreciente, que podrán aspirar, respetando la prela-ción de la lista, al puesto objeto de esta convocatoria si quedara vacante.

C) Vacantes que se pudieran producir y bolsa de empleo.

Se formará bolsa de empleo con la prelación de candida-tos/as que no ocupen puesto, la cual se podrá utilizar para cu-brir puestos de la misma categoría que este proceso, con carác-ter de internidad hasta cubrir el mismo de forma reglamentaria. Esta bolsa se utilizará para vacantes de esta índole que puedan surgir en la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y en Ba-desá SAU.

2. Funciones del puesto.

Las funciones de los puestos se detallan en el anexo I.

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 miem-bros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales, cele-brados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extran-jeros 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 veintidós (21) años o mayores de dicha edad dependientes y extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad a la fecha en que fi-nalice 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 equi-valente. 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 Re-fundido de la Ley General de derechos de las personas con dis-capacidad y de su inclusión social.

e) No haber sido separado, mediante expediente discipli-nario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públi-cas, 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 em-pleo público.

f) Haber abonado por derecho de examen la tasa de 6,10 euros, contemplada por la Mancomunidad Comarcal de Deba-barrena en la Ordenanza Fiscal, para su participación en la con-convocatoria.

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

4. Eskaerak aurkezteko epea eta modua.

1. Era:

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 eskaerak Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko presidenteari zuzenduko zaizkio, eta, onartuak izateko, honako eskakizun hauek bete beharko dituzte:

Izangaiek adierazi beharko dute deialdiaren 3. oinarrian eskatzen diren baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

Eskabideari honako hau bakarrik lotuko zaio:

Betekizunak:

– Eskatzen den titulu akademikoaren edo goragokoaren fotokopia.

– Azterketarako eskubidearen tasa ordaindu izanaren egiaztagiria.

Merezimenduak:

– Lehiaketa-fasean baloratu beharreko merezimenduak egiaztatzen dituzten agiriak.

Esperientzia egiaztatzeko, alde aurretik jardun duen enpresari edo administrazioari ziurtagiria emateko eskatuko dio izangaiek, kontratuaren iraupena eta betetako eginkizunak zehaztuta, eta ziurtagiri hori aurkeztuko du. Eredu 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 oposizioari ariketak.

2. Eskabideak aurkezteko lekua eta epea:

Eskaerak aurkezteko epea 20 egun baliodunekoa izango da, iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den egunaren hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita. Eskaerak behar bezala beteta aurkeztu beharko dira Debabarrenen Mankomunitateko Erregistro Orokorrean.

Eskaerak posta-bulegoetan eta Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritako beste edozein erregistroan ere aurkeztu ahal izango dira, eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko presidenteari zuzenduko zaizkio. Postetxearen bidez egiten bada, gutun-azal irekian egingo da, postetxeko funtzionarioak data eta zigilua jartzeko, aurkezteko epearen barruan ziurtatu aurretik. Kasu horretan bakarrik ulertuko da horiek Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Erregistroan sartu direla, Posta Bulegoan entregatu ziren egunean.

3. Tasaren ordainketa:

Lortu nahi den plaza bakoitzeko tasa nominala eta banakakoa dagokion deialdian zehaztutako eskabideak aurkezteko epearen barruan ordainduko da, instantzian adierazitako finan-

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

4. Presentación de instancias.

1. Forma:

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

A la instancia se acompañará solamente:

Requisitos:

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

– Justificante del pago de la tasa por derecho a examen.

Méritos:

– Documentos que acrediten los méritos objeto de 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/as aspirantes deberán hacer constar la lengua oficial de la CC.AA. en la que desean realizar los ejercicios de la oposición.

2. Lugar y plazo de presentación de instancias:

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las solicitudes podrán ser también presentadas en las Oficinas de Correos y en cualquiera de los otros registros que se establecen en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena. Si se realiza a través de la oficina de correos, será 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.

3. Pago de la tasa:

El abono de la tasa, nominal e individualizada por cada plaza a la que se opta se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes determinado en la correspondiente convo-

tza entitateen edozein kontutan sartuz, eta ez da onartuko epe horretatik kanpo ordaintzea.

Kuota 6,10 eurokoa izango da.

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

Izangaiak sarrera-egiaztagiria aurkeztu beharko du hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskaerarekin batera, edo, hala badagokio, tasa edo kuota murriztua ordaintzetik salbuesteko baldintzen justifikazioa.

Azterketa eskubideen tasa ordaintzetik salbuetsirik gelditu dira, eskaera aurkezten den egunean:

a) Gizarte Segurantzako erregimenetako batean ere alta emanda ez egotea, edo, hala badagokio, mutualitate profesionalean, jardule gisa, edo, hala badagokio, enplegua hobetzeko egoeran, ondorio horietarako kasu hori honako egoera hauetakoren batean egotea: urtebetetik beherako iraupena duten iraupen mugatuko kontratuak, lanaldi partzialeko kontratuak eta hileko ordainsari garbia duten kontratuak, aparteko ordainsarien hainbanaketa barne, 1.200,00 eurotik beherakoa izatea.

b) % 33ko edo hortik gorako elbarritasuna aitortuta duten pertsonak, baldin eta elbarritasun txandarako lanpostu edo plazarik erreserbatzen ez duten deialdietara aurkezten badira.

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

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko langileak hautatzeko eskumena duen organoak beharrezko egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu Gipuzkoako Foru Aldundiaren elkarrengarritasun-zerbitzuen bidez administrazioaren esku dauden pertsona interesdunen egiaztapen-datuei buruz, salbu eta egiaztapen hori ezin bada egin datuen bitartekaritza-sistemen bidez edo interesdunak berariaz aurka egiten badu. Kasu horretan, eskabidearekin batera aurkeztu beharko da eskatutako betekizunak betetzen direla egiaztatzen duen dokumentazioa.

4. Instantzien akatsak.

Eskabidea garaiz eta behar bezala ez aurkezteak izangaia baztertzea ekarriko du.

5. Izangaiak onartzea

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, Debabarreneko Mankomunitateko presidentek onartutako eta baztertutako izangaiei 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.

Zerrenda horietan, hautagaien izen-abizenak, Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren zazpigarren xedapen gehigarriaren xedatutakoaren arabera, eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoia jasoko dira.

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-errekurtsioa jarri ahal izango da EAEko Auzitegi Gorenaren Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, behin onartu eta baztertutako zerrenda Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko web orriari argitaratu eta bi hilabeteko epean; nolahi ere, bidezkotzat har-

atorria, mediante el ingreso en cualquiera de las cuentas de las entidades financieras indicadas en la instancia, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

La cuota será de 6,10 euros.

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

El/la aspirante deberá presentar justificante del ingreso junto con la solicitud para concurrir al proceso selectivo, o en su caso, justificación de los requisitos para la exención del pago de la tasa o cuota reducida.

Quedarán exentos en el pago de la tasa por derechos de examen quienes, en la fecha de presentación de la solicitud:

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 determinada con duración inferior a un año, contratos a tiempo parcial y contratos con una retribución neta mensual, incluida prorrateada 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 minusvalía.

Tendrán derecho a una reducción del 50 % de la cuota de la tasa, quienes en la fecha de presentación de la solicitud tengan reconocida la condición de miembro de familia numerosa de carácter general.

El órgano competente en materia de selección de personal de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena realizará las comprobaciones y consultas necesarias de los datos acreditativos de las personas interesadas que obren en poder de la administración mediante los servicios de interoperabilidad de la Diputación Foral de Gipuzkoa, salvo imposibilidad de realizar dicha comprobación mediante los sistemas de intermediación de datos o que la persona interesada se oponga expresamente, en cuyo caso se deberá acompañar a la solicitud la documentación que acredite la concurrencia de los requisitos justificativos de la exención solicitada.

4. Defectos de las instancias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

5. Admisión de candidaturas

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 publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y Bizkaia, así como en la página web de la Entidad y será expuesta en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, concurriéndose un plazo de tres (3) días hábiles, a los efectos de reclamaciones o subsanación de errores.

En estas listas constará el nombre y dos apellidos de las candidatas y candidatos, el número del Documento Nacional de Identidad de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales y en su caso, la causa de la no admisión.

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 la página web de la

tzen den beste edozein errekurtsio aurkeztu ahal izango da. Aldez aurretik, berraztertze errekurtsioa aurkezteko aukera izango da, hilabeteko epean.

Probak egiteko egunean jarritako errekurtsioa ebatzi ez bada, interesdunek kautelaz egin ahal izango dituzte probak. Kautelaz egindako ariketek ez dute inolako baliorik izango errekurtsioa ezesten bada.

6. Epaimahai kalifikatzailea.

6.1. Osaera.

Hautaketa prozesu honetako Epaimahaia ondorengo pertsonen osatuko dute:

Epaimahaiko burua.

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Ekonomista espezialitatea, kontuhartzaitza.

Bokalak.

– Administrazio bereziko teknikaria. Zerbitzu orokorrak.

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Lan Osasuneko teknikaria.

– IVAPEk izendatutako kidea.

Idazkaria.

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko funtzionaria.

Osaeran, eta Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzera 4/2005 Legearen 20. artikuluan jasotako erreprezentazio orekatuari buruzko printzipioa bermatuko dira.

6.2. Abstentzia eta ezespina.

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

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

6.3. Eraketa.

Epaimahaia ezin izango da eratu, ezta jardun ere, gutxienez lehendakari eta idazkaria, edo horien ordezkioak, eta gutxienez kideen erdiak, titularrak edo ordezkioak, bertaratu gabe.

Zenbaketatik kanpo geratzen da idazkari gisa diharduena.

6.4. Jarduera.

Epaimahaiko kide guztiak hitza eta botoa izango dute. Idazkariak, ordeza, 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 ordezkioen gutxienez erdia bilkurara bertaratzeko ez badira.

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

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

Autonomia funtzional osoz jardungo du, eta prozeduraren legezkotasuna zainduko. Objektibotasuna ziurtatuko du, eta horretarako, prozesua era egokian gauzatzeko beharrezkoak diren akordioak hartuko ditu. Epaimahaiak behar diren neurriak hartuko ditu probetako edukien konfidentialtasuna bermatzeko eta izangaien nortasuna ezaguna ez izateko.

Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro Recurso que se estime procedente. Con carácter previo y potestativo se podrá interponer en el plazo de un mes, Recurso de Reposición.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, las y los interesados podrán realizar las pruebas cautelarmente. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado.

6. Tribunal calificador.

6.1. Composición.

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

Presidente.

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

Vocales.

– Técnico de Administración Especial. Servicios generales.

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

– Miembro designado por el IVAP.

Secretario/a.

– Funcionario/a de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

En su composición se garantizará el principio de representación equilibrada contenida en el artículo 20 de la Ley 4/2005 de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

6.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Mancomunidad 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.

6.3. Constitución.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo, de quienes ocupen la presidencia y secretaría, o personas que los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes titulares o suplentes indistintamente.

Del cómputo se exceptúa a quien actúa como secretaria.

6.4. Actuación.

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.

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.

Actuará con plena autonomía funcional velando que la legalidad del procedimiento y siendo responsable de la garantía de su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas, procurando que no se conozca la identidad de los aspirantes.

Prozedurako edozein unetan Epaimahaia izangairen batek deialdiko eskakizunak betetzen ez dituela jabetzen bada, baztertua izango da, eta alde zuzenetik interesdunari entzunaldirako aukera emango zaio. Horren guztiaren berri eman beharko zaio hautaketa prozesuaren deialdia egin duen agintariari.

Epaimahaiak inola ere ezingo du aukeratu deitu diren lanpostuak baino izangai gehiago. Hala ere, hautatutakoak behin betiko kontratua sinatzeari uko egingo balio, plaza betetzen dela bermatzeko, Epaimahaiari eskatu lekiok proposamenaren ondoren agertzen diren izangaien zerrenda osagarri bat.

Izangai batek ere baztertzaileak diren proba guztiak gaindituko ez balitu, deialdia hustzat joko da.

Epaimahaiak erabaki dezake bere zereginetarako aholkulari adituak ekartzea hautaketa-sistemaren proba batzuetarako eta guztietarako. Beren espezialitateei dagokien aholkularitza eta laguntza teknikoak baino ez dute eskainiko aditu horiek, bai eta Hiri hondakin biltzeko zerbitzuko arduradunena ere, proba praktikoa zuzentzeko eskatu ahal izango baitzaie edo zerbitzuruarena, egin beharreko probetan aholkulari gisa.

39/2015 Legearen 45. artikuluan xedatutakoaren arabera, hautaketa-prozeduratik eratorritako administrazio-egintzak Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen iragarki-oholean (Eibarko Egiguntarren kalea 2, behe) eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen web orriaren (www.debabarrena.eus) argitaratuko dira, jakinarazpena ordeztuz eta ondorio berberak sortuz.

7. Hautaketa-sistema.

Oposizioaren lehenengo ariketaren eguna, ordua eta lekua plaza-buruaren ebazpenean adieraziko dira, onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda onartzen duenean.

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

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

Oposizioa ariketa bakoitzaren zuzenketa amaitzean, epaimahaiak Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko iragarki-oholean eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen webgunean (www.debabarrena.eus) argitaratuko ditu onartutako pertsonen zerrendak, dagozkien kalifikazioekin.

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.

Oposizioa amaitzeko, azken proba gainditu duten hautagaien zerrendak argitaratuko dira.

Oposizio-fasea:

* Lehenengo ariketa: Teorikoa. Derrigorrezkoa eta baztertzailea: 10 puntu.

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria se le excluirá de la misma previa audiencia de la persona interesada dando cuenta el mismo día a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

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 la propuesta.

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

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, así como de los encargados del servicio de recogida de residuos urbanos, a quienes se les podrá encargar la corrección de pruebas prácticas o de la jefa de servicios como asesora en las pruebas a realizar.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo, serán objeto de publicación en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, sito en la calle Egiguntarren n.º2 bajo de Eibar y en la página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena (www.debabarrena.eus), sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

7. Procedimiento de selección.

La fecha, hora y lugar del primer ejercicio de la oposición se indicará en la Resolución de Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

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.

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).

Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y en la página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena (www.debabarrena.eus), las listas de personas aprobadas con las calificaciones correspondientes.

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.

La oposición concluye con la publicación de las relaciones de aspirantes que hayan superado la última prueba.

Fase de oposición:

* Primer ejercicio: Teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio: 10 puntos.

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.

* Bigarren ariketa: Praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzailerik: 10 puntu.

Lanpostuaren eginkizunetan sartzen diren jarduerekin lotutako proba bat edo batzuk egin beharko dira.

Ariketan 0-10 puntu lortu ahal izango da, eta, proba gainditzeko, gutxienez 5 puntu lortu beharko dira.

Ariketa proba bat baino gehiago egitean badatza, izangaiak proba guztiak gainditu beharko ditu, ariketa gainditzeko. Proba horietako bat gainditzen ez duen izangaia prozesutik kanpo geratuko da, alde batera utzi gabe Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistari gabeko bizitzetarako Legearen 20.d artikuluan ezarritakoa.

8. Merezimendu-fasea. Puntuazioa, guztira: 9 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 puntuarekin bat etorritik, eta behar bezala egiaztatuta.

Lan-esperientzia: gehienezko puntuazioa 5 puntu.

Antzeko eginkizunak dituzten kategoria bereko lanpostuetan egiaztatutako esperientzia izango da kontuan, hau da Hiri-hondakinak biltzeko zerbitzuaren peoi bezala egiaztatutako esperientzia. 0,20 puntu emango dira lan egindako hilabete bakoitzeko.

Atal honetan gehienez 5 puntu lortu ahal izango dira.

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

Lanbide-esperientziaren zenbaketan sartzen da izangaiak ahaideak zaintzeko edo genero-indarkeriagatiko eszedentzia-egoeran egon diren denbora, amatasuna eta aitatasuna babes-tea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, bizitza pertsonalaren, familiakoaren eta lanekoaren kontziliazio erantzukidea erraztea, eta langile publikoek genero-indarkeriagatiko baimenak erabili dituzten denbora.

Gidabaimena:

– B gidabaimena: 0,5 puntu.

– C gidabaimena: 1,5 puntu.

*Gehieneko nibela baloratuko da.

GPZ: 0,5 puntu.

– Euskara-maila:

Ziurtagiri ofizialen bidez egiaztatuko da.

1. hizkuntza-eskakizunaren parekoa: 1,5 puntu.

La prueba teórica 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 del servicio de Recogida de residuos urbanos. 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.

* Segundo ejercicio: Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio: 10 puntos.

Consistirá en ejecutar una o varias pruebas relacionadas con actividades incluidas en las funciones del puesto.

El ejercicio se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superar el mismo.

Si el ejercicio consta de más de una prueba, el aspirante deberá aprobar cada una de las pruebas para superar el ejercicio. El aspirante que no apruebe alguna de las pruebas quedará eliminado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20.d de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

8. Méritos. Total puntuación: 9 puntos.

Los/as 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: puntuación máxima 5 puntos.

Se tendrá en cuenta la experiencia acreditada en puestos de la misma categoría con funciones similares, es decir como peón del servicio de recogida de residuos urbanos. Se puntuará 0,20 puntos por mes trabajado.

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

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

Se incluye en el cómputo de la experiencia profesional el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

Carnet de conducir:

– Carnet de conducir B: 0,5 puntos.

– Carnet de conducir C: 1,5 puntos.

*Se puntuará el nivel más alto.

CAP: 0,5 puntos.

– Conocimientos de euskera:

Se acreditará mediante certificados oficiales.

PL1 o asimilable: 1,5 puntos.

9. Hautaketaren emaitzak.

Oposizio-proban lortutako puntuazioaren gehi alegatutako eta hautagaiak egiaztatutako merezimenduengatik lortutako puntuazioaren ondoriozko lehentasun-ordenaren arabera zerrenda bat egingo da. Zerrendako lehen postuan dagoenak lanpostua hartuko du, lan-kontratu mugagabearen bidez.

Emakumeen eta gizonen berdintasuna eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzak 4/2005 Legeak emandako idazketan 6/1989 Legearen 27.2 artikuluan xedatutakoarekin bat etorri, gaikuntza-berdintasuna egonez gero, emakumei emango zaie lehentasuna kidego, eskala eta kategoria horietan emakumeen ordezkari % 40tik beherakoa denean, salbu eta beste hautagaiak, sexuaren zioz diskriminatzaileak izan ez arren, neurri horretan sartzeko zailtasunik ez izatea justifikatzen duten arrazoiak baditu.

Aurreko paragrafoan xedatutakoari kalterik egin gabe, berdinketak bere horretan jarraitzen badu, hurrenkera honako irizpide hauen arabera ezarriko da, hurrenez hurren:

- a) Oposizio-fasean puntuaziorik handiena lortzea.
- b) Puntuazio handiagoa lan-esperientziaren atalean.

Izangaien zerrenda puntu kopuru handienetik txikienera antolatuz egingo da. Hala, zerrendako izangaiak, ordenari jarraituz, lanpostu honetako lan-kontratu mugagabe langileen kontratuari dagokionez, lanpostua hutsik gabe geratzen bada arrazoi edozein izanda ere.

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

10. Epaimahaiaren proposamena.

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

11. Izendapena.

Eskumeneko organoak baimena emango du epaimahaiak proposatutako izangaia lan-kontratu mugagabe bidez kontratazeko.

Proposatutako izangaiak deialdi honetan eskatzen diren gaitasun-baldintzak eta betekizunak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko ditu, zehazki, honako hauek:

- a) Debarrena Eskualdeko Mankomunitateko lan-osasuneko unitateak eskatutako ziurtagiria, dagozkion eginkizunak betetzeko lan-gaitasuna egiaztatzen duena, oinarri hauen arabera. Horretarako, hautatutako pertsonari probak eta mediku-azterketa egingo zaizkio. Horiek egiteari uko egingez gero, prozesutik kanpo geratuko da.
- b) Diziplina-espediente bidez zerbitzutik bereizi ez izanaren adierazpena, edozein administrazio publikotatik, edo administrazio publikoaren zerbitzura dagoen pertsonalaren ezintasun- edo bateraezintasun-kausaren batean sartuta ez egotearena, edo, hala badagokio, bateragarritasun-eskabideren batean egotearena.
- c) Eskola-ziurtagiriaren fotokopia, behar bezala konpultsatua edo baliokidea.

Agiriak aurkezteko epea hamar (10) egun balioduneko da, hautatuaren zerrenda argitaratzen denetik zenbatzen hasita.

Izangaiak ez badu egiaztatzen ezarritako epean eskatutako eskakizunak betetzen dituela, ezinbesteko arrazoiengatik izan ezean, pertsona hori ezin izango da kontratatu eta beraren jardun guztiak baliogabetu egingo dira. Kasu horretan, gaiditu du-

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/as candidatos/as. El/la candidata/a situado/a en la primera posición de la lista ocupará el puesto mediante contrato laboral de carácter indefinido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 6/1989 en su redacción dada por la Ley 4/2005 de Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres, en caso de existir igualdad de capacitación se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas y categorías de la Administración en las que la representación de aquéllas 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 dificultad para el acceso al empleo.

Si el empate de lo dispuesto en el párrafo anterior, si persistiera el empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral.

Se elaborará un listado de candidatos por orden de puntuación decreciente, que podrán aspirar, respetando la prelación de la lista, al contrato de personal laboral de carácter indefinido de este puesto, si el mismo, quedara desierto 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.

10. Propuesta del tribunal.

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

11. Nomenclatura.

El órgano competente autorizará la contratación laboral de carácter indefinido del/la aspirante propuesto por el tribunal.

El/la aspirante que haya sido propuesto, deberá presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y concretamente, los siguientes:

- a) Certificación exigida por la Unidad de salud laboral de la Mancomunidad Comarcal de Debarrena en la que se acredite la aptitud laboral para el desempeño de las correspondientes funciones, de conformidad con estas bases. A tal efecto la persona seleccionada se someterá a las pruebas y reconocimiento médico oportuno. La negativa a realizarlos determinará la exclusión del proceso.
- b) Declaración de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de hallarse incurso o incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad del personal al servicio de la Administraciones Públicas, o, en su caso, solicitud de compatibilidad.
- c) Fotocopia debidamente compulsada del certificado de escolaridad o equivalente.

El plazo de presentación de documentos es el de diez días (10) hábiles desde que se haga pública la relación de la/el seleccionada/o.

En caso de que el/la aspirante no acredite en el plazo establecido el cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo que concurran razones de fuerza mayor, no podrá ser contratado/a y todas sus actuaciones quedarán anuladas. En este caso, el ór-

tenen zerrendako ondorengo lanpostuan dagoen pertsonaren aldeko proposamena egingo du organo eskudunak, azken kalifikazioaren ordenaren arabera.

Probaldia.

Kontratatutako izangaiak hilabeteko iraupeneko probaldia gainditu beharko du.

Gaueko hiri-hondakin zerbitzuaren arduradunak ebaluatuko du probaldia eta zerbitzuburuak berretsia.

Honako hauek balioetsiko dira:

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

Ebaluazioaren emaitza honela kalifikatuko da: Gai edo Ez Gai.

Ebaluazio-txostena Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko organo eskudunari helaraziko zaio, hark ebazpena eman dezan.

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

12. Datu pertsonalak babestea.

Eduki informatiboa: Hautaketa-prozesuen ondorioz biltzen eta/edo sortzen diren datu pertsonalak Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak tratatzen ditu, tratamenduaren arduraduna denez, lanpostuak betetzeko eta aldi aterako lan poltsa osatzeko hautagaien lanbide gaitasuna ebaluatzeko helburuz.

Datu pertsonalen arduraduna: Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatea. IFK: G20079703. Helbidea: Egigurentarren, 2 behe | 20600 Eibar, Gipuzkoa.

Datuak erabiltzeko legitimazioa. Datuak tratatzeko legitimazioa edo legezko oinarria ahalmen publikoaren erabilera da, Datuak babesteko Europako Erregelamendu Orokorren 6.1.e) artikularekin bat.

Datuak jakinaraztea. Datuok beste administrazio publiko batzuei utzi ahal izango zaizkie, une batean izan ditzaketen lan-gile premiak betetze aldera.

Datu pertsonalen kudeaketak ez du datuen nazioarteko transferentziak egitea ekarriko.

Datuak gordetzea. Datu pertsonalak hautaketa-prozesuaren indarraldian eta lan poltsan egon bitartean gordeko dira. Indarraldia bukatuta, blokeatu egingo dira eta datu horiek eskuratzeko aukera murriztu egingo da, oro har, kudeaketari eta, batez ere, datu pertsonalei lotutako erreklamazioak aurkezteko aldietan.

Datu pertsonalen tratamenduari lotutako eskubideak. Pertsonak dagozkion datu pertsonalak tratatzen diren ala ez baieztapena jasotzeko eskubidea du. Hala, interesdunek beren datu pertsonalak atzitzeko eskubidea dute; halaber, eska dezakete datu okerrak zuzentzeko, baita, hala badagokio, ezabatze ere, datu horiek jaso ziren helburuetarako dagoeneko behar ez badira, besteak beste. Egoera jakin batzuetan, interesdunek beren datuen tratamendua mugatzeko eskatu ahal izango dute. Halakoe-tan, datuok erreklamazioak egin edo defendatzeko baino ez ditugu gordeko. Bestalde, egoera partikularrari loturiko arrazoiak direla medio, datuen tratamenduaren aurka egin ahal izango dute interesdunek. Erakundeak datuak tratatzeari utzi egingo dio, premiazko legezko arrazoiengatik edota izan daitezkeen erreklamazioak egiteko edo defendatzeko ez bada. Era berean, interesdunek datuen eramangarritasuna eskatu ahal izango dute

gano kompetente realizará una propuesta a favor de la persona que se encuentre en el siguiente puesto de la relación de aprobados, conforme al orden de la última calificación.

Periodo de prueba.

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

El periodo de prueba será objeto de evaluación por parte del responsable del servicio de rsu nocturno y ratificado por la Jefa de servicios.

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.

El informe de evaluación será elevado al Órgano competente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena para su resolución.

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

12. Protección de datos personales.

Contenido informativo: Los datos personales solicitados y/o generados como consecuencia de los procesos de selección son tratados por la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena en calidad de responsable de tratamiento con la finalidad de evaluación de la aptitud profesional de las personas candidatas para la provisión de puestos de trabajo y conformación de la bolsa de trabajo temporal.

Responsable del tratamiento de datos personales: Mancomunidad Comarcal de Debabarrena. CIF: G20079703. Dirección: Egigurentarren, 2 behe | 20600 Eibar, Gipuzkoa.

Legitimación para el uso de los datos. La legitimación o base legal para el tratamiento de los datos es el ejercicio de la potestad pública, y ello en base al artículo 6.1.e) del Reglamento Europeo de Protección de Datos y a su vez la obligación legal basada en el art. 6.1.c) del mismo Reglamento.

Comunicación de datos. Los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas al objeto de atender sus necesidades puntuales de personal.

La gestión de los datos personales no supone la realización de transferencias internacionales de dichos datos.

Conservación de los datos. Los datos personales se conservarán durante la vigencia del proceso de selección y permanencia en la bolsa de trabajo. Finalizado éste, pasarán a bloqueo y con acceso restringido durante los periodos relativos al ejercicio de reclamaciones relativas a la gestión en general y de la relativa a datos personales en particular.

Derechos vinculados al tratamiento de sus datos personales. La persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si la entidad trata datos personales que les conciernan. Así, las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, así como, y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos. La entidad dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Asimismo, las

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateari eman dizkieten datuak formatu egituratu batean lortzeko, erabilera komunekoa eta irakurketa mekanikokoa, beren kabuz deskargatzeko edo beste erakunde bati transmititzeko.

Interesdunak eskubide horiek gauza ditzake, mezu elektronikoko bat honako helbide honetara bidaliz dbo@debabarrena.eus.

Interesdunak bere eskubideak behar bezala zaindu ez direla uste badu, Datuak Babesteko Euskal Bulegoan aurkez dezake erreklamazioa, bulegoaren web orrian adierazitako posta helbidean eta/edo helbide elektronikokoa.

Segurtasuna. Ezarritako segurtasun-neurriak (teknikoak eta antolakuntzakoak) Segurtasunerako Eskema Nazionala arautzen duen urtarilaren 8ko 3/2010 Errege Dekretuan aurreikusitakoak izango dira.

Datuak Babesteko Ordezkaritari buruzko informazioa: datuak Babesteko Europako Araudi Orokorra betez, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak Datuak Babesteko Ordezkaritari bat du, pertsona horiek erakundearen duten informazio pertsonala kudeatzeaz eta datuak babesteko araudia betetzeaz arduratzen dena, eta pertsona horrek harremanetan jar daiteke dbo@debabarrena.eus kanalaren bidez.

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.

I. ERANSKINA

HHSKO PEOIAREN FUNTZIOAK

- * HHSko peoien oinarritzko funtzioak.

Beren bidean aurkitzen dituzten Hiri Hondakin Solidoak karmioi 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 edukiontzia 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 asimilagarri 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.

- * Egin beharreko zereginak.

1. Edukiontzia eta gainerako Hiri Hondakin Solidoak hurbiltzea eta deskargatzea:

— Etxeko zaborrak, landa-arlokoak, komertzialak eta industriak edukiontzi bidez biltzea, edukiontzi-jasogailuaren agintea eta palari eragiteko mekanismoa maneiatuz. 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 arabera bere nagusiarri informatu behar dio.

personas interesadas podrán solicitar la portabilidad de los datos para obtener los datos que han proporcionado a la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, para ser descargados por sí mismos o transmitidos de ésta a otra entidad.

La persona interesada puede ejercitar estos derechos dirigiendo un correo electrónico a la dirección dbo@debabarrena.eus.

En caso de que no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos puede presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos en la dirección postal y/o electrónica indicada en su página web.

Seguridad. Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponderán con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Información sobre el Delegado de Protección de Datos: En cumplimiento del Reglamento General Europeo de Protección de Datos la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena dispone de un Delegado de Protección de Datos como persona encargada de velar por el respeto a las personas en la gestión de su información personal en la organización y por el cumplimiento en la normativa de protección de datos pudiendo contactar con esta figura a través del canal dbo@debabarrena.eus.

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.

ANEXO I

FUNCIONES PEÓN RSU

- * 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.

- * 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 deskargaguna 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 minimizatzeke.

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, edukiontziafrenatze-mekanismoari eraginez.

10. Edukiontzien egoerari buruz berri eman.

11. Zerrailen funtzionamenduari buruz berri eman.

12. Antzeko zereginak.

13. Orokorrean, nagusiak esandako eta «zabor-bilketa» izeneko zerbitzu orokorra modu integral eta osoan emateko ekin-tza efizientiaz eta kalitatez gauzatzera bideratutako zereginak eta aginduak betetzea.

14. Ibilgailuen maneirako prestakuntza-ikastaroetara joatea, nagusiek gainbegiratuta eta baloratuta, haien erabilera hobetzeko.

II. ERANSKINA

GAI-ZERRENDA OROKORRA

1. Aplikazio hitzarmena - Udalhitz.
2. 4/2005 Legea, otsai la ren 18koa, Eusko Legebiltzarrarena, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzena. – Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak.
3. Gardentasuna. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea (12.etik 22.era).
4. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa. – III. Titulua. Pertsonen eskubideak.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1. Badesa / Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatea.
2. Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak / Badesak emandako zerbitzuak.

– 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. Informar del estado de los contenedores.

11. Informar del funcionamiento de cerraduras.

12. Tareas similares.

13. 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».

14. Acudir a cuantos cursos de formación de manejo de vehículos se le indiquen bajo la supervisión y valoración de sus superiores para la mejora en uso de los mismos.

ANEXO II

TEMARIO GENERAL

1. Convenio de aplicación - Udalhitz.
2. Ley 4/2005 del Parlamento Vasco, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres. – Título preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir la actuación de los poderes públicos en materia de igualdad de mujeres y hombres.
3. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22).
4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. – Título III. Derechos de las personas.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Badesa / Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.
2. Servicios prestados por la Mancomunidad/Badesa.

3. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Kontzeptua orokorrak.
4. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Ibilbideen banaketa.
5. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Lantaldeak.
6. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Hiri-altzariak -edukion-tziak, altzari motak, edukiera eta abar-.
7. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Biltzeko prozedura.
8. Ordenantzak:
 - 2018ko H.H. gaika biltzeko zerbitzua arautzen duen ordenantza.
 - 2018ko Industria, Merkataritza eta Erakundeetako hondakinak biltzeko zerbitzu arautzen duen ordenantza.
 - Eibar eta Elgoibarko garbiguneen zerbitzuaren araudia.
9. Zirkulazio-kodea.
10. Lan arriskuen prebentzioa. Eskubideak eta betebeharrak.
11. Lan arriskuen prebentzioa. kontsulta eta langileen parte-hartzea.

Debarbarrena Eskualdeko Mankomunitako kale-garbi-keta zerbitzuko peoi balioanitzari dagozkion lanpos-tu-zerrendako 271. eta 272. lanpostuak interinitate kontratu bidez betetzeko deialdi publikoaren oina- rriak.

1. Deialdiaren xedea, iraunaldia eta publikotasuna.

A) Xedea eta publikotasuna.

Kale-garbi-keta zerbitzuko peoi balionatzen lanpostuak, 271. eta 272. lanpostuko zerrendan, kontratu mugagabe bidez estal- tzeke hautaketa-prozedura arautzen dute oinarri hauek, gure an- tolamendu juridikoan aurrekusitako berdintasun-, merezimendu-, gaitasun- eta publikotasun-printzipioak arintasuneko, eraginkor- tasuneko, efizientziako eta hautagaiak lanpostuaren profileria izan beharreko egokitzapeneko printzipio subsidiarioekin uztartuta, 2022ko Lan Eskaintza Publikoari dagokiona.

Kontratu mugagabe bidez egingo da kontratazioa.

Debarbarrena Eskualdeko Mankomunitateak ezartzen duen lanaldia izango da, betiere lanpostuaren izaera eta premia bere- ziei erantzunez.

271. lanpostua Eibarko udalerrinari atxikita dago eta 272. lan- postua Ermuko udalerrinari atxikita.

Batzuetan, lanpostu horien lantokia Mutriku eta/edo Deba izan daiteke.

3. Servicio de recogida de residuos urbanos. Conceptos ge- nerales.
4. Servicio de recogida de residuos urbanos. Distribución de rutas.
5. Servicio de recogida de residuos urbanos. Equipos de tra- bajo.
6. Servicio de recogida de residuos urbanos. Mobiliario urba- no –contenedores, tipos, capacidad, etc.—.
7. Servicio de recogida de residuos urbanos. Procedimiento de recogida.
8. Ordenanzas:
 - Ordenanza reguladora del servicio de recogida selectiva de RU 2018.
 - Ordenanza reguladora del servicio de recogida de Ricias 2018.
 - Reglamento del Servicio de los Garbigunes Eibar y Elgoi- bar.
9. Código de circulación.
10. Prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones.
11. Prevención de riesgos laborales: consulta y participación de los trabajadores.

Bases de la convocatoria pública para cubrir mediante contratos de interinidad los puestos n.º 271 y 272 de la RPT, «Peón Polivalente» del servicio de limpieza via- ria de la Mancomunidad Comarcal de Debarbarrena.

1. Objeto, vigencia y publicidad de la convocatoria.

A) Objeto y publicidad.

Las presentes bases regulan el procedimiento de selección para la cobertura mediante contrato de carácter indefinido de los puestos de peón polivalente del servicio de limpieza viaria n.º 271 y 272 de la RPT, conjugando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordena- miento jurídico con los principios subsidiarios de agilidad, efica- cia, eficiencia y adecuación del candidato al perfil del puesto, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022.

La contratación se realizará mediante contrato laboral de carácter indefinido.

La jornada de trabajo será la que establezca la Mancomuni- dad Comarcal de Debarbarrena, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

El puesto n.º 271 está adscrito al municipio de Eibar y el puesto n.º 272 está adscrito al municipio de Ermua.

Ocasionalmente el centro de trabajo de estos puestos podrá ser Mutriku y/o Deba.

Kod. / Cód.	Lanpostuaren izena / Denominación del puesto	Zenbt. / Dot.	Lanp. mota / Tipo puesto	Horn sist. / Sist. prov.	Asimil. Taldea / Grupo asimil.	Asimil. maila / Eufaleba / Nivel asimilable de Arcepafe	Bestik. osagar. / Otros complementos	Dedikatuz bereziagatik / Osagarria / Compto. dedicac.	HE / PL	Data / Fecha	Tit. maila / Nivel tit.	Esk. berez. / Req. espec.	Oharra / Observac.
0271	KGko Peoi Balioanitzaren Peón Polivalente L.V. (Eibar)	1	N	B.P. P.I.	A.P. (E)	7/8			1	2021/01/27 27/01/2021	Eskola ziertagiri Certificado de escolaridad	B edo C gida baimena Carnet B o C	H/V B gida baimena 2009ko abenduak baina lehen lortu badu, bestela C Carnet B si ha obtenido antes diciembre 2009, C en caso contrario
0272	KGko Peoi Balioanitzaren Peón Polivalente L.V. (Ermua)	1	N	B.P. P.I.	A.P. (E)	7/8			1		Eskola ziertagiri Certificado de escolaridad	B edo C gida baimena Carnet B o C	H/V B gida baimena 2009ko abenduak baina lehen lortu badu, bestela C Carnet B si ha obtenido antes diciembre 2009, C en caso contrario

Eskaintza horren berri emateko, iragarki bat jarriko da *Estatuko Aldizkari Ofizialean*, eta oinarriak argitaratuko dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean, webgunean (www.debabarrena.eus) eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen iragarki-taulan. Erakundeak berak izango du lanpostuak betetzeko hautaketa-prozesuaren ardura, eta aholkularitza tekniko espezializatua eduki ahal izango du prozeduraren fase eta proba jakin batzuetarako.

Hautaketa-prozesuko hautagaien datu pertsonalak, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak horretarako ematen diren inprimaki eta eredu bidez biltzen dituenak, Datu Pertsonalak Babesteari buruz indarrean dagoen araudian ezarritakoaren arabera tratatuko dira.

Hautagaiek emandako datuak hautaketa-prozesuaren berzeko helburuetarako erabiltzeko ahalmena ematen diote Mankomunitateari; besteak beste, aurkeztutako mezu elektronikotarako telefono-deiak eta mezuak egiteko.

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean langileak sartzeko prozedura inspiratzen duen emakumeen eta gizonen berdintasunaren printzipioarekiko konpromisoa adierazten da.

B) Indarraldia.

Lanpostu Zerrendako 271. eta 272. lanpostuak kontratu mugagabe bidez estaliko dira.

Esta oferta se hará pública a través de un anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* y publicación de las bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y Boletín Oficial de Bizkaia, página web (www.debabarrena.eus) y tablón de anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, y será la propia Entidad quien se encargue del proceso de selección para la provisión de los puestos pudiendo disponer de asesoramiento técnico especializado, para determinadas fases y pruebas del procedimiento.

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 disponen al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

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.

Se declara el compromiso con el principio de igualdad de mujeres y hombres que inspira el procedimiento del ingreso de personal al servicio de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

B) Vigencia.

Los puestos n.º 271 y 272 de la RPT se cubrirán mediante contratos laborales de carácter indefinido.

Deialdi honetako lanposturen bat hutsik geratzen bada, lanpostu horretarako aukera izango duten izangaien zerrenda egingo da behearazko puntuazioaren ordenan, betiere zerrendan duten lehentasuna errespetatuta.

B) Lanpostu hutsak eta lan-poltsa.

Lanposturik betetzen ez duten hautagaien lehentasun-hurrenkerarekin osatuko da enplegu-poltsa, eta prozesu horren kategoria bereko lanpostuak betetzeko erabili ahal izango da, bitarteko izaerarekin, harik eta prozesu hori erregelamenduz bete arte. Poltsa hau Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean eta Badesa SAUn sor daitezkeen mota horretako lanpostu hutsetarako erabiliko da.

2. Lanpostuaren funtzioak.

Lanpostuen eginkizunak oinarri hauen I. eranskinean zehaztuta daude.

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. Hori guztia bat dator Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuko 57.1, 57.2 eta 57.3 artikuluekin.

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

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 izangaiak.

d) B edo C gidabaimena edukitzea.

B gidabaimena: 2009ko abenduak baino lehen lortu izanez gero.

C gidabaimena: B gidabaimena 2009ko abenduak geroztik lortu badu.

e) 271. lanposturako Euskerari buruzko ezagutza: HE1aren pareko euskara-ezagutzak egiaztatzea.

f) Zereginak gauzatzeko funtzio-gaitasuna edukitzea, pertsona desgaituen eskubideei eta gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina onesten duena, azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuaren aplikazioa alde batera utzi gabe.

g) Diziplina-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 diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea ere, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

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

C) Vacantes que se pudiera producir y bolsa de empleo.

Se formará bolsa de empleo con la prelación de candidatos/as que no ocupen puesto, la cual se podrá utilizar para cubrir puestos de la misma categoría que este proceso, con carácter de internidad hasta cubrir el mismo de forma reglamentaria. Esta bolsa se utilizará para vacantes de esta índole que puedan surgir en la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y en Badesa SAU.

2. Funciones del puesto.

Las funciones de los puestos se detallan en el anexo I.

3. Requisitos de los/as 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 o 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 veintinueve (21) años o mayores de dicha edad dependientes. Todo ello de conformidad con el artículo 57.1, 57.2 y 57.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos 16 años de edad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del 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) Estar en posesión del carnet de conducir B o C.

Carnet B: si dicho carnet se ha obtenido antes de diciembre del 2009.

Carnet C: si el carnet B se ha obtenido con posterioridad a dicha fecha.

e) Conocimientos de Euskera para el puesto n.º 271: Acreditación conocimientos de euskera asimilables al PL1 o equivalente.

f) 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 General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

g) 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.

h) Ez egotea bateraezintasun edo ezintasuneko legezko kausaren batean, 53/84 Legeak, Herri Administrazioaren Zerbitzurako Bateraezintasuna arautzen duenak, xedatutakoaren arabera.

i) Azterketa-eskubideengatik Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak Ordenantza Fiskalean aurreikusitako 6,10 euroko tasa ordaindu izana, deialdian parte hartzeko.

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

4. Eskabideak aurkezteko epea eta modua.

1. Era:

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 eskatzen diren baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

Eskabideari honako hau bakarrik lotuko zaio:

Betekizunak:

a) Eskatzen den titulu akademikoaren edo goragokoaren fotokopia.

b) B edo C gidabaimenaren fotokopia.

B gidabaimena: 2009ko abenduak baino lehen lortu izanez gero.

C gidabaimena: B gidabaimena 2009ko abenduak geroztik lortu badu.

c) Euskara maila egiaztatzen duen tituluaren, 1. Hizkuntza eskakizunaren edo titulu baliokide baten fotokopia 271. lanpostura aurkezteko.

Merezimenduak:

– Lehiaketa-fasean baloratu beharreko merezimenduak egiaztatzen dituzten agiriak.

Esperientzia egiaztatzeko, alde aurretik jardun duen enpresari edo administrazioari ziurtagiria emateko eskatuko dio izangaiak, kontratuaren iraupena eta betetako eginkizunak zehaztuta, eta ziurtagiri hori aurkeztuko du. Eredu 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. Eskabideak aurkezteko epea amaitu arte zenbatuko dira baloratuko diren merezimenduak.

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

2. Eskabideak aurkezteko lekua eta epea:

Eskaerak aurkezteko epea 20 egun balioduneko izango da, iragarkia *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratzen den egunaren hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita. Eskaerak behar bezala beteta aurkeztu beharko dira Debabarreneko Mankomunitateko Erregistro Orokorrean.

h) No hallarse incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad de acuerdo a lo previsto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

i) Haber abonado por derechos de examen la tasa de 6,10 euros, contemplada por la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena en la Ordenanza Fiscal, para su participación en la convocatoria.

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

4. Presentación de instancias.

1. Forma:

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

A la instancia se acompañará solamente:

Requisitos:

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

b) Fotocopia del carnet de conducir B o C.

Carnet B: si dicho carnet se ha obtenido antes de diciembre del 2009.

Carnet C: si el carnet B se ha obtenido con posterioridad a dicha fecha.

c) Fotocopia del título acreditativo de euskera, perfil lingüístico 1 o equivalente para el puesto n.º 271.

Méritos:

– Documentos que acrediten los méritos objeto de 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 méritos objeto de valoración se computarán hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

2. Lugar y plazo de presentación de instancias:

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Eskaerak posta-bulegoetan eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritako beste edozein erregistrotan ere aurkeztu ahal izango dira, eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko presidenteari zuzenduko zaizkio. Postetxearen bidez egiten bada, gutun-azal irekian egingo da, postetxeko funtzionarioak data eta zigilua jartzeko, aurkezteko epearen barruan ziurtatu aurretik. Kasu horretan bakarrik ulertuko da horiek Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Erregistroan sartu direla, Posta Bulegoan entregatu ziren egunean.

3. Tasaren ordainketa:

Lortu nahi den plaza bakoitzeko tasa nominala eta banakakoa dagokion deialdian zehaztutako eskabideak aurkezteko epearen barruan ordainduko da, instantzian adierazitako finantza entitateen edozein kontutan sartuz, eta ez da onartuko epe horretatik kanpo ordaintzea.

Kuota 6,10 eurokoa izango da.

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

Izangaiak sarrera-egiaztagiria aurkeztu beharko du hautaketa-prozesuan parte hartzeko eskaerarekin batera, edo, hala badagokio, tasa edo kuota murriztua ordaintzetik salbuesteko baldintzen justifikazioa.

Azterketa eskubideen tasa ordaintzetik salbuetsirik geldituko dira, eskaera aurkezten den egunean:

a) Gizarte Segurantzako erregimenetako batean ere alta emanda ez egotea, edo, hala badagokio, mutualitate profesionalean, jardule gisa, edo, hala badagokio, enplegua hobetzeko egoeran, ondorio horietarako kasu hori honako egoera hauetakoren batean egotea: urtebetetik beherako iraupena duten iraupen mugatuko kontratuak, lanaldi partzialeko kontratuak eta hileko ordainsari garbia duten kontratuak, aparteko ordainsarien hainbanaketa barne, 1.200,00 eurotik beherakoa izatea.

b) % 33ko edo hortik gorako elbarritasuna aitortuta duten pertsonak, baldin eta elbarritasun txandarako lanpostu edo plaza irereserbatzen ez duten deialdietara aurkezten badira.

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

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko langileak hautatzeko eskumena duen organoak beharrezko egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu Gipuzkoako Foru Aldundiaren elkarrengarritasun-zerbitzuen bidez administrazioaren esku dauden pertsona interesdunen egiaztapen-datuei buruz, salbu eta egiaztapen hori ezin bada egin datuen bitartekaritza-sistemen bidez edo interesdunak berariaz aurka egiten badu. Kasu horretan, eskabidearekin batera aurkeztu beharko da eskatutako betekizunak betetzen direla egiaztatzen duen dokumentazioa.

4. Instantzien akatsak.

Eskubidea garaiz eta behar bezala ez aurkezteak izangaia baztertzea ekarriko du.

5. Izangaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, Debabarreneko Mankomunitateko presidenteari onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du. Webgunean argitaratuko da zerrenda, eta Mankomunitatearen iragarki-taulan erakusgai jarriko da; ondoren, hiru (3) egun balioduneko epea

Las solicitudes podrán ser también presentadas en las Oficinas de Correos y en cualquiera de los otros registros que se establecen en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena. Si se realiza a través de la oficina de correos, será 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.

3. Pago de la tasa:

El abono de la tasa, nominal e individualizada por cada plaza a la que se opta se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes determinado en la correspondiente convocatoria, mediante el ingreso en cualquiera de las cuentas de las entidades financieras indicadas en la instancia, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

La cuota será de 6,10 euros.

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

El/la aspirante deberá presentar justificante del ingreso junto con la solicitud para concurrir al proceso selectivo, o en su caso, justificación de los requisitos para la exención del pago de la tasa o cuota reducida.

Quedarán exentos en el pago de la tasa por derechos de examen quienes, en la fecha de presentación de la solicitud:

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 determinada con duración inferior a un año, contratos a tiempo parcial y contratos con una retribución neta mensual, incluida prorata 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 minusvalía.

Tendrán derecho a una reducción del 50 % de la cuota de la tasa, quienes en la fecha de presentación de la solicitud tengan reconocida la condición de miembro de familia numerosa de carácter general.

El órgano competente en materia de selección de personal de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena realizará las comprobaciones y consultas necesarias de los datos acreditativos de las personas interesadas que obren en poder de la administración mediante los servicios de interoperabilidad de la Diputación Foral de Gipuzkoa, salvo imposibilidad de realizar dicha comprobación mediante los sistemas de intermediación de datos o que la persona interesada se oponga expresamente, en cuyo caso se deberá acompañar a la solicitud la documentación que acredite la concurrencia de los requisitos justificativos de la exención solicitada.

4. Defectos de las instancias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

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 publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y Bizkaia, así como en la página web de la Entidad y será expuesta en el tablón de

emango da erreklamazioak aurkezteko edo hutsegiteak zuzentzeko.

Zerrenda horietan, hautagaien izen-abizenak, Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia, Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren zazpigarren xedapen gehigarrian xedatutakoaren arabera, eta, hala badagokio, ez onartzeko arrazoia jasoko dira.

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 baztertutako zerrenda Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko web orrian argitaratu eta bi hilabeteko epean; nolana ere, bidezkotzat hartzen den beste edozein errekurtso aurkeztu ahal izango da. Aldez aurretik, berraztertze errekurtsoa aurkezteko aukera izango da, hilabeteke epean.

Probak egiteko egunean jarritako errekurtsoa ebatzi ez bada, interesdunek kautelaz egin ahal izango dituzte probak. Kautelaz egindako ariketek ez dute inolako baliorik izango errekurtsoa ezesten bada.

6. Epaimahaia.

6.1. Osaera.

Epaimahaiko burua:

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Ekonomista espezialitatea, kontuhartzaitelza.

Bokalak:

– Administrazio bereziko teknikaria. Zerbitzu orokorrak.
– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Lan Osasuneko teknikaria.
– IVAPek izendatutako kidea.

Idazkaria:

– Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko funtzionarioa.

Osaeran, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31.2 artikuluan jasotako espezialitate-printzipioa eta Emakumeen eta Gizonen berdintasunerakoa eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzena 4/2005 Legearen 20. artikuluan jasotako errepresentazio orekatuari buruzko printzipioa bermatuko dira.

6.2. Abstentzia eta ezespena.

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

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

6.3. Eraketa.

Epaimahaia ezin izango da eratu, ezta jardun ere, gutxienez lehendakari eta idazkaria, edo horien ordezkioak, eta gutxienez kideen erdiak, titularrak edo ordezkioak, bertaratu gabe.

anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, concediéndose un plazo de tres (3) días hábiles, a los efectos de reclamaciones o subsanación de errores.

En estas listas constará el nombre y dos apellidos de las candidatas y candidatos, el número del Documento Nacional de Identidad de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales y en su caso, la causa de la no admisión.

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 la página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro Recurso que se estime procedente. Con carácter previo y potestativo se podrá interponer en el plazo de un mes, Recurso de Reposición.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, las y los interesados podrán realizar las pruebas cautelarmente. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en el caso de que el recurso resulte desestimado.

6. Tribunal.

6.1. Composición.

Presidente:

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

Vocales:

– Técnico de Administración Especial. Servicios generales.
– Técnico de salud laboral de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.
– Miembro designado por el IVAP.

Secretario/a:

– Funcionario/a de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

En su composición se garantizarán el principio de especialidad recogido en el artículo 31.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el de representación equilibrada contenido en el artículo 20 de la Ley 4/2005 de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

6.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Mancomunidad 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.

6.3. Constitución.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo, de quienes ocupen la presidencia y secretaría, o personas que los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes titulares o suplentes indistintamente.

Zenbaketatik kanpo geratzen da idazkari gisa diharduena.

6.4. Jarduera.

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 ordezkioen gutxienez erdia bilkurara bertaratzen ez badira.

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

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

Autonomia funtzional osoz jardungo du, eta prozeduraren legezkotasuna zainduko. Objektibotasuna ziurtatuko du, eta horretarako, prozesua era egokian gauzatzeko beharrezkoak diren akordioak hartuko ditu. Epaimahaiak behar diren neurriak hartuko ditu probetako edukien konfidentialtasuna bermatzeko eta izangaien nortasuna ezaguna ez izateko.

Prozedurako edozein unetan Epaimahaia izangaien batek deialdiko eskakizunak betetzen ez dituela jabetzen bada, baztertua izango da, eta alde zuzenetik interesdunari entzundirako aukera emango zaio. Horren guztiaren berri eman behar zaio hautaketa prozesuaren deialdia egin duen agintariari.

Epaimahaiak inola ere ezingo du aukeratu deitu diren lanpostuak baino izangai gehiago. Hala ere, hautatutakoak behin betiko kontratua sinatzeari uko egingo balio, plaza betetzen dela bermatzeko, Epaimahaiari eskatu lekiok proposamenaren ondoren agertzen diren izangaien zerrenda osagarri bat.

Izangai batek ere baztertzailak diren proba guztiak gaindituko ez balitu, deialdia hustzat joko da.

Epaimahaiak erabaki dezake bere zereginetarako aholkulari adituak ekartzea hautaketa-sistemaren proba batzuetarako eta guztietarako. Beren espezialitateei dagokien aholkularitza eta laguntza teknikoa baino ez dute eskainiko aditu horiek, bai eta kale garbiketa zerbitzuko arduradunena ere, proba praktikoak zuzentzeko eskatu ahal izango baita eta/edo zerbitzuburua, probetarako aholkulari gisa.

39/2015 Legearen 45. artikuluan xedatutakoaren arabera, hautaketa-prozeduratik eratorritako administrazio-egintzak Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen iragarki-oholean (Eibarko Egigurentarren kalea 2, behea) eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen web orrian (www.debabarrena.eus) argitaratuko dira, jakinarazpena ordeztuz eta ondorio berberak sortuz.

7. Hautaketa sistema.

Oposizioaren lehenengo ariketaren eguna, ordua eta lekua onartuen eta baztertuen behin betiko zerrenda onartzen duen Lehendakaritzaren Ebazpenean adieraziko dira.

Deialdia deialdi bakarrean egingo da. Ariketa egiteko agertzen ez diren izangaiak hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira behin betiko.

Epaimahai kalifikatzaileak aukera izango du, une oro, izangai beren burua identifikatzeko eskatzeko, eta horregatik izangaiak NANA eraman behar du oposizioaren ariketa guztieta, edo beste edozein agiri ofizial, baldin eta Epaimahaiaren ustetan izangaiaren nortasuna egiaztatzeko nahikoa bada (pasaporte, gidabaimena).

Del cómputo se exceptúa a quien actúa como secretaria.

6.4. Actuación.

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.

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.

Actuará con plena autonomía funcional velando que la legalidad del procedimiento y siendo responsable de la garantía de su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas, procurando que no se conozca la identidad de los aspirantes.

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria se le excluirá de la misma previa audiencia de la persona interesada dando cuenta el mismo día a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

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 la propuesta.

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

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, así como de los encargados del servicio de limpieza viaria, a quienes se les podrá encargar la corrección de pruebas prácticas y/o de la Jefa de servicios como asesora para las pruebas.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo, serán objeto de publicación en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, sito en la calle Egigurentarren n.º 2 bajo de Eibar y en la página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena (www.debabarrena.eus), sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

7. Sistema de selección.

La fecha, hora y lugar del primer ejercicio de la oposición se indicarán en la Resolución de Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La convocatoria se realizará en llamamiento único. Las personas aspirantes que no comparezcan para la realización del ejercicio, quedarán excluidas definitivamente del proceso de selección.

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).

Oposizioko ariketa bakoitzaren zuzenketa amaitzean, epaimahaiak Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko iragarkioholean eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen webgunean (www.debabarrena.eus) argitaratuko ditu onartutako pertsonen zerrendak, dagozkien kalifikazioekin.

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

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

Oposizioa amaitzeko, azken proba gainditu duten hautagaien zerrendak argitaratuko dira.

Oposizio-fasea: 20 puntu.

* Lehenengo ariketa: Teorikoa. 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 galderak test modukoak edo bestelakoak izan behar ote duten erabakitzea, eta baita puntuatzeko modua ere. Proba horretan 10 puntu emango dira gehienez.

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

* Bigarren ariketa: Praktikoa. Nahitaezkoa eta baztertzaila: 10 puntu.

Ibilgailuarekin proba bat (edo gehiago) edota lanpostuko zerreginekin zerikusia duten ekintza batzuk egin beharko dira.

Ariketan 0-10 puntu lortu ahal izango da, eta, proba gainditzeko, gutxienez 5 puntu lortu beharko dira.

Ariketa proba bat baino gehiago egitean badatza, izangaiak proba guztiak gainditu beharko ditu, ariketa gainditzeko. Proba horietako bat gainditzeko ez duen izangaia prozesutik kanpo geratuko da, alde batera utzi gabe Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistari gabeko bizitzetarako Legearen 20.d artikuluan ezarritakoa.

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

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

Hiru egun baliouduneko epea ezarriko da, epaimahaiaren ebazpena argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita, egindako azterketak berraztertze 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: 9 puntu.*

Oposizio-fasea gainditzeko 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.

Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y en la página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena (www.debabarrena.eus), las listas de personas aprobadas con las calificaciones correspondientes.

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.

La oposición concluye con la publicación de las relaciones de aspirantes que hayan superado la última prueba.

Prueba de oposición: 20 puntos.

* Primer ejercicio: Teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio: 10 puntos.

La prueba teórica 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 Peón polivalente del servicio de limpieza viaria. Quedará a criterio del Tribunal decidir si las respuestas han de ser de tipo test o no, así como el modo de puntuación. Esta prueba se valorará con 10 puntos.

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

* Segundo ejercicio: Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. 10 puntos.

Consistirá en ejecutar una o varias pruebas con la barredora y/o realizar determinadas actividades incluidas en las funciones del puesto.

El ejercicio se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superar el mismo.

Si el ejercicio consta de más de una prueba, el aspirante deberá aprobar cada una de las pruebas para superar el ejercicio. El aspirante que no apruebe alguna de las pruebas quedará eliminado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20.d de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

Al finalizar cada 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.

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: 9 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.

271. lanpostuko merezimenduen guztizko puntuazioa 7,5 puntukoa izango da, eta 272. lanpostuarena 9 puntukoa.

a) Lan-esperientzia: Antzeko eginkizunak dituzten kategoría bereko lanpostuetan egiaztatutako esperientzia izango da kontuan, hau da kale garbiketa zerbitzuko peoi edo gidari gisa egiaztatutako esperientzia.

Gehieneko puntuazioa 0,20 puntu izango da hilabete bakoitzeko, 6,5 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 eginkizunen edo zereginen deskribapenean ez badira azaltzen lanpostuari dagokion eginkizunak gutxienez, Epaimahaiak erabakiko du bidezkoa den edo ez puntuazioren bat ematea.

Eskabidean Badesan/Debarrena 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.

Lanbide-esperientziaren zenbaketan sartzen da izangaiak ahaideak zaintzeko edo genero-indarkeriagatik eszedentzia-egoeran egon diren denbora, amatasuna eta aitatasuna babes-tea helburu duten lanaldi-murrizketei edo baimenei egotz dakiekeen denbora, bizitza pertsonalaren, familiakoaren eta lanekoaren kontziliazio erantzukidea erraztea, eta langile publikoek genero-indarkeriagatik baimenak erabili dituzten denbora.

b) Fitosanitario txartela:

Oinarrizko fitosanitario txartela edukitzea puntu 1.

* Euskara:

Euskera-maila 272. lanposturako: gehienez 1,5 puntuekin balioetsiko da.

Egiaztatutako euskera-maila, 1. hizkuntza-eskakizunaren parekoa: 1,5 puntu.

9. Hautaketaren emaitzak.

Oposizio-proban lortutako puntuazioaren gehi alegatutako eta hautagaiek egiaztatutako merezimenduengatik lortutako puntuazioaren ondoriozko lehentasun-ordenaren araberrako zerrenda bat egingo da.

Berdinketa izanez gero, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a) artikulua aplikatuko da, lehentasuna emango zaie emakumeei % 40tik beherako ordezkaritza 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.

Bigarrenik, oposizio-faseko ariketan puntuazio handiena lortu duen izangaiak izango du lehentasuna.

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

10. Epaimahaiaren proposamena.

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

La puntuación total de méritos del puesto n.º 271 será de 7,5 puntos y del puesto n.º 272 de 9 puntos.

a) Experiencia laboral: se tendrá en cuenta la experiencia acreditada en puestos de la misma categoría con funciones similares, es decir como peón o conductor del servicio de limpieza viaria.

Se puntuará con un máximo de 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 6,5 puntos.

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

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

Se incluye en el cómputo de la experiencia profesional el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

b) Carnet de productos fitosanitarios:

Poseer el carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios básico: 1 punto.

* Euskera:

Conocimientos de Euskera para el puesto n.º 272: se valorará con un máximo de 1,5 puntos.

Conocimientos de euskera acreditados asimilables al PL1: 1,5 puntos.

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.

En caso de empate, 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 concurren 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.

Y en segundo lugar se dará prioridad al aspirante que ha obtenido mayor puntuación en el ejercicio de la fase de oposición.

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

10. Propuesta del tribunal.

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

11. Izendapena.

Eskumeneko organoak baimena emango du epaimahaiak proposatutako izangaiei lan-kontratu mugagabe bidez kontratazkeko, eta proposamenetik bereizteko aukera izango du, betiere modu arrazoitu batean egiten badu.

Proposatutako izangaiek deialdi honetan eskatzen diren gaitasun-baldintzak eta betekizunak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko dituzte, zehazki, honako hauek:

a) Diziplina-espediente bidez zerbitzutik bereizi ez izanaren adierazpena, edozein administrazio publikotatik, edo administrazio publikoaren zerbitzura dagoen pertsonalaren ezintasun- edo bateraezintasun-kausaren batean sartuta ez egotearena, edo, hala badagokio, bateragarritasun-eskabideren batean egotearena.

b) Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko lan-osasuneko unitateak eskatutako ziurtagiria, dagozkion eginkizunak betetzeko lan-gaitasuna egiaztatzen duena, oinarri hauen arabera. Horretarako, hautatutako pertsonari probak eta mediku-azterketa egingo zaizkio. Horiek egiteari uko eginez gero, prozesutik kanpo geratuko da.

c) Eskola-ziurtagiriaren fotokopia, behar bezala konpultsatua.

d) B edo C gidabaimenaren fotokopia behar bezala konpultsatuta.

B gidabaimena: 2009ko abenduak baino lehen lortu izanez gero.

C gidabaimena: B gidabaimena 2009ko abenduak geroztik lortu badu.

e) Euskara maila egiaztatzen duen tituluaren, 1. Hizkuntza eskakizunaren edo titulu baliokide baten fotokopia behar bezala konpultsatuta 271. lanpostura aurkezteko.

Agiriak aurkezteko epea hamar (10) egun balioudunekoa da, hautatutakoen zerrenda argitaratzen denetik zenbatzen hasita.

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

Probaldia:

Kontratututako izangaiek hilabeteko iraupeneko probaldia gainditu beharko du.

Kale-garbitaketa zerbitzuaren arduradunak ebaluatuko du probaldia.

Honako hauek balioetsiko dira:

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

Ebaluazioaren emaitza honela kalifikatuko da: Gai edo Ez Gai.

Probaldia ez gaintitzeak, uko egiteak edo lanpostuaren betekizunetako bat ez betetzeak izangaia kontratua bertan behera uztea ekarriko du berekin, eta hautaketa-prozesuan puntuazioaren ordenaren arabera hurrena geratu den izangaia erleitu zaio lanpostua.

12. Datu pertsonalak babestea.

Eduki informatiboa: Hautaketa-prozesuen ondorioz biltzen eta/edo sortzen diren datu pertsonalak Debabarrena Eskualde-

11. Nombramiento.

El órgano competente autorizará la contratación laboral de carácter indefinido 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 acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y concretamente, los siguientes:

a) Declaración de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de hallarse incurso o incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad del personal al servicio de la Administraciones Públicas, o, en su caso, solicitud de compatibilidad.

b) Certificación exigida por la Unidad de salud laboral de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena en la que se acredite la aptitud laboral para el desempeño de las correspondientes funciones, de conformidad con estas bases. A tal efecto la persona seleccionada se someterá a las pruebas y reconocimiento médico oportuno. La negativa a realizarlos determinará la exclusión del proceso.

c) Fotocopia debidamente compulsada del certificado de escolaridad.

d) Fotocopia debidamente compulsada del carnet de conducir B o C.

Carnet B: si dicho carnet se ha obtenido antes de diciembre del 2009.

Carnet C: si el carnet B se ha obtenido con posterioridad a dicha fecha.

e) Fotocopia debidamente compulsada del título acreditativo de euskera, perfil lingüístico 1 o equivalente para el puesto n.º 271.

El plazo de presentación de documentos es de diez días (10) hábiles desde que se haga pública la relación de las/los seleccionadas/os.

En caso de que el/la aspirante no acredite en el plazo establecido el cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo que concurran razones de fuerza mayor, no podrá ser contratado/a y todas sus actuaciones quedarán anuladas. En este caso, el órgano competente realizará una propuesta a favor de la persona que se encuentre en el siguiente puesto 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 limpieza viaria.

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.

12. Protección de datos personales.

Contenido informativo: Los datos personales solicitados y/o generados como consecuencia de los procesos de selección

ko Mankomunitateak tratatzen ditu, tratamenduaren arduraduna denez, lanpostuak betetzeko eta aldi aterako lan poltsa osatzeko hautagaien lanbide gaitasuna ebaluatzen helburuz.

Datu pertsonalen arduraduna: Debarrena Eskualdeko Mankomunitatea. IFK: G20079703. Helbidea: Egigurentarren, 2 behea | 20600 Eibar, Gipuzkoa.

Datuak erabiltzeko legitimazioa. Datuak tratatzeko legitimazioa edo legezko oinarria ahalmen publikoaren erabilera da, Datuak babesteko Europako Erregelamendu Orokorren 6.1.e) artikularekin bat.

Datuak jakinaraztea. Datuok beste administrazio publiko batzuei utzi ahal izango zaizkie, une batean izan ditzaketen lan-gile premiak betetze aldera.

Datu pertsonalen kudeaketak ez du datuen nazioarteko transferentziak egitea ekarriko.

Datuak gordetzea. Datu pertsonalak hautaketa-prozesuaren indarraldian eta lan poltsan egon bitartean gordeko dira. Indarraldia bukatuta, blokeatu egingo dira eta datu horiek eskuratzeko aukera murriztu egingo da, oro har, kudeaketari eta, batez ere, datu pertsonalei lotutako erreklamazioak aurkezteko aldie-tan.

Datu pertsonalen tratamenduari lotutako eskubideak. Pertsonak dagozkion datu pertsonalak tratatzen diren ala ez baieztapena jasotzeko eskubidea du. Hala, interesdunek beren datu pertsonalak atzitzeko eskubidea dute; halaber, eska dezakete datu okerrak zuzentzeko, baita, hala badagokio, ezabatzen ere, datu horiek jaso ziren helburuetarako dagoeneko behar ez badira, besteak beste. Egoera jakin batzuetan, interesdunek beren datuen tratamendua mugatzeko eskatu ahal izango dute. Halakoetan, datuok erreklamazioak egin edo defendatzeko baino ez ditugu gordeko. Bestalde, egoera partikularri loturiko arazoak direla medio, datuen tratamenduaren aurka egin ahal izango dute interesdunek. Erakundeak datuak tratatzeari utzi egingo dio, premiazko legezko arazoiengatik edota izan daitezkeen erreklamazioak egiteko edo defendatzeko ez bada. Era berean, interesdunek datuen eramangarritasuna eskatu ahal izango dute Debarrena Eskualdeko Mankomunitateari eman dizkieten datuak formatu egituratu batean lortzeko, erabilera komunekoa eta irakurketa mekanikokoa, beren kabuz deskargatzeko edo beste erakunde bati transmititzeko.

Interesdunak eskubide horiek gauza ditzake, mezu elektronikoa bat honako helbide honetara bidaliz dbo@debarrena.eus.

Interesdunak bere eskubideak behar bezala zaindu ez direla uste bada, Datuak Babesteko Euskal Bulegoan aurkez dezake erreklamazioa, bulegoaren web orrian adierazitako posta helbidean eta/edo helbide elektronikoa.

Segurtasuna. Ezarritako segurtasun-neurriak (teknikoak eta antolakuntzakoak) Segurtasunerako Eskema Nazionala arautzen duen urtarrilaren 8ko 3/2010 Errege Dekretuan aurreikusitakoak izango dira.

Datuak Babesteko Ordezkaritari buruzko informazioa: datuak Babesteko Europako Araudi Orokorra betez, Debarrena Eskualdeko Mankomunitateak Datuak Babesteko Ordezkaritari bat du, pertsona horiek erakundearen datuen informazio pertsonala kudeatzeaz eta datuak babesteko araudia betetzeaz arduratzen dena, eta pertsona horrekin harremanetan jar daiteke dbo@debarrena.eus kanalaren bidez.

13. Aurkaratzeak.

Deialdi hau, bere oinarriak eta oinarri horietatik zein Epai-mahaiaren jardunetik etor daitezkeen administrazio egintza guz-

son tratados por la Mancomunidad Comarcal de Debarrena en calidad de responsable de tratamiento con la finalidad de evaluación de la aptitud profesional de las personas candidatas para la provisión de puestos de trabajo y conformación de la bolsa de trabajo temporal.

Responsable del tratamiento de datos personales: Mancomunidad Comarcal de Debarrena. CIF: G20079703. Dirección: Egigurentarren, 2 behea | 20600 Eibar, Gipuzkoa.

Legitimación para el uso de los datos. La legitimación o base legal para el tratamiento de los datos es el ejercicio de la potestad pública, y ello en base al artículo 6.1.e) del Reglamento Europeo de Protección de Datos y a su vez la obligación legal basada en el art. 6.1.c) del mismo Reglamento.

Comunicación de datos. Los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas al objeto de atender sus necesidades puntuales de personal.

La gestión de los datos personales no supone la realización de transferencias internacionales de dichos datos.

Conservación de los datos. Los datos personales se conservarán durante la vigencia del proceso de selección y permanencia en la bolsa de trabajo. Finalizado éste, pasarán a bloqueo y con acceso restringido durante los periodos relativos al ejercicio de reclamaciones relativas a la gestión en general y de la relativa a datos personales en particular.

Derechos vinculados al tratamiento de sus datos personales. La persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si la entidad trata datos personales que les conciernan. Así, las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, así como, y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos. La entidad dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Asimismo, las personas interesadas podrán solicitar la portabilidad de los datos para obtener los datos que han proporcionado a la Mancomunidad Comarcal de Debarrena en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, para ser descargados por sí mismos o transmitidos de ésta a otra entidad.

La persona interesada puede ejercitar estos derechos dirigiendo un correo electrónico a la dirección dbo@debarrena.eus.

En caso de que no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos puede presentar una reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos en la dirección postal y/o electrónica indicada en su página web.

Seguridad. Las medidas de seguridad (técnicas y organizativas) implantadas se corresponderán con las previstas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Información sobre el Delegado de Protección de Datos: En cumplimiento del Reglamento General Europeo de Protección de Datos la Mancomunidad Comarcal de Debarrena dispone de un Delegado de Protección de Datos como persona encargada de velar por el respeto a las personas en la gestión de su información personal en la organización y por el cumplimiento en la normativa de protección de datos pudiendo contactar con esta figura a través del canal dbo@debarrena.eus.

13. Impugnaciones.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tri-

tiak interesdunek aurkaratu ahal izango dituzte, administrazio-arekiko auzien jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean ezarritako kasu eta moduetan.

I. ERANSKINA

FUNTZIOAK

- * Funciones básicas.
 - Bide publikoa garbi edukitzeko zeregin zehatzak egitea.
 - Garatutako lanari buruzko informazioa ematea.
- * Zeregin espezifikoak.
 1. Gutxienez bere lan-ibilbideari dagokion bide publikoa ekortzeko lanak egingo ditu zerbitzuaren berezko tresnak erabiliz, aire-errazten erabilera barne.
 2. Azoka txikiak egiten diren eremuak garbituko ditu (eskuz eta mekanikoki).
 3. Paperontziak hustu eta bertako hondarrak bilduko ditu.
 4. Gorozkiak bide publikotik kenduko ditu Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak bere eskura jarriko dituen bitartekoekin.
 5. Bide publikoan dauden edukiontzietako orgetako zaborpoltsak hustuko ditu, horretarako emango zaien txartela erabilita. Edukiontzia ez badabil, hierarkiaren arabera nagusiarri emango dio gorabeheraren berri.
 6. Paperontzi selektiboen bilketaren kasuan, bereiz jaso behar du hondakina eta dagozkion edukiontzietan utzi, bereizita baita.
 7. Bitarteko mekanikoekin kenduko ditu belarrak eta lirdinga bide publikotik, hala nola arraspekin edo bestelako bitartekoekin.
 8. Eskuila ebakitzaileren erabilpena.
 9. Kale, espaloi, eskailera, plaza, parke, errepide eta arekak (bide publikoa, azken batean) garbi edukitzeko ardura hartuko du.
 10. Fatxadak garbituko ditu, bide publikotik kenduz bertan erakusgai jarritako komunikazio idatzi guztiak, baldin eta udal-ordenantzak betetzen ez badituzte, eta pertsonen osotasun fisikoa arriskuan jarri gabe.
 11. Zuhaitz-txorkoak, eskola-parkeak eta lorategiz hornitutako erdialdeko eremuak garbitzea.
 12. Eskatzen zaionean mahukaz egin beharrekoak egitea.
 13. Esleitutako ibilgailua gidatzea (adibidez desugertzeko makina, kale garbiketako makina, espaloiak garbitzeko makina, presiogarbigailua) ezarritako bidetik gidatzea, lurrian dauden hondakinak bilduz, makina iritsi daitekeen bide publikoko eremuak garbi edukiz: kaleak, espaloiak, plazak, parkeak, galtzadak, arekak eta abar.
 14. Kontserbazio- eta garbitasun-egoera onean mantentzea erabiltzen duen garbiketako makina, makinaren egoeraren erantzukizuna bere gain hartuta, eta egunero berrikusita eta garbiketatu eginda (baita kabinaren barne-garbiketatu ere), eta makina koipeztatuta lanaldi bakoitza amaitzean, baita desinfekzioa ere, hala dagokionean.
 15. Makina erabiltzeko orduak kontrolatzeaz arduratzen da, fabrikatzaileak adierazitakoaren arabera mantentze-lanen berri emateko eta horiek planifikatzen laguntzeko.
 16. Makinaren mantentze-lan txikia egitea egunero: eskuilak eta aire-iragazkiak aldatzea, ur-mailak kontrolatzea, olio, hi-

bunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

ANEXO I

FUNCIONES

- * Funciones básicas.
 - Efectuar las tareas precisas dirigidas a mantener limpia la vía pública.
 - Suministrar información relativa al trabajo desarrollado.
- * Tareas específicas.
 1. Realizará las labores de barrido de la vía pública que corresponda como mínimo a su ruta de trabajo, utilizando los utensilios propios del servicio, incluyendo la utilización de escobas de aire.
 2. Efectuará la limpieza de las áreas donde se celebran los mercadillos (manual o mecánicamente).
 3. Procederá al vaciado y recogida de los restos que hay en las papeleras.
 4. Procederá a la retirada de heces de la vía pública con los medios que la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena pondrá a su disposición.
 5. Procederá a realizar el vaciado de las bolsas de basura de los carros en los contenedores que hay en la vía pública, utilizando para ello la tarjeta que se le proporcionará. En caso de que el contenedor no funcione, dará parte de la incidencia a su superior jerárquico.
 6. En el caso de recogida de papeleras selectivas, deberá recoger el residuo de manera separada y depositarlo en los correspondientes contenedores, de manera separada también.
 7. Retirará hierbas y verdín de la vía pública mediante la utilización de medios mecánicos, tales como rasquetas, etc... u otros medios.
 8. Utilización de desbrozadora.
 9. Será responsable de mantener limpias las calles, aceras, escaleras, plazas, parques, calzadas, cunetas, etc., en definitiva lo que se entiende como vía pública.
 10. Efectuará la limpieza de fachadas, quitando de la vía pública cuantos medios de comunicación escritos estén colocados en ella incumpliendo las ordenanzas municipales, siempre y cuando no se ponga en riesgo la integridad física de las personas.
 11. Limpieza de alcorques, parques de escuela y zonas ajardinadas de las zonas centro.
 12. Realizar tareas de manguero cuando le sean requeridas.
 13. Conducir el vehículo asignado (como por ejemplo barredora, decapadora, lava-aceras, hidrolimpiadora) por la ruta establecida, recogiendo los residuos que hay en el suelo, manteniendo la limpieza en las áreas de la vía pública donde la máquina puede acceder: calles, aceras, plazas, parques, calzadas, cunetas, etc.
 14. Mantener en buen estado de conservación y limpieza la máquina barredora que utilice, responsabilizándose del estado de la misma y revisándola diariamente y realizando un lavado (incluso limpieza interna de la cabina) y engrasado de la misma al finalizar cada jornada, así como la desinfección de la misma cuando corresponda.
 15. Responsable de controlar las horas de uso de la máquina para avisar y colaborar en la planificación de los diferentes mantenimientos según indicación del fabricante.
 16. Realización de un pequeño mantenimiento diario de la máquina: cambio de cepillos y de filtros de aire, control de nive-

draulikoa eta abar, makina behar bezala ibiliko dela bermatze-ko. Erregai-depositua betetzea.

17. Ezbeharrek, kolpeak eta abar gertatuz gero, istripuaren parte osoa egitea, krokisa, gorabeheraren deskribapen zehatza, garbi azalduz gertakaria, gorabeheraren edo istripuaren arrazoiak, ondorioak, istripua edo gorabehera konpontzerakoan jarraitutako prozedura eta abar.

18. Garbitzeko dauzkan tresna eta makinak zaindu eta haien ardura hartzea.

19. Bere nagusiei jarduera ongi garatzeko izaten edo aurreikusten diren zailtasun eta gorabeheren berri ematea.

Gainera, ekoizpen-parte bat egingo du, kale-garbitzeko zerbitzua emateari dagokionez zein Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak Hiri Hondakin Solidoen zerbitzua emateko erabiltzen dituen hiri-altzarien egoerari dagokionez nagusiak eskatzen dion informazioa jasota.

20. Era berean, agintzen zaizkion zereginak betetzea, lanpostuan jarduteko eskatzen den prestakuntzarekin bat datozenak.

21. Fitosanitarioen erabilera.

22. Baliabide mekaniko/kimikoekin hainbat proba egiten laguntzea, kale-garbitzekaren arloan pestatutako zerbitzuaren kalitatea hobetzeko.

23. Oro har, bide publikoa garbi mantentzeko helburua duten funtzio guztiak betetzea, baldin eta lanpostu horretan betetzekoak badira eta antzeko zereginak eskatzen badituzte.

24. Ibilgailuen maneirako prestakuntza-ikastaroetara joatea, nagusiek gainbegiratuta eta baloratuta, haien erabilera hobetzeko.

II. ERANSKINA

GAI-ZERRENDA OROKORRA

1. Aplikazio hitzarmena - Udalhitz.
2. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Eusko Legebiltzarrarena, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzena. – Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak.
3. Gardentasuna. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa. Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea (12.etik 22.era).
4. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa. – III. Titulua. Pertsonen eskubideak.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1. Badesa / Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatea.
2. Udal-ordenantzak: Kale garbiketa.
3. Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak / Badesak emandako zerbitzuak.
4. Zer da kale garbi bat. Definizioa. Kale-garbiketarak dituen zailtasunak eta horiek ekiditeko sistemak edo baliabideak.
5. Garbitu beharreko hiriguneak. Maiztasuna. Kaleen sailkapena.
6. Kale-garbiketaren inguruko kontzeptu orokorrak, prozedurak, lan-tresnak, materialak, frakzioak, birziklapena eta kontzeptu orokorrak.

les de agua, aceite, hidráulico, etc... para garantizar un correcto funcionamiento de la máquina. Llenado de depósito de combustible.

17. En caso de siniestro, golpes, etc., confeccionar un parte de accidentes completo, que recoja con claridad lo sucedido, croquis, descripción detallada del incidente, motivos del incidente o accidente, consecuencias, procedimiento seguido en la resolución del accidente o incidente, etc.

18. Responder, vigilar y cuidar de sus útiles y máquinas de limpieza.

19. Informar a sus superiores de las dificultades e incidencias que se dan o se prevén para el adecuado desarrollo de la actividad.

Realizando además un parte de producción que recoja la información que su superior le requiera, tanto referida a la prestación del servicio de limpieza viaria como al estado del mobiliario urbano que la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena utiliza para la prestación del servicio de R.S.U.

20. Realizar, así mismo, aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el desempeño del puesto.

21. Uso de fitosanitarios.

22. Colaborar en la realización de diversas pruebas con medios mecánicos/químicos que mejoren la calidad del servicio pestado en el ámbito de la limpieza viaria.

23. En general, cumplir con todas las funciones que tengan como finalidad el mantenimiento de la limpieza en la vía pública y que correspondan ser desempeñados por ese puesto y que sean tareas similares.

24. Acudir a cuantos cursos de formación de manejo de vehículos se le indiquen bajo la supervisión y valoración de sus superiores para la mejora en uso de los mismos.

ANEXO II

TEMARIO GENERAL

1. Convenio de aplicación - Udalhitz.
2. Ley 4/2005 del Parlamento Vasco, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres. – Título preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir la actuación de los poderes públicos en materia de igualdad de mujeres y hombres.
3. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22).
4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. – Título III Derechos de las personas.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Badesa / Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.
2. Ordenanzas municipales: limpieza viaria.
3. Servicios prestados por la Mancomunidad/Badesa.
4. Qué es una vía pública limpia. Definición. Dificultades de la limpieza de vías públicas y sistemas o recursos para evitarlas.
5. Zonas del municipio a limpiar. Frecuencia. Clasificación de las vías públicas.
6. Conceptos generales referentes a la limpieza de la vía pública, procedimientos, utensilios de trabajo, materiales, fracciones, reciclado.

7. Fitosanitarioen aplikazioa.
8. Garbitzeko makinak, tresnak eta erremintak. Erabilpena eta mantenimendua.
9. Lan arriskuen prebentzioa. Eskubideak eta betebeharrak.
10. Lan arriskuen prebentzioa. kontsulta eta langileen parte-hartzea.

7. Aplicación de fitosanitarios.
8. Maquinaria, utensilios y herramientas de limpieza. Utilización y mantenimiento.
9. Prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones.
10. Prevención de riesgos laborales: consulta y participación de los trabajadores.