DEBABARRENA ESKUALDEKO MANKOMUNITATEKO "INGURUMEN TEKNIKARIA" LANPOSTUA BITARTEKO FUNTZIONARIO BATEN BITARTEZ BETETZEKO DEIALDIAREN OINARRIAK

1. DEIALDIAREN XEDEA

Sarrera libreko sistemarekin, ingurumeneko teknikari lanpostu bat betetzeko hautaketa prozesu baten deialdia egin da, lehiaketa-oposizio bidez (A2 titulazio taldea).

Hautaketa prozesu hori merezimendu eta gaitasun printzipioak oinarri hartuta egingo da, baita egokitasun irizpideei jarraituta ere, eta publizitatea eta lehia bermatuko ditu.

Eskaintza hori jendaurrean jarriko da GAOn, prentsan eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen webgunean iragarki bat jarriz, eta erakundea bera arduratuko da lanpostua betetzeko hautaketa prozesuaz. Gainera, aholkularitza tekniko espezializatua eduki ahal izango du prozeduraren zenbait fase eta proba egiteko.

2. LANPOSTUAREN EZAUGARRIAK

Bete beharreko lanpostuak honako ezaugarri hauek dauzka:

Lanpostuaren izendapena eta kodea: "Ingurumen teknikaria"- LPZ 113 zk.

Lanpostu mailako osagarria: 20

Eskatutako hizkuntza profila: 3, nahitaezkoa, derrigortasun data iraungita.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER MEDIANTE FUNCIONARIO INTERINO EL PUESTO DE "TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE" DE LA MANCOMUNIDAD COMARCAL DE DEBABARRENA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convoca proceso selectivo por el sistema de acceso libre mediante concurso-oposición para la provisión de una plaza de Técnica/o de medio ambiente (grupo A2 de titulación).

Este proceso de selección se realizará en base a los principios de 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 B.O.G, anuncio en la prensa y página web 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.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

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

Denominación y Código del puesto: "Técnico de Medio ambiente"-Nº113 RPT

Nivel de Complemento de Destino: 20

Perfil lingüístico exigido: 3 preceptivo, con fecha de preceptividad vencida.

KOD. CÓD.	IZENA DENOMINAC.	HORN. KOPUR. NÚM. DOT.	DIRU-SARI OSAGARRIAK RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS				NOREN MENPE DEPEN.	REQUISITOS EXIGIDOS PARA DESEM.: ADSCRIPCIÓN PERFIL LINGÜÍSTICO LANPOSTUA BETETZEKO ESKAKIZUNAK: HIZKUNTZ ESKAKIZUNAREN ESLEIPENA								
			LANTOKIAGATIKO OSAG. NIVEL CD	OSAGARRI BEREZIAK COMPLEM. ESPEC. – TRAMO GENERAL ATAL OROKORRA		TRAMO DEDIC. ESP. DEDIK.BEREZIKO ATALA		TAL GR	MAILA ESCALA	AZPI MAILA SUBESCALA	MOTA CLASE	HE PL	DATA FECHA	TIT	ESK. BEREZ. REQ. ESPEC.	OHARRAK OBSERV.
					OTROS COMPTS. BESTE OSAG.	CD										
0113	Ingurumen teknikaria Técnico Medio ambiente	1	20 (ARCP. 17)				Z.O. S.G.	A2 (B)	A.B. A.E.	TEKNIKOA TECNICA	TM	3	2019-02-20/ 20-02-19/	Unibertsitateko Diplomatura titulua Lizentziatura, Graduko o baliokidea Título universitario de Diplomatura, licenciatura, Grado o equivalente	Titulación en la rama de medio ambiente, biología, química o equivalente	V/H

Berariaz agertzen da titulu baliokidea; beraz, onargarriak izango dira hemen agertzen direnetik kanpoko titulazioak ere, beti ere baliokidetasuna aitortzen duen administrazioaren erabakia edo lege xedapena badago / Figura expresamente, titulación equivalente, siendo por tanto que serán admitidas titulaciones diferentes a las expresadas siempre que exista una Resolución Administrativa o Disposición legal que reconozca la equivalencia

3. LANPOSTUAREN FUNTZIOAK

Lanpostuaren eginkizunak oinarri hauen I. Eranskinean zehaztuta daude.

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak urtero-urtero ezarritako lanaldia bete beharko du, betiere lanpostuaren izaerari eta premia espezifikoei jarraituz.

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. 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 aplikagarri zaion estaturen bateko nazionalitatea izatea. Aurkez daitezke, halaber, Europar Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea dutenen ezkontideak ere, baldin eta

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión 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. También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión

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) Eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunean 16 urte beteta edukitzea eta nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.

c) Diplomatura, Lizentziatura edo Gradu unibertsitarioko titulua izatea ingurumenaren, biologiaren, kimikaren alorretan edo baliokideren batean. Atzerriko titulazioen kasuan, tituluaren homologazioari dagokion egiaztagiriaren jabe izan beharko dira izangaiak.

d) Euskararen ezagutza: 3. hizkuntza eskakizuna edo baliokidea den euskararen ezagutza izatea. Azken horren kasuan, euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta egiaztagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratura egokitzeko indarrean dagoen araudia bete beharko du. Ezagutza oinarri hauen 5. puntuan aurreikusitakoaren arabera egiaztatu beharko da.

e) Zereginak gauzatzeko funtzio gaitasuna edukitzea.

f) 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 nazionalitatea izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta diziplina zehapenik edo baliokiderik ez izatea, dagokion

Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean éstos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad dependientes. 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 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 universitario de Diplomatura, Licenciatura o Grado en la rama de medio ambiente, biología, química o equivalente. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Conocimientos de Euskera: Poseer un conocimiento de euskera equivalente al perfil lingüístico 3 o equivalente, éste último de conformidad con la normativa vigente de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y adecuación a los mismos, al Marco Comúm Europeo de Referencia para las lenguas, que habrá de acreditarse de conformidad con lo previsto en el punto 5 de estas bases.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a

estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.

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

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

5. ESKAERAK AURKEZTEKO EPEA ETA MODUA

Eskaerak eredu ofizial normalizatura egokituko dira. Eredu hori oinarri hauei erantsi zaie.

Eskaerak aurkezteko epea 20 egun baliodunekoa izango da, iragarkia GAOn argitaratzen den egunaren hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita. Eskaerak behar bezala beteta aurkeztu beharko dira Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen Erregistro Orokorrean.

Eskaerak aurkeztu ahal izango dira 39/2015 Legeak, urriaren 1ekoak, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoak, bere 16.4. artikuluan ezartzen duen moduan, eta 30/1992 Legeak, azaroaren 26koak, Administrazio Publikoen Araubide Juridikoari buruzkoak, bere 38.4. artikuluan ezarritako bide eta bitartekoen bidez.

Hala ere, gomendatzen da aurrez Mankomunitateari posta elektroniko bidez jakinaraztea (debabarrena@debabarrena.eus), eskaerak aurkezteko epearen barnean, erakundeak jakin dezan eskaera horiek ezarritako epean aurkeztu direla.

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

sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No hallarse incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad de acuerdo a lo previsto en la Ley 53/84 de incompatibilidad personal al servicio de la Administración Pública.

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

5. PLAZO Y MODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

El plazo para la presentación de las mismas será de 20 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el B.O.G. Se deberán presentar debidamente cumplimentadas en el Registro General de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

Las solicitudes podrán ser también presentadas en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública y por los canales y medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

No obstante, previamente se recomienda comunicarlo a la Mancomunidad mediante correo electrónico (debabarrena@debabarrena.eus) dentro del plazo de presentación de solicitudes, al objeto que la Entidad tenga conocimientos de la presentación de dichas instancias en el plazo establecido.

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

- Izangaiek adierazi beharko dute deialdiaren 4. oinarrian eskatutako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela, eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik.

Eskaerarekin batera, honako dokumentu hauek aurkeztuko dituzte:

- NANaren edo nortasuna eta, hala badagokio, ahaidetasuna egiaztatzen duen dokumentu ofizial baliokidea.
- Eskatzen den titulu akademikoaren fotokopia.
- Euskara maila egiaztatzen duen tituluaren, 3. Hizkuntza eskakizunaren edo titulu baliokide baten fotokopia.

Horrez gain, lehiaketa fasean balioetsiko diren merezimenduen inguruko datuak alegatu eta egiaztatu beharko dira. Ez dira balioetsiko eskaeran alegatzen ez direnak edo modu frogagarrian egiaztatzen ez direnak.

Esperientzia egiaztatu beharko da zerbitzuak emandako enpresen edo administrazioen egiaztagirien bitartez, eta lanpostua, kontratuaren iraupena eta betetako funtzioak zehaztu beharko dira. Enpresa pribatuko esperientzia, gainera, Gizarte Segurantzaren kotizazio egiaztagirien bitartez egiaztatuko da.

Merezimenduak egiaztatzeko, fotokopia konpultsatuak ekarri behar dira.

10 egun baliodunako epea emango da hauteman litezkeen izatezko akatsak konpontzeko.

6. IZANGAIAK ONARTZEA

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko presidenteak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du. Webgunean argitaratuko da zerrenda, eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen iragarki taulan erakusgai jarriko da; ondoren, bost (5) egun baliodunako epea emango

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

Además, adjuntarán a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento oficial equivalente acreditativo de la identidad y, en su caso de parentesco.
- Fotocopia del título académico exigido.
- Fotocopia del título acreditativo de euskera, perfil lingüístico 3 o equivalente.

Asimismo, deberán alegar y acreditar los datos referentes a los méritos que se valorarán en la fase de concurso. No serán objeto de valoración aquéllos que no se aleguen en la instancia o no se acrediten de forma fehaciente.

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones de Empresa o de la Administración en la que se hayan prestado servicios, especificándose el puesto de trabajo, la duración del contrato y las funciones desempeñadas. La experiencia en la empresa privada deberá acreditarse, además, mediante certificaciones de la cotización a la Seguridad Social.

Los méritos se certificarán mediante copias compulsadas.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles para subsanar los errores de hecho que pudieran advertirse.

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 hará pública en la página web y será expuesta en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, concediéndose un plazo de cinco (5) días

da erreklamazioak aurkezteko edo hutsegiteak zuzentzeko.

Erreklamaziorik aurkeztu ezean, behin-behineko zerrendak behin betikotzat joko dira automatikoki. Erreklamaziorik izanez gero, beste ebazpen baten bidez onartu edo baztertuko dira horiek, eta behin betiko zerrenda onartuko da. Zerrenda hori, halaber, lehen aipatutako moduan argitaratuko da. Baztertutakoak probetara aurkeztu ahal izango dira baztertzearen aurkako errekurtsoa aurkeztu bada, betiere kautelazko neurri gisa eta haien eskubideak urratu ez daitezen.
Ebazpen horretan adieraziko da 8. klausulak zehazten duen merezimendu fasea onartzeko epea.

7. EPAIMAHAIA

7.1. Osaera:

Epaimahaiko burua

BADESA SAUko zuzendaria.

Bokalak

Turismo eta Garapen Iraunkorreko Arduraduna.

Eibarko Udaleko Ingurumen Teknikaria

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Laneko Osasuneko teknikaria.

Administrazio orokorreko teknikaria. Zerbitzu orokorrak

Idazkaria

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko funtzionarioa.

Botoa emateko eskubidea duten kide guztiek deialdi honetarako eskatzen den titulazio edo maila akademiko berdina edo goragokoa beharko dute.

Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dute. Idazkariak, ordea, hitza bai, baina botoa emateko aukera ez du izango. Epaimahaia ezin izango da eratu,

hábiles, a los efectos de reclamaciones o subsanación de errores u omisiones que hubieran motivado su exclusión.
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. Las personas excluidas podrán presentarse a las pruebas, si hubieran presentado recurso contra su exclusión, siempre de forma cautelar y al objeto de no perjudicar sus derechos.

En esta resolución se indicará la fecha de aprobación de la fase de méritos que se especifica en la cláusula 8.

7. TRIBUNAL

7.1. Composición:

Presidente

Director de BADESA, SAU.

Vocales

Responsable de Turismo y desarrollo Sostenible de Debegesa.

Técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Eibar.

Técnico de Salud laboral de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena

Técnico de Administración General. Servicios generales

Secretario

Funcionario de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

La totalidad de sus miembros con derecho a voto deberá poseer una titulación o nivel académico igual o superior al exigido para esta convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario del mismo, que carecerá de esta última facultad. El Tribunal no podrá

eta ezin izango du jardun, presidentea eta idazkariaz gain, kide titular edo ordezkoen gutxienez erdiak bilkurara bertaratzen ez badira.

Epaimahaiko kideek ez dute esku hartuko, eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen presidenteari jakinaraziko diote. Izangaiek horiek baztertu ahal izango dituzte 40/2015 Legean, urriaren 1ekoan, Sektore Publikoko Araubide Juridikoari buruzkoan, aurreikusitako kasuetan. Epaimahaiak inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioei jarraituko die, independentzia, eskumen tekniko eta objektibotasun osoz jardungo da, eta haren proposamenak lotesleak izango dira izendapenerako organo eskudunarentzat.

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 da, prozeduraren legezkotasuna zainduko du eta bere objektibotasuna bermatzeko arduraduna da. Prozesua ondo joateko beharrezko erabakiak hartu beharko ditu horretarako. Epaimahaiak proben edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko beharrezko neurriak hartuko ditu, eta zainduko du hautagaien nortasuna ez dela ezagutzen.

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

Izangaietako batek ere ez baditu proba baztertzaileak gainditzen, deialdia hustzat joko da.

constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, y los aspirantes podrán recusarles en los supuestos previstos en la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal, guiado por los principios de imparcialidad y profesionalidad, actuará con plena independencia, discrecionalidad técnica y objetividad y sus propuestas vincularán al órgano competente para el nombramiento.

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

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.

Epaimahaiak aholkularitza tekniko espezializatua izango du probak egikaritzeko eta garatzeko.

8. HAUTAKETA SISTEMA

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

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

Oro har, hiru egun baliodunekoe 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.

OPOSIZIO FASEA

Oposizio faseak bi (2) ariketa izango ditu.

Oposizioko 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: nahitaezko eta baztertzailea. Ariketa teoriko-praktikoa. 50 puntu.

Hainbat erantzuneko test moduko galdetegi bat idatziz erantzun beharko da. Horietako bakarra izango da zuzena, eta atxikitako deialdiaren funtzioetan (I. eranskina) eta/edo gaitegiaren edukian (II. eranskina) oinarrituta egongo da. Epaimahaiak ezarriko ditu galderen kopurua, erantzun zuzenen eta okerren puntu esleipena, gaizki erantzundakoen zigorra, probaren iraupena eta abar.

El Tribunal contará para la ejecución y desarrollo de las pruebas con asesoramiento técnico especializado.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

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

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

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

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

FASE DE OPOSICIÓN---60 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. Ejercicio teórico-práctico. 50 puntos

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 asignación de puntos a las respuestas

correctas e incorrectas, la penalización por las erróneamente contestadas, duración de la prueba, etc.

Ariketa honi 50 puntu emango zaizkio gehienez, eta Epaimahaiak egindako ariketa nork egin duen jakin aurretik ezarriko du proba gainditzeko gutxieneko puntuazioa.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 50 puntos, el Tribunal establecerá antes de conocer la autoría de los ejercicios realizados, la puntuación mínima necesaria para superar la prueba.

Bigarren ariketa.— Proba psikoteknikoak. Ez baztertzailea.

Izangaien gaitasunak zehazteko eta bete beharreko postuaren profilarekiko egokitasuna zehazteko proba psikoteknikoak egin beharko dira.

Gaitasunen proba honen helburua da adimen orokorra, pertzepzio eta arreta gaitasuna, ahoz arrazoitzeko gaitasuna eta arrazoiketa abstraktua ebaluatzea, balioesteko izangaia zein neurritan egokitzen zaien lanpostuaren funtzio orokorrei eta lan espezifikoei.

Ariketa hau osatzen duten probei 10 puntu emango zaizkie, gehienez.

Deialdia deialdi bakar batean egingo da. Horrenbestez, nahitaezko ariketa baztertzailera ez azaltzeak, ezinbesteko kasuetan salbu, berekin ekarriko du prozeduratik kanporatzea, eta deialdi horretan eskuratutako eskubideak galduko dira.

Epaimahaiak beharrezko neurriak hartuko ditu desgaitasuna duten eta egokitzapena behar duten pertsonek eta eskaera dokumentuan eskatu dutenek proba egiteko erraztasuna izateko, gainerako parte hartzaileen aukera berberak izan ditzaten.

Ariketa baztertzaile bakoitza amaitu ondoren, Epaimahaiaren erabaki baten bidez, webgunean eta iragarki taulan argitaratuko da gainditu duten izangaien zerrenda.

Segundo ejercicio.—Pruebas psicotécnicas. No eliminatoria

Consistirá en la realización de pruebas psicotécnicas dirigidas a determinar las aptitudes de los/as aspirantes y a evaluar su grado de adecuación al perfil del puesto a cubrir.

Pruebas de aptitudes dirigidas a la evaluación del nivel de inteligencia general, capacidad de percepción y atención, capacidad de razonamiento verbal, razonamiento abstracto, encaminadas a evaluar la adecuación del/la candidato/a a las funciones generales y a las tareas específicas del puesto.

Las pruebas que componen este ejercicio se valorarán en su conjunto sobre un máximo de 10 puntos.

La convocatoria se realizará en llamamiento único, por lo que la inasistencia al ejercicio obligatorio y eliminatorio, salvo los supuestos de fuerza mayor, determinará su exclusión del procedimiento, con pérdida de sus derechos que contraigan su causa en ésta convocatoria.

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.

MEREZIMENDU FASEA. PUNTUAZIOA, GUZTIRA: 17 puntu

Epaimahaiak ondoren azalduko diren merezimenduak balioetsiko ditu, betiere, bosgarren oinarrian ezarritakoaren arabera, eskabidean alegatu badira eta eskabidean alegatu badira, oinarrien 5. apartatuari jarraituz eta fede emanez egiaztatuta.

FASE DE MÉRITOS. TOTAL PUNTUACIÓN : 17 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 5 de las bases y acreditados de forma fehaciente.

1 **Esperientzia; gehienez ere 10 puntu.**
Bekak eta praktika profesionalak kanpo geldituko dira.

a) Administrazio publikoetan ingurumen teknikari moduan emandako zerbitzuak: 1,5 puntu seihileko bakoitzeko. Ez da zenbatuko zatiki txikiagorik. 10 puntu, gehienez ere.

b) Sektore pribatuan ingurumen teknikari moduan emandako zerbitzuak (enpresa pribatua edo ofizioa libre egitea): 1 puntu seihileko bakoitzeko. Ez da zenbatuko zatiki txikiagorik. 10 puntu, gehienez ere.

Esperientzia profesionala egiaztatzeko, Administrazio Publikoak edo enpresa kontratatzaileak igorritako egiaztagiri bat aurkeztu beharko da, eta bertan azalduko dira egindako lanak, emandako zerbitzuen iraupena, lanaldia eta, hala badagokio, kontratazio modalitatea. Laneko kontratua eta laneko bizitza aurkeztuta ere egiaztatu ahal izango da. Izangaiek, gainera, GSINk igorritako laneko bizitza aurkeztuko dute, edo dagokion organismo publikoak igorritakoa, lana atzerrian egin bazen.

Administrazio Publikoetan emandako zerbitzuen aldiak egiaztatuko dira horietako bakoitzak helburu horretarako duen ereduaren bitartez.

Zenbatzeko, zerbitzua lanaldi arruntaren araubidean emandakotzat joko da, eta erabili beharreko formula izango da lanean emandako urte osoa 360 egunekotzat eta lanean emandako hilabete osoa 30 egunekotzat jotzea. Lanaldi partzial edo murriztuarekin lan egindako aldiak badaude, egiaz emandako denborarekin proportzioan zenbatuko da.

1 **Experiencia; Puntuación máxima total de 10 puntos.** Se excluyen becas y prácticas profesionales.

a) Servicios prestados en puestos de técnico de medio ambiente en administraciones públicas, a razón de 1.5 puntos por cada semestre completo, no computándose la fracciones menores de tiempo hasta un máximo de 10 puntos.

b) Haber desempeñado funciones de Técnico de Medio Ambiente en el sector privado (empresa privada o ejercicio libre de la profesión), a razón de 1 punto por cada semestre completo, no computándose las fracciones menores de tiempo hasta un máximo de 10 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública o por la empresa contratante, en la que se hará constar las tareas desarrolladas, duración de los servicios prestados, jornada laboral y, en su caso, modalidad de contratación. También podrá acreditarse mediante la presentación del contrato de trabajo junto con la vida laboral. Los/as aspirantes presentarán, además, la vida laboral expedida por el INSS, u organismo público correspondiente si se trata de trabajos realizados en el extranjero.

El tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas serán certificados en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin.

A los efectos de cómputo se considerará que si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 360 días y cada mes completo trabajado como 30 días. En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado.

2. **Lanpostuko funtzioei lotutako prestakuntza osagarria. 6 puntu, gehienez ere.**

Gutxienez 20 ordu dituzten ikastaroak balioetsiko dira. Ez dira kontuan hartuko iraupena zehazten ez duten prestakuntza ikastaroen egiaztagiriak. Ez dira balioetsiko 10 urte baino gehiagoko antzinatasuna duten ikastaroak (unibertsitateko graduondokoak salbu).

Ikastaroak baremo honen arabera balioetsiko dira:

– 20-40 ordu: 0,20 puntu.
– 41-60 ordu: 0,40 puntu.
– 61-80 ordu: 0,60 puntu.
– 81-100 ordu: 0,80 puntu.
– 100 ordutik aurrera: puntu 1, 100 orduko.

Diplomatura baino titulazio akademiko altuagoa izatea 5 punturekin balioetsiko da, eta horrelakotzat joko da ingurumen, biologia, kimika edo adar baliokideko unibertsitate titulu altuago bat.

Prestakuntzagatik gehienez ere 6 puntu emango dira. Titulazio horiek ezingo dira izan hautaketa prozesura sartzeko baldintza moduan egiaztatutakoak.

-Gidabaimena:

B gidabaimena izatea: puntu 1.

<u>9. HAUTAKETAREN EMAITZAK</u>

Proba bakoitzeko emaitza argitaratu ondoren, 3 egun balioduneko gutxieneko epea ezarriko da proba edo merezimenduen balioespenaren emaitza berrikusteko, eta hurrengo 2 egun baliodunak emango dira Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen Erregistroan erreklamazioak aurkezteko.

Probak egiteko deialdia eta prozesuaren komunikazioak eta jakinarazpenak iragarki taularen bitartez eta Debabarreneko Eskualdeko Mankomunitatearen webgunearen bidez egingo dira.

2. **Formación complementaria relacionada con las funciones del puesto. Se valorará sobre un máximo de 6 puntos.**

Se valorarán los cursos de al menos 20 horas. No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales de los cursos de formación en las que no conste su duración. No se valorarán los cursos con una antigüedad mayor a 10 años (con excepción de los posgrados universitarios).

Se valorarán los cursos de acuerdo con este baremo:

- 20 a 40 horas: 0,20 puntos.
- 41 a 60 horas: 0,40 puntos.
- 61 a 80 horas: 0.60 puntos.
- 81 a 100 horas: 0,80 puntos.
- A partir de 100 horas: 1 punto por cada 100 horas.

La posesión de titulación académica superior a la diplomatura, se valorará con 5 puntos, entendiéndose en este apartado título universitario superior en la rama de medio ambiente, biología, química o equivalente

Máxima puntuación por formación 6 puntos. Estas titulaciones deberán ser diferentes a las acreditadas como requisito para acceder al proceso selectivo.

-**Carnet de conducir:**

Poseer el carnet de conducir B: 1 punto

<u>9. RESULTADOS DE LA SELECCIÓN</u>

Después de la publicación de los resultados de cada prueba, se establecerá un plazo mínimo de 3 días hábiles para la revisión de la prueba o resultados de la valoración de los méritos y de 2 días hábiles subsiguientes para reclamaciones a presentar en el Registro de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

El llamamiento para realizar las pruebas y las comunicaciones y notificaciones del proceso se realizará mediante publicación en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

Behin hautaketa prozesuaren azken kalifikazioa egindakoan, Izangai bakoitzari merezimendu gasean eta aurreikusitako gainerako probetan lortutako puntuazioak batuko zaizkio. Epaimahaiak gainditutakoen zerrenda egingo du puntuazio hurrenkerari jarraituz, puntuazio handiena lortu duena izendatzeko proposatuko du, eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen webgunean argitaratuko du. (www.debabarrena.eus) eta iragarki taulan.

Berdinketarik badago, honako irizpide hauen arabera ezarriko da hurrenkera:

a) Oposizio faseko puntuazio handiena.

Hautaketa prozesua amaitutakoan izangai batek ere ez badu gainditu, hautaketa batzordeak hustzat jo ahal izango du deialdia organo eskudunaren aurrean.

Ariketa baztertzaileak gainditu eta puntuazioan aukeratutako izangaiaren atzetik dauden izangaien zerrenda erabili ahal izango da postu berdin edo antzekoen beharrak betetzeko. Horrez gain, lan kontratuaren iraunaldian edozein kausa dela medio suntsiarazten bada ere erabili ahal izango da.

Una vez realizada la calificación final del proceso selectivo que estará constituida para cada aspirante por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de méritos y en las distintas pruebas previstas—, el Tribunal confeccionará la lista de aprobados por orden de puntuación, junto con la propuesta de nombramiento a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, haciéndola pública en página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena. (www.debabarrena.eus) y en el tablón de anuncios.

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

a) Mayor puntuación en la fase de oposición.

Si, tras la culminación del proceso selectivo, resulta que ningún aspirante ha superado el mismo, la comisión de selección propondrá declarar desierta la convocatoria al órgano competente.

La lista de los aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios eliminatorios, sigan en puntuación al aspirante seleccionado, podrá ser utilizada para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares, además de utilizarse para el supuesto de la extinción del contrato de trabajo durante la vigencia del mismo, por cualquier causa.

10. EPAIMAHAIAREN PROPOSAMENA

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

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. GERTAKARIAK

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

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. IZENDAPENA

Eskumeneko organoak baimena emango du epaimahaiak proposatutako bitarteko funtzionarioa izendatzeko.

Proposatutako izangaiak jatorrizko dokumentuak —deialdi honetan parte hartzeko oinarriak eskatzen diren betekizunak betetzen dituztela egiaztatzen dutenak— aurkeztu beharko dituzte eta kontratua sinatu beharko dute beren lana betetzen hasteko.

Izangaiek ez badute egiaztatzen ezarritako epean eskatutako eskakizunak betetzen dituztela, ezinbesteko arrazoiengatik izan ezean, pertsona horiek ezin izango dira kontratatu eta beren jardun guztiak baliogabetu egingo dira. Kasu horretan, gainditu dutenen zerrendako ondorengo lanpostuetan dagoen pertsonaren edo dauden pertsonen aldeko proposamena egingo du organo eskudunak, azken kalifikazioaren ordenaren arabera.

13. DATU PERTSONALAK BABESTEA

Izangaiek hautaketa prozesuan emandako datuei Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko UE 2016/679 Erregelamenduan, pertsona fisikoak datu pertsonalen tratamenduaren inguruan babesteari eta datu horien zirkulazio libreari buruzkoan, 95/46/CE Zuzentaraua baliogabetzen duenean (Datuen Babesaren Erregelamendu Orokorra); 3/2018 Lege Organikoan, abenduaren 5ekoan, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzekoan; eta indarrean dagoen gainerako araudian xedatutakoa.

"Langileen hautaketa" izeneko datu pertsonalen fitxategi automatizatuan gordeko dira hautaketa prozesuan emandako datu pertsonalak. Hautaketa prozesuetako izangaien jarrera profesionala ebaluatzea da fitxategi horren xedea. Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatea izango da datuen

12. NOMBRAMIENTO

El órgano competente autorizará el nombramiento del funcionario interino propuesto por el tribunal.

El aspirante que haya sido propuesto, deberá presentar los documentos originales que acreditan que cumplen los requisitos solicitados en las bases para tomar parte en esta convocatoria, así como suscribir el contrato para comenzar a desempeñar su trabajo.

En caso de que los aspirantes no acrediten en el plazo establecido el cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo que concurran razones de fuerza mayor, no podrán ser contratados y todas sus actuaciones quedarán anuladas. En este caso, el órgano competente realizará una propuesta a favor de la persona o personas que se encuentren en los siguientes puestos de la relación de aprobados, conforme al orden de la última calificación.

13. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A los datos de carácter personal aportados por los candidatos durante el proceso de selección, les será aplicado lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) , en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa vigente.

Los datos personales aportados durante el proceso de selección formarán parte del fichero automatizado de datos personales denominado “Selección de Personal”, cuyo objeto es la evaluación de la actitud profesional en los procesos electivos. El destinatario de los datos será la Mancomunidad Comarcal de

hartzailea. Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatea da fitxategi horren arduraduna, eta haren aurrean gauzatuko dira datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezerezteko eta datuen aurka egiteko eskubideak.

Hautaketa prozesua kudeatzeko eman dituzten datu pertsonalak tratatzeko baimena eman beharko dute izangaiek. Datu horiek Interneten argitaratzeko baimena sartuko da adierazitako baimen horretan.

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

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

Debabarrena. El responsable de este fichero es la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación se ejercerán ante ella.

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

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

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

14. AURKARATZEAK

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.

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.

I. ERANSKINA- INGURUGIRO TEKNIKARIA

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatearen eta Badesa SAren zerbitzuen eremuan ingurumenari lotutako eginkizunak bete eta garatzea, eta zehazki

— Ingurumenaren arloko programak, ekimenak eta jardunak planifikatzea, diseinatzea eta egitea.

— Herritarrek parte hartzeko prozesuaren plangintza, diseinua eta prozesua egitea Mankomunitatearen eremuko komunikazioko eta ingurumen kudeaketako estrategietan.

— Dibulgazio jardunaldiak eta ingurumenari buruzko beste ekitaldi batzuk antolatzea.

— Ingurumen plangintza eta ingurumen plan eta jarduketa zehatzetarako laguntzak eta dirulaguntzak tramitatzea.

— Ingurumen osagarri horri buruzko era guztietako txostenak egitea eta idaztea.

— Informazioa ematea jende orori, auzo elkarteei eta inguru- menari buruzko gai orokorretan interesa duten teknikariei.

— Ingurumen arloko arauak, emisioei eta isurketei buruzkoak Urruzunoko zabortegiari lotuta betetzen direla berrikustea.

— Ingurumenaren alorreko udal ordenantzak idazten laguntzea.

— Ingurumenaren alorrean, erakunde, elkarte, administrazio, partikular, eta enpresekin nahiz gainerako udal sailekin koordinatzea.

— Ingurumen arloari dagozkion gaien inguruko proposamenak egitea eta aurrekontuak egiten laguntzea.

— Ikuskapenak egitea eta horien aktak jasotzea, betiere edukiontzietan hondakinak gordetzeko gaiei buruz.

— Kutsadura akustikoaren arazoak kudeatzea.

— Hondakin arriskutsuen kudeaketa eta hondakin arriskutsuen kudeaketarekin tratatzeko enpresekin lankidetzan aritzea.

— Informatikako erremintak eta aplikazioak erabilera aurreratua.

ANEXO I---FUNCIONES TÉCNICO MEDIO AMBIENTE

Cometido general del puesto de trabajo: Desempeño y desarrollo de funciones de carácter medioambiental en el ámbito de los servicios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y de Badesa S.A y en concreto

— Planificación, diseño y elaboración de programas e iniciativas y actuaciones en materia de medio ambiente.

— Planificación, diseño y elaboración del proceso de participación ciudadana en las estrategias de comunicación y gestión medioambiental en el ámbito de la Mancomunidad.

— Organización de jornadas divulgativas y otros eventos de carácter ambiental.

— Tramitar las solicitudes de ayudas y subvenciones para la acometida de planes y actuaciones ambientales concretas.

— Elaboración y redacción de todo tipo de informes sobre las actuaciones de componente medioambiental.

— Información al público en general, asociaciones vecinales y técnicos interesados en temas medioambientales.

— Revisión del cumplimiento de Normas en materia de medio ambiente, emisiones y vertidos vinculado al vertedero de Urruzuno.

— Colaboración en la redacción de las ordenanzas municipales en materia de medio ambiente.

—Coordinación con otros organismos, asociaciones, administraciones, particulares, empresas, comercios y restantes áreas municipales en materia de medio ambiente.

— Colaboración en la redacción de propuestas y actuaciones presupuestarias en los temas propios del Área de medio ambiente.

— Efectuar inspecciones, levantando actas de las mismas, en asuntos relacionados con el depósito de residuos en los contenedores.

— Gestión de la problemática de contaminación acústica.

— Gestión de residuos peligrosos y colaboración con las empresas de tratamiento en la gestión de los residuos peligrosos.

— Utilización avanzada de herramientas y aplicaciones de informática.

— Eskola Agenda 21a planifikatzen, diseinatzen eta egiten laguntzea, Debabarreneko Eskualdeko Elkarteak garatutako ingurumen jarduerei dagokienez.

— Erosketa publiko berdea, eta udal ekipamenduen eta udal zerbitzuen kudeaketa jasangarria sustatzea.

— Ingurumenaren arloko sentsibilizazio kanpainak egitea: prebentzioa hondakinen sorreran, birziklapenerako bereiztea, autokonpostajea, eta abar.

— Gogobetetze inkestak egitea bezeroei.

— Hiriko bilguneen kalitateari buruzko kudeaketa-adierazleei jarraipena egitea: edukiontzien erabileraren mailei, mantentze lanei eta kontserbazio egoerari eta abarri buruzko azterketa.

— Kale garbiketaren adierazleei jarraipena egitea: jasotako erreklamazioak eta oharrak, gogobetetze indizeak, eta abar.

— Kudeaketa-adierazleei jarraipena egitea, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko garbiguneei dagokienez bezero partikularrek eta gremioek egiten duten erabileraren inguruan.

— Etxekoekin Asimilagarriak diren Hondakin Industrial, Komertzial eta Instituzionalak biltzeko zerbitzuei buruz bezeroek —industria arloko bezeroek nahiz ostalaritza eta merkataritza arlokoek— egindako erreklamazioak kontuan hartzea.

— Ingurumen arloko lantegiak: laguntza teknikoa, gainbegiratzea, erreminten mantentze lanak (ingurumen arloko fitxak, eta abar.).

— Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak eta Badesak beren Estatutuen arabera egiten dituen eginkizunei lotuta dagoen ingurumenari lotutako edozein jardun.

— Bere goragoko eta laneko nagusien jarraibideak, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko eta Badesako zerbitzu teknikoen taldean.

— Bere betekizunekin eta bere kategoria profesionalarekin lotuta eska dakiokeen beste edozein lan edo zeregin.

—Colaboración en la planificación, diseño y elaboración de la Agenda 21 escolar de actividades de medioambiente a desarrollar por la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

—Fomento de la compra pública verde y de la gestión sostenible de los equipamientos y servicios municipales.

—Realización de campañas de sensibilización ambiental: prevención en la generación de residuos, separación para el reciclaje, autocompostaje, etc.

—Realización de encuestas de satisfacción a clientes.

—Seguimiento de indicadores de gestión sobre la calidad de los puntos de recogida urbanos: uso de los contenedores, mantenimiento y estado de conservación, etc.

—Seguimiento de indicadores de limpieza viaria: reclamaciones y avisos recibidos, índices de satisfacción, etc

—Seguimiento de indicadores de gestión, en cuanto al uso de los garbigunes de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, por parte de clientes particulares y gremios.

—Atención a las reclamaciones de los clientes de los servicios de recogida de RICIAS, tanto clientes industriales como de hostelería y comercio

—Talleres medioambientales: asistencia técnica, supervisión, mantenimiento de herramientas (fichas medioambientales, etc.).

—Cualquier actuación de carácter medioambiental relacionada con las funciones que la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena y Badesa presta en función de sus Estatutos.

—Instrucciones de sus superiores jerárquicos y trabajo en el equipo de los servicios técnicos de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena/Badesa.

– Cualquier otra tarea que le pueda ser exigida en relación con sus funciones y su categoría profesional

II. ERANSKINA

GAITEGI OROKORRA

1.gaia. Espainiako Konstituzioa: Lehenengo titulua, oinarrizko eskubideak eta betebeharrak.

2.gaia. Administrazio Publikoen zerbitzura dauden langileak: Enplegatu publikoak: motak. Enplegatu publikoen eskubideak eta betekizunak. Enplegatu publikoen jokabide-kodea.

3. gaia. 7/1985 Legea, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituena. Udalerria: Antolaketa eta eskumenak

4.gaia. 30/1992 Legea (39/29015 Legearen aldaketak barne). Zehaztapenak eta epeak. Administrazio egintzen betekizunak. Egintzen eraginkortasuna. Administrazio prozedurei buruzko xedapen orokorrak.

5. gaia.- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Gizonen eta Emakumeen Berdintasunerakoa: Xedea, aplikazio esparrua eta printzipio orokorrak (EHAO, 2005eko martxoaren 2a, 42 zk.).

6. gaia.- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa.

GAI ESPEZIFIKOAK

7 gaia. Garapen iraunkorra. Kontzeptua. Aurrekariak Nazioarteko tratatuak. Bereziki, hiri iraunkortasunaren alorrekoak. Europako Hiri eta Herri Jasangarrien Konferentziak. Euskal Autonomia Erkidegoak iraunkortasunaren alde duen konpromisoa.

8.gaia. Ingurumenari buruzko euskal arauak: 3/98 Legea, otsailaren 27koa, Euskal Autonomia Erkidegoko ingurumena babestekoa eta Ingurumen Esparru Programa.

ANEXO II

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título primero, de los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 3. Ley 7/1985 reguladora de bases de régimen local.
El municipio: organización y competencias

Tema 4. Ley 30/1992 (incluidas modificaciones de la Ley 39/2015). Términos y plazos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos.

Tema 5.-Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Objeto, Ámbito de aplicación y Principios generales (BOPV nº 42 de 2 de marzo de 2005).

Tema 6.-Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 7. Desarrollo Sostenible: concepto. Antecedentes. Tratados internacionales. Especial consideración en materia de sostenibilidad urbana. Las conferencias Europeas de ciudades y pueblos sostenibles. Compromiso por la sostenibilidad de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Tema 8 Normativa ambiental vasca: Ley 3/98 de 27 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco (CAPV) y Estrategia Marco Ambiental.

Herritarren informazioa eta parte hartzea.
9.gaia. Herritarren parte hartzea. Ingurumeneko Udal Kontseiluak. Herritarren parte hartzea sustatzeko beste modu batzuk. Ingurumen alorreko informazioa eskuratzeko modua.

Hots Kutsadura.
10.gaia. 213/2012 Dekretua, urriaren 16koa, Euskal Autonomia Erkidegoko hots kutsadurari buruzkoa. Gai horren inguruan estatuak duen araudia.

11. gaia. Zarata eta bibrazioak: ingurumen akustikaren oinarrizko printzipioak, iturri igorle nagusiak, zarata neurtzeko teknikak.

Hondakinak.
12.Gaia. Hiri hondakinak. Gipuzkoako Hiri Hondakinen Kudeaketako Plan Integrala. 22/2011 Legea, uztailaren 28koa, Hondakin eta Lurzoru Kutsatuena. Hondakinak: Kontzeptua eta motak Toki erakundeen eskumenak. Toki erakundeek eskaintzen dituzten zerbitzuak. Hondakin bilketak antolatzeko sistemak. Murrizteko eta berrerabiltzeko jarduerak. Hiri hondakinak birziklatzea. Garbiguneak.

Jasangarritasun energetikoa.
13.gaia. Agortzen dauden energiak eta energia berriztagarriak. Kontzeptua, motak eta ezaugarriak. Energia fosilak eta Klima Aldaketa. Menpekotasun energetikoa.

Varios

14. gaia. Badesa / Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatea

15. gaia. Badesa / Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak emandako zerbitzuak

Información y participación ciudadana.
Tema 9. Participación ciudadana. Los Consejos Municipales de Medio Ambiente. Otras formas de promover la participación ciudadana. Acceso a la información en materia de medio ambiente

Contaminación Acústica.
Tema 10. Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de Contaminación Acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco y Normativa Estatal en la materia.
Tema 11. Ruido y vibraciones: principios básicos de acústica ambiental; principales fuentes emisoras; técnicas de medición de ruido.

Residuos.
Tema 12. Residuos urbanos. Plan Integral de Gestión de Residuos Urbanos de Gipuzkoa. Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados. Residuos: Concepto y clases. Competencias de las entidades locales. Servicios prestados por las Entidades locales. Sistemas de organización de las recogidas. Actuaciones en reducción y reutilización. Reciclaje de residuos urbanos. Garbigunes.

Sostenibilidad energética.
Tema 13. Energías agotables y energías renovables: Concepto, tipos y características. Las energías fósiles y el Cam- bio Climático. La dependencia energética.

Varios

Tema 14. Badesa / Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

Tema 15. Servicios prestados por la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena / Badesa