

BADESAKO KALE-GARBIKETA ZERBITZUKO PEOI GIDARI DAGOZKION LANPOSTUAK-ZERRENDAKO 365., 366. PLAZAK INTERINITATEKO KONTRATU BIDEZ BETETZEKO DEIALDI PUBLIKOAREN OINARRIAK.

1. – DEIALDIAREN XEDEA, IRAUNALDIA ETA PUBLIKOTASUNA.

A) Xedea eta publikotasuna

Kale-garbiaketako zerbitzuan sortutako peoi-gidariko bi lanpostu interinitateko kontratu bidez estaltzeko hautaketa-prozedura arautzen dute oinarri hauek, gure antolamendu juridikoan aurrekusiak berdintasun-, merezimendu-, gaitasun- eta publikotasun-printzipioak arintasuneko, eraginkortasuneko, efizientziako eta hautagaiak lanpostuaren profilera izan beharreko egokitzapeneko printzipio subsidiarioekin uztartuta.

Interinitateko aldi baterako kontratu bidez egingo da kontratazioa, lanpostua araudiari jarraikiz bete arte.

Badesak ezartzen duen lanaldia izango da, betiere lanpostuaren izaera eta premia bereziei erantzunez.

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CUBRIR MEDIANTE CONTRATOS DE INTERINIDAD- LAS PLAZAS Nº 365, 366 DE LA RPT, DE PEÓN-CONDUCTOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DE BADESA.

1. – OBJETO, VIGENCIA Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

B) Objeto y publicidad

Las presentes bases regulan el procedimiento de selección para la cobertura mediante contrato de interinidad de 2 puestos de peón-conductor creado en el servicio de limpieza viaria, 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.

La contratación se realizará mediante contrato temporal de interinidad hasta cubrir los puestos de forma reglamentaria.

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

KOD. CÓD.	IZENA DENOMINACIÓN	EGOERA SITUAC.	TIT.	TALDE GRUPO	NIVEL ASIMILABLE DE ARCEPAFE	BESTLK. OSAGARR. OTROS COMPLTOS.	DEDIKAZ BEREZIAGAT. OSAGARRIA COMPTO. DEDICACIÓN	NS SP	OHARRAK OBSERV.	H.E. P.L.	DATA FECHA
0365	KGko Peoi-gidari Peón -conductor L.V.	H V	Eskola ziurtagiria Certificado de escolaridad	A.P. (E)	7			LO CO		1	
0366	KGko Peoi-gidari Peón -conductor L.V.	H V	Eskola ziurtagiria Certificado de escolaridad	A.P. (E)	7			LO CO		1	

**puesto nº365: trabajará fundamentalmente de mañana pudiendo por necesidades del servicio modificar el horario de la jornada.*

**365.lanpostua: funtsean goizez lan egingo du, zerbitzuaren beharrengatik ordutegia alda daiteke.*

**Puesto nº366: trabajará fundamentalmente de tardes y fines de semana, completando para llegar a la jornada con días entresemana.*

Siendo un complemento al servicio de limpieza viaria base, por necesidades del servicio se podrá modificar el horario de la jornada

**366.lanpostua: funtsean arratsaldez eta aste-bukaeratan lan egingo du, aste-egunekin osatuz jardunaldia*

Oinarrizko kale-garbiaketarako zerbitzuko osagarri bat izanik, zerbitzu-beharren arabera, eguneko egitaraua aldatu egin daiteke

Badesaren iragarki-taulan eta sozietatearen webgunean (www.badesa.eus) jarriko dira erakusgai oinarri horiek, izangaiak jakitun gera daitezen, dagokion deialdi-iragarkia GAOn

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

argitaratzea alde batera utzi gabe.

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

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

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

C) Indarraldia.

Lanpostu Zerrendako 365. 366. lanpostuak interinitateko kontratu bidez estaliko dira, araudiari jarraikiz estaltzen den arte.

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

2 LANPOSTUAREN FUNTZIOAK

Lanpostuaren 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

convocatoria correspondiente.

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

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

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

D) Vigencia.

Los puestos nº 365, 366 de la RPT se cubrirán mediante contrato de interinidad, hasta ser cubiertos de forma reglamentaria.

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

2. FUNCIONES DE LA PLAZA

Las funciones del puesto 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

hitzarmenen bidez langileen zirkulazio askea duten estatuetakoa izatea. Aurkez daitezke, halaber, Europar Batasuneko kide den estaturen bateko nazionalitatea dutenen ezkontideak ere, baldin eta zuzenbidez banatuta ez badaude, baita haren ondorengoak eta haren ezkontide zuzenbidez banatugabearen ondorengoak ere, hogeita bat (21) urte baino gutxiago badituzte, edota, gehiago izanik ere, haien kontura bizi badira.

b. Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean 18 urte beteta edukitzea eta nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.

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

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

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

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

aplicación de los Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores ó extranjeros no comunitarios que tengan permiso de trabajo. También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean éstos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad dependientes

b. Tener cumplidos 18 años de edad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias

c. Estar en posesión del certificado de escolaridad o haber abonado los derechos para obtenerlo al tiempo de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

d. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas, sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social

e. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

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

4. ESKABIDEAK AURKEZTEKO EPEA ETA MODUA

Eskabideak eredu ofizial normalizatura egokituko dira, eta Badesako bulegoan eta webgunean emango dira. Eredu hori oinarri hauei erantsi zaie.

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

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

Eskabidearekin batera, honako dokumentu hauek aurkeztuko dituzte:

- Nortasun Agiri Nazionalaren, AIZren edo baliokidearen fotokopia
- Eskatzen den titulu akademikoaren edo goragokoaren fotokopia.
 - B1 gidabaimenaren fotokopia baldin badauka
 - Euskara-maila egiaztatzen duen tituluaren, hizkuntza-eskakizunaren edo titulu baliokide baten fotokopia, baldin badauka.
 - Curriculum vitae.
 - Eskabidean jasotako merezimenduak egiaztatzen dituzten dokumentuak, lehiaketa-fasean balioesteko.

Esperientzia egiaztatzeko, aldeztu 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

de presentación de solicitudes

4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado, que serán facilitadas en la Oficina de Badesa 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 Badesa, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

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

Además, adjuntará a la instancia la siguiente documentación

- Fotocopia del D.N.I., NIE o equivalente.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria o superior
- Fotocopia del carnet de conducir B1 si dispone
- Fotocopia, del título de Euskera (PL1) o equivalente, si dispone
- Curriculum vitae
- Documentos que acrediten los méritos alegados en la instancia, al objeto de su valoración en la Fase de Concurso.

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

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

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

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

dituzten oposizioko ariketak.

Eskaerak aurkezteko epea 10 egun baliodunekoa izango da, iragarkia GAO n argitaratzen den egunaren hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita. Eskaerak behar bezala beteta aurkeztu beharko dira Badesako Erregistro Orokorrean.

Postetxeetan ere aurkez daitezke eskabideak, 39/2015ko Legeak adierazten duen bezala eta Badesako Presidenteari zuzenduko zaizkio, gutun-azala irekita, Postetxeko funtzionarioak sinatu eta zigila ditzan aurkezpen-epearen barruan ziurtatu baino lehen. Hori horrela eginda, eta kasu horretan bakarrik, eskabideak postetxean aurkeztutako egunean aurkeztutzat joko dira Badesako Erregistroan.

Dena den, aldeztu aurretik Badesan jakinarazi beharko dute mezu elektronikoa bat bidalita (debabarrena@debabarrena.eus) eskabideak aurkezteko epearen barruan, betiere Erakundeak jakin dezan instantzia horiek ezarritako epean aurkeztu direla.

5. IZANGAIAK ONARTZEA

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, Badesako presidentek onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du. Webgunean argitaratuko da zerrenda, eta Badesako iragarki-taulan erakusgai jarriko da; ondoren, hiru (3) egun balioduneko epea emango da erreklamazioak aurkezteko edo hutsegiteak zuzentzeko.

Erreklamaziorik aurkeztu ezean, behin-behineko zerrendak behin betikotzat joko dira automatikoki. Erreklamaziorik izanez gero, beste ebazpen baten bidez onartu edo baztertuko dira horiek, eta behin betiko zerrenda onartuko da. Zerrenda hori, halaber, lehen aipatutako moduan argitaratuko da. Ebazpen horren aurka alegazioak aurkezteko aukera izango da, 5 egun balioduneko epean ebazpena argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasita.

6. EPAIMAHAI KALIFIKATZAILEA

la oposición.

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General de Badesa, 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, de acuerdo a lo previsto en la Ley 39/2015, y se dirigirán al Sr. Presidente de Badesa, 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 Badesa, en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

No obstante, previamente deberán comunicarlo a Badesa 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.

5.-ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de Badesa 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 Badesa, concediéndose un plazo de tres (3) días hábiles, a los efectos de reclamaciones o subsanación de errores.

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

Contra dicha resolución, se podrán formular alegaciones en el plazo de 5 días hábiles siguientes a la publicación.

6.-TRIBUNAL CALIFICADOR

Hautaketa prozesu honetako Epaimahaia ondorengo pertsonen osatuko dute:

Epaimahaiko burua

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko Lan Osasuneko teknikaria.

Bokalak

Badesako zerbitzuburua.

Kategoria edo kualifikazio profesional bereko langile bat.

Idazkaria

Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko funtzionarioa.

Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dute. Idazkariak, ordea, hitza bai, baina botoa emateko aukera ez du izango. Epaimahaia ezin izango da eratu, eta ezin izango du jardun, presidentea eta idazkariak gain, kide titular edo ordezkoen gutxienez erdia bilkurara bertaratu ez badira.

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

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

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

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

Era berean, hautagaiek Batzordeko kideak eta haien

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

Presidente

Técnico de Salud Laboral de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

Vocales

Jefe de Servicios de Badesa

Un empleado de la misma categoría o cualificación profesional.

Secretario

Funcionario de la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.

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

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

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas, para todas y algunas de las pruebas de las que conste el sistema selectivo, que se limitarán a prestar su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades.

Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de Badesa 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

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

7. HAUTAKETA-SISTEMA

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

OPOSIZIO-FASEA

—Lehenengo ariketa: Proba teoriko/praktikoa derrigorrezkoa eta baztertzailea. 10 puntu

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

Proba horretan 10 puntu emango dira gehienez.

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

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

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

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

Hiru egun balioduneko epea ezarriko da,

en ellos algunas o varias de las circunstancias señaladas en el referido art. 23, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.

7.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

PRUEBA DE OPOSICIÓN

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

La prueba teórico-práctica consistirá en un ejercicio en el que se deberán responder a cuestiones relacionadas con los temas que figuran en el Anexo II y/o las relacionadas con las funciones del puesto de Peón-conductor LV. Quedará a criterio del Tribunal decidir si las respuestas han de ser de tipo test o no, así como el modo de puntuación. Esta prueba se valorará con 10 puntos.

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

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

Al finalizar el ejercicio de carácter eliminatorio, mediante acuerdo del Tribunal, se publicará en la página web de Badesa 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

epaimahaiaren ebazpena argitaratzen den egunetik zenbatzen hasita, egindako azterketak berraztertzeko eskatzeko edo azterketen kalifikazioei buruzko erreklamazioak aurkezteko.

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

8.MEREZIMENDU-FASEA. PUNTUAZIOA: 4 puntu

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

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

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

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

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.

Euskara-maila: gehienez puntu 1ekin balioetsiko da

Egiaztatutako euskara-maila, 1. hizkuntza-

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: 4 PUNTOS

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

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

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

Estos méritos se acreditarán mediante certificados expedidos por las empresas en las que se ha trabajado o por la Administración en la que se ha prestado los servicios, acompañados del documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social. En dichos certificados deberán especificarse todas las funciones que se han desempeñado. Si en la descripción de las funciones o tareas realizadas no se 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 Debabarrena, no será necesaria su acreditación documental, ya que serán valorados conforme a los datos que figuren en los expedientes de cada aspirante.

Conocimientos de Euskera: se valorará con un máximo de 1 punto

Conocimientos de euskera acreditados asimilables al PL1: 1 punto

eskakizunaren parekoa: puntu 1

B gidabaimena: puntu 1ekin balioetsiko da

9. HAUTAKETAREN EMAITZAK

Oposizio-proban lortutako puntuazioaren gehi alegatutako eta hautagaiek egiaztatutako merezimenduengatik lortutako puntuazioaren ondoriozko lehentasun-ordenaren arabera zerrenda bat egingo da.

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

Bigarrenik, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a) artikulua aplikatuko da, lehentasuna emango zaie emakumeei % 40tik beherako 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.

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 Badesako organo eskudunari helaraziko dio proposamena, hala badagokio onar dezan.

11. IZENDAPENA

Eskumeneko organoak baimena emango du epaimahaiak proposatutako 2 izangaiak bitarteko lan-kontratu bidez kontratatzeko, eta proposamenetik bereizteko aukera izango du, betiere modu arrazoitu batean egiten badu.

Carnet de conducir B: se valorará con 1 punto

9.-RESULTADO DE LA SELECCIÓN

Se elaborará un listado por orden de prelación resultante de la puntuación obtenida en la prueba de oposición más la puntuación obtenida por los méritos alegados y acreditados por los candidatos.

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

Y en segundo lugar se aplicará el artículo 20.4.a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, se dará prioridad a las mujeres en aquellos niveles y categorías en los que la representación de éstas sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

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

10.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL

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

11.- NOMBRAMIENTO

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

Proposatutako izangaiak deialdi honetan parte hartzeko oinarriak eskatzen dituen betekizunak betetzen dituela egiaztatzen duten jatorrizko dokumentuak aurkeztu beharko ditu, baita kontratua sinatu ere bere lana egikaritzen hasteko.

Izangai batek ez badu egiaztatzen ezarritako epean eskatutako eskakizunak betetzen dituela, ezinbesteko arrazoiengatik izan ezean, pertsona hori ezin izango da kontratatu eta bere 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 dute.

Kale-garbitaketako 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 gainditzeak, uko egiteak edo lanpostuaren betekizunetako bat ez betetzeak izangaiaren kontratua bertan behera uztea ekarriko du berekin, eta hautaketa-prozesuan puntuazioaren ordenaren arabera hurrena geratu den izangaiari esleituko zaio lanpostua.

12. DATU PERTSONALAK BABESTEAK

Izangaiak hautaketa-prozesuan zehar emandako datu pertsonalei honako arau hauek ezarritakoa aplikatuko zaie: abenduaren 21eko 1720/2007 Errege Dekretua, datu pertsonalak babesteko 15/1999 Legea Garatzeko

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

En caso de que algún 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 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

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

Erregelamendua onartzen duena; 994/1999 Errege Dekretua, izaera pertsonaleko datuak dituzten fitxategi automatizatuen segurtasun-neurriei buruzko erregelamendua onartzen duena; 2/2004 Legea, otsailaren 25ekoa, izaera pertsonaleko datuak izan eta titulartasun publikokoak diren fitxategiei buruzkoa eta datuen babeseko euskal agentzia sortzekoa; eta gainerako garapen-araudia.

"Langileen hautaketa" izeneko datu pertsonalen fitxategi automatizatuan gordeko dira hautaketa-prozesuan emandako datu pertsonalak. Hautaketa-prozesuetako izangaien jarrera profesionala ebaluatzea da fitxategi horren xedea. BADESA izango da datuen hartzailea. BADESA da fitxategi horren arduraduna, eta haren aurrean gauzatuko dira datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, datuak ezereztzeko eta datuen aurka egiteko eskubideak.

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.

13. AURKARATZEAK

Deialdi hau, deialdiaren oinarriak eta deialditik eta Epaimahaiaren jardunetik eratorritako administrazio-egintza guztiak aurkarazteko aukera izango dute interesdunek, eskumeneko jurisdikzio sozialaren aurrean.

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 Badesa. El responsable de este fichero es Badesa y los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación se ejercerán ante ella.

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

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

13.-IMPUGNACIONES

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados ante la jurisdicción social competente.

I. ERANSKINA--FUNTZIOAK

Oinarrizko zereginak

- ⇒ Makina edo xurgagailua ezarritako ibilbidetik gidatzea, zoruan dauden zaborrak bilduz eta makina sar daitekeen bide publikoko guneeetan garbitasuna mantenduz.
- ⇒ Makina ekortzailea eta/edo erabiltzen duen xurgagailua kontserbazio egoera onean eta garbi mantentzea.
- ⇒ Erabiltzen duen makineriaren egoeraren erantzukizuna, egun bakoitzean haren egoera berrikusiz.
- ⇒ Bide garbiketako (BG) erretiluen bilketa zerbitzuaren kudeaketari dagokion guztiari buruz nagusiak eskatzen dion informazio egituratua ematea.

Lan zehatzak

- ⇒ Finkatutako ibilbidetik makina gidatzea edo xurgatzailea erabiltzea, bide publikoa garbituz: kaleak, espaloiak, plazak, galtzadak, arekak eta abar.
- ⇒ Azoka txikiak egiten diren eremuen garbitasuna egitea.
- ⇒ Makinaren mantentze lanak egitea.
- ⇒ Eskuzko erreztatzailearen eskuilak eta aire iragazkiak aldatzea.
- ⇒ Lansaioaren bukaeran makina garbitzea eta koipeztatzea.
- ⇒ Makinaren egoera zaintzea eta egiaztatzea, makinaren funtzionamendu egokia bermatuko duten uraren maila eta olioaren maila, hidraulikoa, eskuilak eta abar kontrolatuz.
- ⇒ Xurgatzailearen mantentze lanak egitea (iragazkiak, bateria eta abar).
- ⇒ Erregaiaren biltegia betetzea, eskuzko erraztatzaile ez elektrikoa baldin bada.
- ⇒ Bateria kargatzea.
- ⇒ Garbiketako tresnen eta makinaren erantzule, begirale eta zaintzaile izatea.
- ⇒ Ezbeharrak, kolpeak eta abar gertatuz gero, gidariak istripuaren parte osoa

ANEXO I--FUNCIONES

Funciones básicas

- ⇒ Conducir la máquina o la aspiradora 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.
- ⇒ Mantener en buen estado de conservación y limpieza la máquina barredora y/o la aspiradora que utiliza.
- ⇒ Responsabilidad del estado de la maquinaria que utiliza, revisando el estado de ésta 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 L.V.

Tareas específicas

- ⇒ Conducir la máquina o manejar la aspiradora por la ruta establecida, limpiando la vía pública: calles, aceras, plazas, parques, calzadas, cunetas, etc.
- ⇒ Efectuar la limpieza de las zonas donde se celebran los mercadillos.
- ⇒ Realizar el mantenimiento de la máquina.
- ⇒ Cambio de cepillos y filtros de aire de la barredora manual.
- ⇒ Lavar y engrasar la máquina al final de la jornada.
- ⇒ Vigilar y comprobar el estado de la máquina, controlando los niveles de agua, aceite, hidráulico, cepillos, etc. que garanticen el correcto funcionamiento de la máquina.
- ⇒ Mantenimiento de la aspiradora (filtro, batería, etc)
- ⇒ Llenar el depósito de combustible si se trata de la barredora manual no eléctrica
- ⇒ Cargar batería
- ⇒ Responder, vigilar y cuidar los útiles y máquinas de limpieza que utiliza.
- ⇒ En caso de siniestro, golpes, etc., el

egingo du, gertatutakoa eta gorabeheraren arrazoiak garbi azalduz (krokisa, horren deskribapen zehatza eta abar). Istripuaren kudeaketa, agintari eskudunaren aurrean.

- ⇒ Jarduerak egoki bideratzeko gertatzen edo aurreikusten diren zailtasun eta gorabeheren berri nagusiei ematea, horrez gain, nagusiak eskatutako informazioa bilduko duen ekoizpenaren partea egitea, bai kaleen garbiketari buruzkoa, bai hiri hondakin solidoen zerbitzua (HHS) emateko Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak erabiltzen dituen hiri altzarien egoerari buruzkoa.
- ⇒ Kale garbiketaren peoi lanak egitea.
- ⇒ Bere prestakuntzarekin bat datozela eta agintzen zaizkion beste zereginak ere egitea.
- ⇒ Orokorrean, bide publikoak garbi mantentzea helburu duten eta berez lanpostu horri betetzea egokitzen zaizkion eta antzekoak izan daitezkeen gainerako zeregin guztiak betetzea.

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.

- ⇒ 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.
- ⇒ Realizar tareas de peón de limpieza viaria
- ⇒ Realizar, así mismo, aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación.
- ⇒ 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.

II. ERANSKINA

1. Badesa / Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatea
2. Udal-ordenantzak: Kale garbiketa
3. Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak / Badesak emandako zerbitzuak
4. Espainiako 1978ko Konstituzioa. Printzipio orokorrak. Eskubideak eta askatasunak
5. Euskal Herriko Autonomia Estatutua: Eskuduntzak.
6. Udalaren antolamendua: Kontzeptua. Organo-motak. Udala. Alkatea. Udal batzarra. Informazio-batzordeak.
7. Tokiko erakundeek derrigorrez eman behar dituzten zerbitzuak.
8. Beste toki-erakunde batzuk. Mankomunitateak. Elkartek. Eskualdea.
9. Administrazio Publikoko langileen eskubide eta betebeharrak.
10. Lan arriskuen prebentzioa. Eskubideak eta betebeharrak.
11. Lan arriskuen prebentzioa. kontsulta eta langileen parte-hartzea
12. Zer da kale garbi bat. Definizioa. Kale-garbiketak dituen zailtasunak eta horiek ekiditeko sistemak edo baliabideak.
13. Garbitu beharreko hiriguneak. Maiztasuna. Kaleen sailkapena.
14. Kale-garbiketaren inguruko kontzeptu orokorrak, prozedurak, lan-tresnak, materialak, frakzioak, birziklapena eta kontzeptu orokorrak.
15. Saneamendu-sarea eta hustu-bideak garbitu eta mantentzea.
16. Fitosanitarioen aplikazioa.
17. Garbitzeko makinak, tresnak eta erremintak. Erabilpena eta mantenimendua.

ANEXO II

1. Badesa / Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.
2. Ordenanzas municipales: limpieza viaria
3. Servicios prestados por la Mancomunidad/Badesa
4. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades.
5. Estatuto de Autonomía del País Vasco: Competencias.
6. Organización municipal: concepto. Tipos de órganos. El ayuntamiento. El alcalde. El pleno del ayuntamiento. Las comisiones informativas.
7. Servicios obligatorios a proporcionar por las entidades locales.
8. Otras entidades locales. Las mancomunidades. Las asociaciones. La comarca.
9. Derechos y obligaciones de las y los trabajadores de la Administración Pública.
10. Prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones
11. Prevención de riesgos laborales: consulta y participación de los trabajadores.
12. Qué es una vía pública limpia. Definición. Dificultades de la limpieza de vías públicas y sistemas o recursos para evitarlas.
13. Zonas del municipio a limpiar. Frecuencia. Clasificación de las vías públicas.
14. Conceptos generales referentes a la limpieza de la vía pública, procedimientos, utensilios de trabajo, materiales, fracciones, reciclado y conceptos generales.
15. Limpieza y mantenimiento de la red de saneamiento y desagües.
16. Aplicación de fitosanitarios.
17. Maquinaria, utensilios y herramientas de limpieza. Utilización y mantenimiento.