

BASES QUE REGISTRAN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO DE UN PUESTO DE ENCARGADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DE LA MANCOMUNIDAD COMARCAL DE DEBABARRENA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de estas bases, regular la convocatoria por el sistema de concurso – oposición libre, de 1 plaza de encargado del servicio de limpieza viaria, bajo la modalidad de un contrato relevo al 75% de la jornada anual hasta la jubilación total del relevado, titular del puesto de trabajo.

Esta plaza está asignada a la comarca del Bajo Deba.

El contrato de relevo se concierta con un trabajador inscrito como desempleado en la oficina de empleo, o que tuviese concertado con la empresa, un contrato de duración determinada, para sustituir al trabajador de la empresa que accede a la jubilación parcial. Se celebrará simultáneamente con el contrato a tiempo parcial que se pacte con este último. La duración del contrato será igual a la del tiempo que falte el trabajador sustituido.

El contrato de relevo se celebrará a tiempo parcial, con una jornada igual al 75%, que se corresponde con la reducción de jornada que se acuerda con el trabajador sustituido mediante contrato de relevo, quien se acogió al acuerdo colectivo para el establecimiento del Plan de Jubilación Parcial, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018.

Esta oferta se hará pública a través de un anuncio en el B.O.G., anuncio en la prensa y página web de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, y será la propia Entidad quien se encargue de la selección de los aspirantes.

La lista de aspirantes que, no habiendo obtenido la plaza superen, la fase de oposición, podrá ser utilizada para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos o similares, respetando en su caso bolsa de empleo vigentes en la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

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

KOD. CÓD.	LANPOSTUAREN IZENA DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ZENBT. DOT.	LANP. MOTA TIPO PUESTO	HORN SIST. SIST. PROV.	ASIMIL. TALDEA GRUPO ASIMIL.	Nivel asimilable de Arcepafe	Bestik. Osagar. Otros complementos	Dedikaz Bereziagatiko osagarria Compto. Dedicac.	HE PL	DATA FECHA	TIT.	ESK. BER EZ. REQ. ESP EC.	OHARRAK OBSERVAC.
4 KG ZERBITZUA – SERVICIO L.V.													
0219	KGko Arduraduna Encargado L.V.	1	N	L.O. C.O.	C1 (C)	11	25% C.D		2		Batxiler titulua edo Teknikoa edo baliokidea Titulo de Bachiller o Técnico o equivalente	C gida bai me na Car net C	

2. FUNCIONES DE LA PLAZA

Las funciones del puesto se detallan en el Anexo I.

La jornada de trabajo será el 75% de la jornada anual que venía siendo realizada por el titular, que establezca anualmente la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

Este puesto se retribuye según figura en la RPT, y conlleva un complemento de Dedicación, que incluye, la modalidad de jornada ampliada con disponibilidad absoluta.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas de selección, serán requisitos necesarios:

- a. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, ó extranjeros no comunitarios que tengan permiso de trabajo. También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean éstos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad dependientes
- b. Tener cumplidos 18 años de edad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias
- c. Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico 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. 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

4.

PLAZO Y MODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

- a) Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3ª de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- b) Además, adjuntará a la instancia la siguiente documentación:
 - ⇒ Fotocopia del D.N.I.
 - ⇒ Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria o superior
 - ⇒ Fotocopia del carnet de conducir C
 - ⇒ Fotocopia del título acreditativo de Euskera, perfil lingüístico o asimilable, si dispone del mismo
 - ⇒ Fotocopia del carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios básico o cualificado, si dispone del mismo.
 - ⇒ Acreditación conocimientos de informática, si dispone del mismo
 - ⇒ Curriculum vitae
 - ⇒ Documentos que acrediten los méritos alegados en la instancia, al objeto de su valoración en la Fase de Concurso.

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

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificados 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.

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

- c) Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General de La Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Las solicitudes podrán ser también presentadas en las Oficinas de Correos, y se dirigirán al Sr. Presidente de La Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación. Sólo en este caso, se entenderá que las mismas han tenido entrada en el Registro de La Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

5. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de La Mancomunidad Comarcal de Debabarrena aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web y será expuesta en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles, a los efectos de reclamaciones o subsanación de errores.

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente

Técnico de Salud Laboral de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

Vocales

Director de Badesa

Jefe de Servicios de Badesa

Secretario

Funcionario de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

Un empleado de la misma categoría o cualificación profesional formará parte del Tribunal, siempre que cumpla los requisitos académicos exigidos en el proceso, de no ser así, actuará como oyente.

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

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario del mismo, que carecerá de esta última facultad. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

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

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

FASE DE OPOSICIÓN:

—Primer ejercicio: Teórico-práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un ejercicio en el que se deberán responder a cuestiones relacionadas con los temas que figuran en el Anexo II y/o las relacionadas con las funciones del puesto Encargado 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 sobre un máximo de **10 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 no eliminatorio.

Realizarán el mismo los aspirantes que habiendo superado el primer ejercicio, se sitúen, tras la suma de los méritos, en los 5 primeros puestos.

Consistirá en la realización de varias pruebas destinadas a evaluar la adecuación de los aspirantes en relación con las especificaciones técnico-humanas del puesto a cubrir. Será realizado por personal cualificado del IVAP

- Prueba psicotécnica de aptitud:
 - Este ejercicio se valorará con un máximo de 7 puntos
- Entrevista personal:
 - Este ejercicio se valorará con un máximo de 5 puntos

La convocatoria de cada ejercicio se realizará en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal. Las personas aspirantes que no comparezcan en el lugar, día y hora establecidos por el Tribunal en la convocatoria para la realización de los ejercicios, quedarán excluidas definitivamente del proceso de selección.

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

8. MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO: 8 PUNTOS

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

1. Formación superior a la exigida, en área técnica relacionada con organización: total puntuación 2 puntos
 - Diplomatura: 1 punto
 - Licenciatura o Grado: 2 puntosSe puntuará la titulación más alta

2. Experiencia laboral. se valorará con un máximo de 2 puntos.
Experiencia laboral en puestos de encargado de limpieza viaria.
Se puntuará 0.25 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Conocimientos de Euskera: total puntuación 1 punto
Se acreditará mediante certificados oficiales.
 - PL1 o asimilable: 0,5 puntos
 - PL2 o asimilable: 1 puntoSe puntuará el perfil más alto

4. Carnet de productos fitosanitarios: total puntuación 1 punto
Poseer el carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios básico: 0.5 puntos
Poseer el carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios cualificado: 1 punto
Se puntuará el curso más alto

5. Conocimientos de informática: total puntuación –1 punto
IT Txartela – nivel avanzado Word-----0.5 puntos
IT Txartela –nivel avanzado Excel-----0.5 puntos

6. Formación nivel básico en prevención de riesgos laborales. Se valorará con 1 punto.

9. RESULTADOS DE LA SELECCIÓN

Se propondrá como candidato al aspirante que, habiendo acreditado el cumplimiento de los requisitos, hubiera obtenido la puntuación más alta.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en todas las pruebas, más la puntuación de los méritos.

Se elaborará un listado de candidatos por orden de puntuación decreciente, que podrán aspirar, respetando la prelación de la lista, al contrato de relevo hasta la jubilación del relevado, titular del puesto de trabajo.

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. BOLSA DE TRABAJO

Con las personas aspirantes que habiendo superado la fase de oposición que fuese eliminatoria, no hubieran accedido al puesto, se creará una bolsa de trabajo para atender las necesidades de personal en puestos idénticos o similares.

Esta bolsa de trabajo entrará en vigor una vez se apruebe el nombramiento por el órgano competente.

Se elaborará un listado de candidatos por orden de puntuación decreciente, teniendo en cuenta la suma de la puntuación del primer ejercicio, del segundo (sólo los que la hubieran realizado) y la puntuación de los méritos.

11. 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.

12. 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.

13. NOMBRAMIENTO

El órgano competente autorizará la contratación mediante contrato relevo del aspirante propuesto por el tribunal, pudiendo separarse de la propuesta, siempre que sea de forma motivada.

El aspirante que haya sido propuesto, deberá presentar los documentos originales que acreditan que cumple los requisitos solicitados en las bases para tomar parte en esta convocatoria.

Así mismo, deberá cumplir con los requisitos legales para poder acceder al contrato de relevo. La contratación estará condicionada a la Autorización del INSS a la jubilación parcial y al contrato de relevo.

En caso de que el aspirante no acredite en el plazo establecido el cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo que concurran 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 o personas que se encuentren en los siguientes puestos 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 1 mes.

El periodo de prueba será objeto de evaluación por parte del Jefe 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.

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.

14. 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 proceso de selección, en todo lo no previsto en estas Bases.

15. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A los datos de carácter personal aportados por los candidatos durante el proceso de selección, les será aplicado lo establecido en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 994/1999, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, la Ley 2/2004, de 25 de Febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, así como el resto de la normativa de desarrollo.

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

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

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

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

16. 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 mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Donostia, en el plazo de dos meses, 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.

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.
- Supervisar zonas a limpiar. Modificar rutas de trabajo en función de las necesidades que se observan.
- Colaborar en la programación de tareas en época de fiestas locales y en especiales acontecimientos.
- Programar los turnos de trabajo, teniendo en cuenta descansos, vacaciones, mercadillos, etc.
- 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 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 Encargado del Servicio en el control de existencias del almacén de materiales fungibles y de repuesto, utensilios, prendas de vestuario y protección personal, así como de la medición del tanque de combustible.

Varios:

- Reparto de nóminas, notificaciones.
- Recados.
- Llevar contratos a firmar.
- Colocar papeles en los vestuarios.
- Colocar botiquines.
- Tableros informativos.
- Dosificadores de jabón.
- 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.
- 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

Tareas similares.

Instrucciones de sus superiores.

ANEXO II

1. Organización municipal: órganos municipales. Competencias municipales. Funcionamiento. Mancomunidades.
2. Mancomunidad Comarcal de Debarrena
3. Ordenanzas municipales
4. Servicios prestados por la Mancomunidad Comarcal de Debarrena
5. Medios materiales adscritos al servicio de limpieza viaria de la Mancomunidad Comarcal de Debarrena
6. Organización y gestión del servicio y del personal
7. Normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
8. Real Decreto 1311/2012; marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.
9. La comarca del Bajo Deba. Conocimiento sobre el callejero, zonas rurales, zonas industriales, etc.