

BESTE BATZUK

7

OTROS

BAJO DEBA SOCIEDAD ANÓNIMA-BADESA

Hiri hondakinen zerbitzuko peoi-gidari balioaniztunaren 0212 zenbakiko lanpostua betetzeko personala hautatzeko prozeduraren deialdia eta oinarri arautzaileak onartzea.

Ekainaren 12ko 06-Personal/26-B zk.ko Presidentearen Ebazpenaren bidez, HHko Zerbitzuko Peoi Gidari Balioaniztunaren 0212 lanpostua betetzeko langileen hautaketa-prozeduraren deialdia eta oinarri arautzaileak onartu ziren. Deialdi eta oinarri horiek iragarki honekin batera doaz.

Eibar, 2026ko ekainaren 15a.—Ion Zubiaurre Ros, presidentea. (4098)

Badesa SAU enpresaren gaueko hiri hondakinak biltzeko zerbitzuko peoi gidari lanpostu balioaniztun bat kontratu finko bidez betetzeko deialdi publikoaren oinarriak.

1. Deialdiaren xedea, indarraldia eta publizitatea.

A) Xedea eta publizitatea.

Deialdi honen xedea da hiri-hondakinen zerbitzuko peoi gidari balioaniztunaren lanpostua modu finkoan betetzeko hautaketa-prozesua egitea, lehiaketa-oposizio librearen sistemaren bidez.

Oinarri hauek arautzen dute hiri-hondakinak biltzeko zerbitzuko peoi gidari balioaniztunaren lanpostua lan-kontratu mugagabearen bidez betetzeko hautaketa-prozedura, enplegu publikora sartzeko eska daitezkeen berdintasun-, merezimendu-, gaitasun- eta publikotasun-printzipioak betez, bai eta izangaien arintasun-, efikazia-, efizientzia- eta egokitasun-printzipio subsidiarioak betez ere. Lanpostu hori 2024ko Enplegu Publikoaren Eskaintzan sartuta dago.

Eskaintza hori *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratuko da, oinarriak Badesa SAUren Gipuzkoa eta Bizkaiko ALDIZKARI OFIZIALEAN eta web orrian (www.badesa.eus) argitaratuko dira.

Badesa SAUK horretarako ematen dituen inprimaki eta eredu bidez bildutako hautaketa-prozesuko hautagaien datu pertsonalak Datu Pertsonalen Babesari buruz indarrean dagoen araudian ezarritakoaren arabera tratatuko dira.

Hautagaiek emandako datuak hautaketa-prozesuaren bezeko helburuetarako erabiltzeko ahalmena ematen diote Badesari, eta baimen horren barruan sartzen da hautagaiak emandako telefono-deiak eta mezu elektronikoak egitea.

Oinarri hauetan, Badesa SAUren langileak sartzeko prozedura inspiratzen duen emakumeen eta gizonen berdintasunaren printzipioa betetzen dela deklaritzen da.

Deitutako lanpostuari lotutako LPZko lanpostua lan-kontratu mugagabearen bidez beteko da.

BAJO DEBA SOCIEDAD ANÓNIMA-BADESA

Aprobación de la convocatoria y bases reguladoras del procedimiento de selección de personal, para la provisión del puesto núm. 0212, de peón-conductor polivalente del servicio de R.U.

Mediante Resolución de Presidencia, núm. 06-Personal/26-B, de 12 de junio, se aprobó la convocatoria y bases reguladoras del procedimiento de selección de personal, para la provisión del puesto núm. 0212, de Peón-Conductor Polivalente del servicio de R.U., que se adjuntan al presente anuncio.

Eibar, a 15 junio de 2026.—El presidente, Ion Zubiaurre Ros. (4098)

Bases de la convocatoria pública para cubrir mediante contrato de carácter fijo una plaza de peón conductor/a polivalente del servicio de recogida de residuos urbanos nocturno de Badesa SAU.

1. Objeto, vigencia y publicidad de la convocatoria.

A) Objeto y publicidad.

Es objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo para la provisión con carácter fijo de un puesto de peón conductor/a polivalente del servicio de RU, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Las presentes bases regulan el procedimiento de selección para la provisión de un puesto de peón conductor/a polivalente, del servicio de recogida de residuos urbanos, mediante contrato laboral indefinido, cumpliendo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad exigibles para el acceso al empleo público, así como los principios subsidiarios de agilidad, eficacia, eficiencia y adecuación de las personas candidatas al perfil del puesto. Este puesto está incluido en las Oferta de Empleo Público del año 2024.

Esta oferta se hará pública a través de un anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* y publicación de las bases en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y Bizkaia y página web (www.badesa.eus) de Badesa SAU.

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

Las personas candidatas facultan a Badesa a utilizar los datos facilitados para los fines propios del proceso de selección, incluyendo en dicha autorización la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados, por el/la candidato/a.

Se declara el cumplimiento, en las presentes bases, del principio de igualdad de mujeres y hombres que inspira el procedimiento del acceso de personal al servicio de Badesa SAU.

El puesto de la RPT asociado a la plaza convocada se cubrirá mediante contrato laboral de carácter indefinido.

Hautagai-zerrenden zerrenda bat egingo da, puntuazio handienetik txikienera ordenatuta. Zerrenda-hurrenkera errespetatuz, deialdi honen xede den lanpostua eskuratu ahal izango dute, hutsik geratzen bada.

B) Sor daitezkeen lanpostu hutsak eta lan-poltsa.

Deitutako lanpostuen kopurua, gehienez ere, Badesa SAUn sortzen diren HH peoi gidari balioniztunen lanpostu hutsen kopuruarekin handitu ahal izango da, gaitziztat kalifikatutako izangaien zerrenda argitaratu aurretik.

Kasu horretan, ez da beharrezkoa izango eskabideak aurkezteko beste epe bat irekitzea. Plaza-gehikuntza hori Gipuzkoako eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialetan, Badesa SAUren webgunean (www.badesa.eus) eta iragarki-taulan argitaratu beharko da, hautaketa-prozesua gaitziztat duten pertsonen azken kalifikazioak argitaratu aurretik.

— Lan-poltsa.

Lan-poltsa bat eratuko da, lanposturik betetzen ez duten hautagaien lehentasunarekin. Lanpostu horiek prozesu honen kategoria bereko lanpostuak betetzeko erabili ahal izango dira, bitarteko gisa, edo zereginak pilatzeagatik, prozesu hori arauz bete arte. Poltsa hori Badesa SAUn sor daitezkeen mota horretako lanpostu hutsetarako erabiliko da, eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean, subsidiarioki, Badesaren eta bere poltsen lehentasuna eskuratu ahal izango du.

Lehentasunezkoa izango da poltsa hori erabiltzea, kategoria bereko edo antzeko kategoria bateko aurreko lan-poltsen aldean.

Lan-poltsaren funtzionamendua III. eranskinean garatzen da.

2. *Plazaren eta berari lotuta dagoena lanpostuaren ezauzgarriak.*

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

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

El número de puestos convocados podrá incrementarse, como máximo, con el número de puestos de Peón conductor/a polivalente RU vacantes que se produzcan en Badesa SAU, con anterioridad a la publicación de la relación de aspirantes con calificación de aprobado.

En este caso, no será necesario abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes. Este incremento de plazas deberá ser publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y Bizkaia, en la página web de Badesa SAU (www.badesa.eus) y en el tablón de anuncios, con carácter previo a la publicación de las calificaciones finales de las personas que hayan superado el proceso selectivo.

— Bolsa de empleo.

Se formará bolsa de empleo con la prelación de personas candidatas que no ocupen puesto, la cual se podrá utilizar para cubrir puestos de la misma categoría que este proceso, con carácter de interinidad, o por acumulación de tareas, hasta cubrir el mismo de forma reglamentaria. Esta bolsa se utilizará para vacantes de esta índole que puedan surgir en Badesa SAU y pudiendo en la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, acceder a la misma, con carácter subsidiario, a la preferencia de Badesa y de sus propias bolsas.

Será preferente la utilización de esta bolsa, respecto a bolsas de empleo precedentes, de la misma o similar categoría.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se desarrolla en el anexo III.

2. *Características de la plaza y del puesto asignado a la misma.*

Kod. Cód.	Izena Denominación	Egoera Situac.	Tit.	Talde Grupo	Arcepafe-ren maila parekagarria Nivel asimilable de Arcepafe	Bestlk. osagarr. Otros comptos.	Dedikaz. bereziagat. osagarria Compto. dedicación	NS SP	Oharrak Observ.	H.E. gomendatua P.L. recomendado
02. HHko BILKETAREN ZERBITZUAK - SERVICIOS DE RECOGIDA DE R.U.										
0212	Peoi-Gidaria balioanitzza Peón-Conductor/a polivalente	H V	Eskola ziurtagiri C gida baimena +GPZ Certificado de escolaridad Carnet C+CAP	A.P. (E)	9/7	Gau + Nek. % 30 Noct. + Pen. 30 %		ZB RE		1

3. *Lanpostuaren funtzioak.*

Lanpostuaren eginkizunak oinarri hauen I. eranskinean zehaztuta daude.

Lanpostua, funtsean, hiri-hondakinak biltzeko zerbitzuak kargagailuari dagokionez dituen beharrak betetzeko eratzen da, eta zerbitzu horretako gidari-lanak egin ahal izango ditu, beharrezkoa denean eta justifikatuta dagoenean.

Betetzen dituen eginkizunen arabera, honako ordainsari hauek jasoko ditu:

— Kargagailua: 7. maila.

— Gidaria: 9. maila.

Lan-egutegia karga-ontziratzailearen lanpostuaren beharren arabera egingo da, eta egokitu egin beharko da gidari-lanak egiten direnean, beste langile batzuk ordezkatuz edo zerbitzuaren

3. *Funciones del puesto.*

Las funciones del puesto se detallan en el anexo I.

El puesto se configura básicamente para cubrir las necesidades del servicio de recogida de RU relativas a cargador, pudiendo realizar funciones de conductor de este servicio cuando se requiera y estuviera justificado.

Según las funciones que desempeñe se percibirán las retribuciones siguientes:

— Cargador: nivel 7.

— Conductor: nivel 9.

El calendario de trabajo se confeccionará en base a las necesidades del puesto de cargador, debiendo adaptarse cuando se realicen funciones de conductor, sustituyendo a otros em-

arrazoi justifikatuengatik, bai eta Debabarrena eskualdeko Mankomunitateak agindutako zerbitzuaren premia gehigarriak ere.

4. Parte hartzeko baldintzak.

Onartua izateko, honako baldintza hauek bete behar dira:

a. Europar Batasuneko estatu kideren bateko herritartasuna izatea, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsiko nazioarteko itunen arabera, lan-baimena duten langile edo atzerritar ez-komunitarioen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritartasuna izatea. Halaber, Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, bai eta haien ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek ere, baldintza berberetan, hogeita bat (21) urtetik behar-rakoak edo adin horretatik gorakoak badira, eta Espainian lege-zko bizilekua duten atzerritarrek ere.

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

c. Eskolatzeko-ziurtagiriaren titulua izatea. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen kredentziala eduki behar-
da.

d. C gidabaimena izatea.

e. Lanbide-gaitasunaren ziurtagiria (LGZ) edukitzea.

f. Lanpostuko zereginak egiteko gaitasun funtzionala izate-
a (baldintza hori dagokionean egiaztatuko da mediku azterke-
taren bidez).

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

h. Aurretiazko eskaera egitea.

i. Azterketa-eskubideengatik 6,10 euroko tasa ordaindu izana, Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak Ordenantza Fis-
kalean jasotakoa, deialdian parte hartzeko.

Izangaiek aurrekarian eskatutako baldintzak bete beharko
dituzte eskaerak aurkezteko epea amaitzean eta egoera horri
eutsi egin beharko zaio lan kontratua sinatua arte.

5. Eskaerak aurkeztea.

5.1. Prozesuan onartzea.

Onartzeko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuan parte
hartzeko, honako hauek bete beharko dira: 1) eskabidea atal
guztietan bete, 2) epearen barruan aurkeztu eta 3) langileak
hautatzeko deialdian izena emateagatik tasak ordaindu.

Onartua izateko nahikoa izango da eskabidean nork bere
erantzukizunpean adieraztea eskatzen diren baldintza guztiak
betetzen direla, betiere aurkezteko ezarritako epea amaitzen
den egunean.

Halaber, aurkezteko epea amaitzen denean, eskatutako bal-
dintza guztiak bete beharko dira.

pleados o por razones justificadas del servicio, así como nece-
sidades adicionales del servicio encargados por la Mancomuni-
dad comarcal de Debabarrena.

4. Requisitos de participación.

Para la admisión y, en su caso, para la participación en las
pruebas de selección, serán requisitos necesarios:

a. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miem-
bros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que,
en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales, cele-
brados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español,
le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajado-
ras o extranjeras no comunitarias que tengan permiso de traba-
jo. También podrán participar las personas cónyuges de nacio-
nales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre
que no esté separado de derecho, así como sus descendientes
y las personas descendientes de su cónyuge, en los mismos tér-
minos, cuando sean menores de veintinueve (21) años o mayores
de dicha edad dependientes y las personas extranjeras con re-
sidencia legal en España.

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

c. Estar en posesión del Título de Certificado de escolarí-
dad. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en
posesión de la credencial que acredite su homologación.

d. Estar en posesión del Carnet de conducir C.

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

f. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las
funciones del puesto de trabajo (requisito que se acreditará
cuando proceda mediante reconocimiento médico).

g. No haber sido objeto de separación, mediante expe-
diente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administra-
ciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o espe-
cial para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser na-
cional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación
o en situación equivalente ni haber sido objeto de sanción dis-
ciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mis-
mos términos el acceso al empleo público.

h. Formular solicitud previa.

i. Haber abonado por derechos de examen la tasa de 6,10
euros, contemplada por la Mancomunidad Comarcal de Deba-
barrena en la Ordenanza Fiscal, para su participación en la con-
vocatoria.

Los y las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos
en el antecedente a la fecha de finalización del plazo de pre-
sentación de solicitudes, situación que deberá mantenerse hasta la
firma del contrato de trabajo.

5. Presentación de instancias.

5.1. Admisión al proceso.

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en el proceso se-
lectivo, se deberá: 1) cumplimentar la solicitud en todos sus
apartados, 2) presentarla en plazo y 3) abonar las tasas por ins-
cripción en la convocatoria para la selección de personal.

Para la admisión de la persona bastará con que se manifies-
te en la instancia bajo su responsabilidad, que se reúnen todas
las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expira-
ción del plazo señalado para su presentación.

Asimismo, deberán tenerse perfeccionados a la fecha de fi-
nalización del plazo señalado para su presentación todos y
cada uno de los requisitos exigidos.

5.2. Eskabideak aurkezteko modua.

Badesa SAUren web orriko tramiteak-lan eskaintzaren atalean argitaratutako inprimakiaren arabera egokituko dira, 39/2015 Legearen 66.6 artikuluan aurreikusitakoaren arabera, eta tasa ordaintzearekin formalizatu beharko dira, salbuespenak salbuespen, azterketarako eskubideagatiko tasak arautzen dituen ordenantza fiskalarekin bat etorritik (2022ko irailaren 23ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 181. zk.).

Aurrekoaz gain, eredu ofizial eta normalizatu bat jarriko da ere eskura; Badesa SAUko webgunean (Lan eskaintza) egongo da eskuragarri, eskabideak aurkezteko epea irekitzen den unean.

Paperezko formularioa formulario elektronikoaren berdina izango da, eta haren edukiak eskatzen duen zehaztasunarekin bete beharko da.

Oharra: Erabiltzen den formularioan ere merituak alegatu beharko dira, baina kontuan hartuta prozesu honetarako aplikazioaren autobalorazio-funtzioa desgaituta egongo dela, prozesuaren fase honetan aplikazioak 0 puntu esleituko ditu merezimenduen balorazio-atalean.

Parte hartzeko eskabidearekin ez da aurkeztu beharko parte hartzeko baldintzak eta alegatutako merezimenduak betetzen direla egiaztatzen duen inolako agiririk. Nahikoa izango da hautagaiek, beren erantzukizunpean, adieraztea parte hartzeko eskabidea aurkezteko epea amaitzen denean prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela. Eta deialdia argitaratzen den egunean alegatutako merezimenduak egiazkoak eta zehatzak direla adieraztea. Bi kasuetan, dagokion epaimahai kalifikatzaileak egiaztatzeari utzi gabe, edota hautagaiek alegatutako merezimenduak bere garaian egiaztatzea eta dagokion epaimahai kalifikatzaileak egiaztatzea, oinarrietan ezarritakoaren arabera.

Parte hartzeko baldintzen eta eskabidean alegatutako merezimenduen agiri bidezko egiaztapena, dagokion unean, Presidenteak edo dagokion Epaimahai Kalifikatzaileak berariaz eskatutako pertsonak bakarrik egin beharko dute, oinarrietan ezarritakoaren arabera.

Oinarri hauen ondorioetarako, eta hautagaiak parte hartzeko baldintzak betetzen dituela eta bertan alegatutako merezimenduak dituela parte hartzeko eskabidean adierazita, erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko da, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 64. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Eskaerarekin batera, langileak hautatzeko deialdian izena emateagatiko tasa ordaindu izanaren ziurtagiria baino ez da aurkeztuko.

Izangaiek adierazi beharko dute autonomia-erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten oposizioa ariketa.

5.3. Eskabideak aurkezteko tokia.

5.3.1. Eskabideak eta eskatutako agiriak leku hauetan aurkeztu ahal izango dira:

a) Eskaera elektronikoa egoitza elektronikoan: https://badesa.eus/herritarrentzako-arreta-eta-tramiteak/tramites/lan-eskaintzak?set_language=eu.

— Aurkezpen elektronikoa aukeratuz gero, programak onartutako identifikaziorako eta sinadura elektronikorako bitarteko bat eduki beharko da (BAKQ, ziurtagiri digitala, ziurtagiri profesionala hodeian).

— Elektronikoki aurkezten bada, sistemak ordainketa-pasabide segur batera desbideratuko ditu.

5.2. Forma de presentación de solicitudes.

Las instancias se ajustarán según impreso publicado en el apartado de Trámites- oferta de empleo de la página web de Badesa SAU, de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 y se deberán formalizar con el pago de la tasa, salvo exenciones, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho a examen (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa núm. 181 de fecha 23 de septiembre de 2022).

Además de lo anterior, también se dispondrá de un modelo oficial y normalizado que se encontrará disponible en la página web de Badesa SAU (oferta de empleo) en el momento de apertura del plazo para la presentación de instancias.

El formulario en papel será idéntico al formulario electrónico y deberá cumplimentarse con la precisión que exige su contenido.

Nota: En el formulario que se utilice también habrá que alegar méritos, pero teniendo en cuenta que para este proceso, la función de autovaloración de la aplicación estará inhabilitada, en esta fase del proceso, la aplicación asignará 0 puntos en el apartado de valoración de méritos.

Con la solicitud de participación no habrá de presentarse ningún documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos de participación ni de los méritos alegados, bastando con que las y los aspirantes, bajo su responsabilidad, manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud de participación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso y que los méritos alegados a la fecha de publicación de la convocatoria son veraces y exactos, sin perjuicio, de su posterior comprobación por el Tribunal Calificador correspondiente o la acreditación, en su momento, de los méritos alegados por las personas aspirantes y su comprobación por el respectivo Tribunal Calificador conforme a lo establecido en las bases.

La acreditación documental de los requisitos de participación y de los méritos alegados en la solicitud sólo deberán realizarla, en el momento que corresponda, aquellas personas expresamente requeridas para ello que determine el Presidente o el Tribunal Calificador correspondiente, de conformidad con lo establecido en las bases.

A los efectos de las presentes bases, la manifestación en la solicitud de participación de que la persona aspirante cumple los requisitos de participación y ostenta los méritos alegados en la misma, tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 64 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañará únicamente la certificación del pago de la tasa por inscripción en la convocatoria de selección de personal,

Los y las aspirantes deberán hacer constar la lengua oficial de la CC.AA. en la que desean realizar el ejercicio de la oposición.

5.3. Lugar de presentación de instancias.

5.3.1. Las solicitudes junto con la documentación requerida se podrán presentar por comparecencia en los siguientes lugares:

a) Solicitud electrónica en sede electrónica: <https://badesa.eus/atencion-al-ciudadano-y-tramites/tramites/oferta-de-empleo-2015>.

— En caso de optar por la presentación electrónica deberá disponer de un medio de identificación y firma electrónica admitidos en la sede (BAKQ, certificado digital, certificado profesional en la nube).

— En caso de presentarse electrónicamente el sistema le desviará a una pasarela de pago segura.

— Halere, transferentziaren agiria aurkezteko ere akera dago. Eskaera elektronikoa egiten hasi aurretik egin beharko da transferentzi hori.

b) Aurrez aurreko eskaera:

Badesa SAUko erregistro eta herritarrentzako arretako bulegoan (Egigurentarren kalea 2, behea, Eibar), 9:00etatik 14:00etara.

Eskaera elektronikoki egiten ez bada, ordain-agiria aurkeztu beharko du eskaera egiteko unean.

c) Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan zehaztutako edozein lekutan ere aurkeztu ahal izango dira.

Erakundeko lehendakariari zuzenduko zaizkio. Antzematen diren egitate-akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz eta/edo interesdunak eskatuta.

5.3.2. Deialdian izena emateagatiko tasak ordaintzeko modua.

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

Diru-sarrera egiteko kontu korrontearen zenbakia:

Kutxabank: ES65 2095 5035 0010 6130 0835.

Kuota 6,10 eurokoa izango da.

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

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

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

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

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

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

5.4. Eskabideak aurkezteko epea.

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

Eskabidea aurkezteak esan nahi du deialdian eskatzen diren baldintzak eta eskakizunak onartzeko konpromisoa hartzen dela.

5.5. Instantzien akatsak.

Eskabidea aurreko oinarrian eskatutako epean eta moduan aurkezten ez bada, izangaia baztertu egingo da.

— También habrá posibilidad de adjuntar justificante de transferencia, la cual habrá de realizarse antes de iniciar la solicitud electrónica.

b) Solicitud presencial:

En la oficina de registro y atención ciudadana de Badesa SAU sita en la C/ Egigurentarren n.º 2 bajo de Eibar, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Si la solicitud no se realiza electrónicamente, deberá presentarse el documento de pago junto con la solicitud.

c) Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se dirigirán al Presidente de la Entidad. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio y/o a petición de la persona interesada.

5.3.2. Forma de pago de tasas por la inscripción en la convocatoria.

El abono de la tasa, nominal e individualizada se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante el ingreso a través de las entidades colaboradoras mediante pago electrónico, en su defecto, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de Badesa SAU, indicando nombre y apellido.

Número de cuenta corriente para realizar el ingreso:

Kutxabank: ES65 2095 5035 0010 6130 0835.

La cuota será de 6,10 euros.

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

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

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

a) No estén dadas de alta en ningunos de los regímenes de la Seguridad Social o, en su caso, mutua profesional como ejercitante, o, en su caso, en situación de mejora de empleo, considerándose dicho supuesto a estos efectos, encontrarse en alguna de las siguientes situaciones: contratos de duración determinada con duración inferior a un año, contratos a tiempo parcial y contratos con una retribución neta mensual, incluida prorrateada de pagas extraordinarias, inferior a 1.200,00 euros.

b) Las personas que tengan reconocida una minusvalía igual o superior al 33 % y que se presenten a convocatorias en las que no exista reserva de puestos o plazas al turno de minusvalía.

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

5.4. Plazo de presentación de instancias.

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

La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria.

5.5. Defectos de las instancias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y en la forma exigida en la base anterior, supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Hala ere, 39/2015 Legearen 68. artikularen arabera, eskabideetan konpon daitezkeen akatsen bat egonez gero, Badesa SAUren webgunean (www.badesa.eus), lan-eskaintza publikoari buruzko apartatuan, hamar egun balioduneko epea emango zaio interesdunari zuzendu beharreko dokumentazioa zuzentzeko, eta ohartaraziko zaio, hala egin ezean, eskaeran atzera egin duela ulertuko dela, horretarako ebazpena eman ondoren.

Tasa osorik ez ordaintzea edo ez ordaintzea eskatzaileak alegatutako salbuespenaren onuradun izateko baldintzak betetzeari buruz egindako akatsaren ondorio denean zuzendu ahal izango da. Horretarako, interesdunari hamar egun balioduneko epea emango zaio akatsa zuzentzeko.

6. *Betekizunak eta merezimenduak. erreferentzia-datak, deskribapena, alegazioa eta egiaztapena.*

6.1. Merezimenduak eta deialdian parte hartzeko baldintzak betetzeko erreferentzia-datak.

Parte hartzeko baldintzak betetzeko erreferentzia-data eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da.

Eskabidea aurkeztu eta merezimenduak alegatu eta auto-baloratzeko unean, izangaiak ez du aurkeztu beharko parte hartzeko betekizunak eta alegatutako merezimenduak egiaztatzen dituen dokumenturik, 4.2 oinarrian jasotakoaren arabera.

6.2. Betekizunak eta merezimenduak alegatzea.

Parte hartzeko baldintza orokorrak, deitutako plazari lotutako lanpostuaren berariazko betekizunak eta merezimenduak eskabideak aurkezteko epean alegatu beharko dira.

6.3. Betekizunak eta merezimenduak egiaztatzea.

Horretarako berariaz eskatutako izangaiek baino ez dituzte egiaztatu beharko eskabidean alegatutako merezimenduak eta parte hartzeko baldintzak, horretarako ematen den unean eta epean.

7. *Izangaiak onartzea.*

— Betekizunak egiaztatzeko aldez aurreko fasea.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, eta onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartu aurretik, ofizioz, honako baldintza/informazio hauek egiaztatu eta/edo espedienteari gehituko zaizkio, interesdunak berariaz kontrakoa adierazten ez badu:

— Nortasun-datuak egiaztatzea.

— Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak).

— Gidabaimenak (DGT).

Aurkeztu beharreko dokumentuak Badesa SAUK badauzka, ez dira berriro aurkeztu behar izango, baldin eta eman ziren data eta bulegoa adierazten badira eta dagokien prozedura bukatu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira.

Ofizioz egiaztatu ezin izan den dokumentazioa Lehendakari-tzaren ebazpen bidez eskatuko zaie hautagaiei, eta Erakundearen web-orrian argitaratuko da. Izangaiak aurrez aurre edo elektronikoki aurkeztuko du, hautaketa-prozesuaren atal berean agertuko den «Dokumentazioa aurkeztea» estekaren bidez.

Baldintzak egiaztatu ondoren, Badesa SAUko lehendakariak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du. Zerrenda hori Gipuzkoako eta Bizkaiko ALDIZKARI

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, en el supuesto de defectos subsanables en las instancias, se requerirá a la persona interesada, mediante anuncio en la página web de Badesa SAU (www.badesa.eus), apartado relativo a la oferta pública de empleo, para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta subsanable de documentación, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

Será subsanable el impago o pago incompleto de la tasa cuando sea consecuencia del error de la persona solicitante sobre el cumplimiento de las condiciones para ser beneficiaria de la exención que hubiera alegado. Para lo cual se dará a la persona el plazo de diez días hábiles para la subsanación del mismo.

6. *Requisitos y méritos. fechas de referencia, descripción, alegación y acreditación.*

6.1. Fechas de referencia para el cumplimiento de méritos y requisitos de participación en la convocatoria.

La fecha de referencia para la posesión de los requisitos de participación que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el momento de presentar la solicitud y efectuar la alegación y auto-valoración de méritos la persona aspirante no deberá presentar ningún documento acreditativo de los requisitos de participación ni de los méritos alegados, según se recoge en la base 4.2.

6.2. Alegación de los requisitos y los méritos.

Los requisitos generales de participación, los requisitos específicos del puesto de trabajo asociado a la plaza convocada y los méritos, deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes.

6.3. Acreditación de los requisitos y los méritos.

Únicamente deberán acreditar los méritos y los requisitos de participación alegados en la solicitud aquellas personas aspirantes expresamente requeridas para ello, en el momento y plazo que se otorgue a tal efecto.

7. *Admisión de candidaturas.*

— Fase previa de verificación de requisitos.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y antes de la aprobación de la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, de oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del/la interesado/a, los siguientes requisitos/información:

— Verificación de datos de identidad.

— Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias).

— Carnets de conducir (DGT).

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder de Badesa SAU no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

La documentación que no haya podido ser verificada de oficio, será requerida a los y las aspirantes por Resolución de Presidencia publicada en la página web de la Entidad y será presentada por el/la aspirante bien de forma presencial o bien de forma electrónica, a través del enlace que figurará en el mismo apartado del proceso de selección, denominado «Aportación documentación».

Una vez verificados los requisitos, el Presidente de Badesa SAU aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuz-

OFIZIALEAN eta erakundearen webgunean argitaratuko da, eta hamar (10) egun balioduneko epea emango da erreklamazioak egiteko edo akatsak zuzentzeko.

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

Erreklamaziorik aurkeztu ezean, behin-behineko zerrendak behin betikotzat joko dira automatikoki. Erreklamaziorik izanez gero, beste ebazpen baten bidez onartu edo baztertuko dira horiek, eta behin betiko zerrenda onartuko da. Zerrenda hori, halaber, lehen aipatutako moduan argitaratuko da.

Ebazpen honen aurka, prozesutik behin betiko baztertutako pertsonak administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango dute zuzenean Donostiako Administrazioarekiko Auzietako Epaitegietan, bi hilabeteko epean, ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Hala ere, alde zuzenetik auzi-errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio Lehendakariari, hilabeteko (1) epean, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta biharamunetik konstatzen hasita. Kasu horretan, ezin izango da administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri, harik eta berraztertze-errekurtsoa berariaz ebatzi arte edo ustezko ezespena gertatu arte. Hori guztia, egokitzat jotzen den beste edozein errekurtsu aurkeztearen kalterik gabe.

8. Epaimahai kalifikatzailea.

8.1. Osaera.

Hautaketa prozesu honetako Epaimahaia ondorengo pertsonen osatuko dute:

Lehendakaria.

— Langileen eginkizunak dituen lan-osasuneko teknikaria.

Kideak.

— Badesa SAUko gerentea.

— Zerbitziburua.

Idazkaria.

— Badesa SAUko administraria.

Osaera horretan bermatuta geratzen da ordezkartza orekaren printzipioa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testu batekina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21. artikuluan jasotakoa.

8.2. Abstentzioa eta ezespena.

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

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

8.3. Eraketa.

Epaimahaia ezin izango da eratu, ezta jardun ere, gutxienez lehendakari eta idazkaria, edo horien ordezkariak, eta gutxienez kideen erdiak, titullarrak edo ordezkariak, bertaratu gabe. Zenbaketatik kanpo geratzen da idazkari gisa diharduena.

koa y Bizkaia, así como en la página web de la Entidad, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles, a los efectos de reclamaciones o subsanación de errores.

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

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

Contra la presente resolución, las personas definitivamente excluidas del proceso podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, con carácter previo podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa/Bizkaia. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

8. Tribunal calificador.

8.1. Composición.

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

Presidente.

— Técnico de salud laboral con funciones de personal.

Vocales.

— Gerente de Badesa SAU.

— Jefa de servicios.

Secretaria.

— Administrativa de Badesa SAU.

En dicha composición queda garantizado el principio de representación equilibrada contenida en el artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

8.2. Abstención y recusación.

Las y los integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de Badesa SAU cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Igualmente, las personas candidatas podrán recusar a los y las integrantes de la Comisión y a sus asesorías externas cuando juzguen que concurren en ellos/as 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.

8.3. Constitución.

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

8.4. Jarduera.

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

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

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

Epaimahai kalifikatzaileak garatu eta ebaluatuko ditu hautaketa-sistema osatzen duten probak. Autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren erantzule izango da, eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Beraz, deialdi honetan eta bere oinarrietan ezarritako mugen barruan, Epaimahaia da organo eskuduna egin beharreko proben edukia, aplikatu beharreko ebaluazio-irizpideak, proben emaitzak eta probak egiteari buruzko era guztietako inguruabarrak zehazteko. Halaber, bere lanetan oposizio-lehiaketan sartutako proba guztietarako edo batzuetarako aholkulariak edo espezialistak sartzea erabaki dezake, aholkularitza eta lankidetzat teknikoak ematera mugatuz, dagokion konfidentzialtasun-konpromisoa formalizatu ondoren.

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

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

Epaimahaiak ahalmena izango du, oinarri hauetan aurreikutsita ez dagoen guztian, hautaketa-prozesua behar bezala antolatzeke eta garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, eta prozesuaren interpretazioari eta aplikazioari buruz sortzen diren auzi guztiak ebazteko, bai eta bere funtzioak betetzeko ere.

8.5. Deialdiak eta jakinarazpenak.

39/2015 Legearen 45. artikuluan xedatutakoaren arabera, hautaketa-prozeduratik eratorritako administrazio-egintzak Badesa SAUren web orrian (www.badesa.eus) argitaratuko dira, jakinarazpena ordetuz eta ondorio berberak sortuz.

Horri dagokionez, proben deialdiak eta epaimahai kalifikatzaileak egin beharreko gainerako jakinarazpen eta komunikazioak Erakundearen webgunean (www.badesa.eus) argitaratuz argitaratuko dira.

Era berean, oposizio-faseko ariketaren emaitzak eta lehiaketa-faseko merezimenduen balorazioa, azken kalifikazioa eta hautaketa-prozesua gainditu dutenen zerrenda argitaratuko dira.

Illo beretik, deialdiari buruzko informazio orokorra interesdunen eskura egongo da web-orri horretan.

9. Hautaketa-sistema.

Onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda onartzen duen Lehendakariaren Ebazpenean adieraziko dira oposizio-aldia egiteko eguna, ordua eta lekua.

Ariketen deialdia deialdi bakarrean egingo da. Epaimahaiak ariketa egiteko deialdian ezarritako leku, egun eta orduan agertzen ez diren izangaiak hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira behin betiko, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta

8.4. Actuación.

Todas las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción de quien ocupe la secretaría del mismo, que carecerá de esta última facultad.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los y las presentes, resolviendo, en caso de empate, el de quien actúe como Presidente, que lo serán, en caso de ausencia de la persona titular o de su suplente, el/la 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 Calificador realizará el desarrollo y evaluación de las pruebas que integran el sistema selectivo, actuando con plena autonomía funcional, siendo responsable de la objetividad del procedimiento y garantizando el cumplimiento de las bases de la convocatoria. Por tanto, dentro de los límites establecidos en esta convocatoria y en sus bases, el Tribunal es el órgano competente para determinar el contenido de las pruebas a realizar, los criterios de evaluación a aplicar, los resultados de las pruebas y las circunstancias de todo tipo relativas a su realización, pudiendo acordar la inclusión en sus trabajos de personas asesoras o especialistas para todas o algunas de las pruebas incluidas en el concurso-oposición, limitándose a prestar asesoramiento y colaboración técnica, previa formalización del correspondiente compromiso de confidencialidad.

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

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

En todo lo no previsto en estas bases, el Tribunal estará facultado para adoptar las decisiones necesarias para la adecuada organización y desarrollo del proceso selectivo, así como para resolver cuantas cuestiones se susciten en relación con la interpretación y aplicación del mismo, así como para el ejercicio de sus funciones.

8.5. Convocatorias y notificaciones.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo, serán objeto de publicación en la página web Badesa SAU (www.badesa.eus), sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

A este respecto, las convocatorias de las pruebas, así como las demás notificaciones y comunicaciones a efectuar por el tribunal calificador, se harán públicas mediante su publicación en la página web de la Entidad (www.badesa.eus).

Igualmente se publicarán los resultados del ejercicio de la fase de oposición y la valoración de méritos de la fase de concurso, la calificación final y la relación de aprobados del proceso selectivo.

En el mismo sentido, la información general sobre la convocatoria estará a disposición de las personas interesadas en dicha página web.

9. Procedimiento de selección.

La fecha, hora y lugar de los ejercicios de la fase de oposición se indicará en la Resolución de Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

La convocatoria de los ejercicios 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 definitiva-

Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu batgina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21. artikuluan ezarritakoari kalterik egin gabe.

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 (pasa-portea, gidabaimena).

* Oposizio-fasea.

— Ariketa teoriko-praktikoa. Derrigorrezkoa eta baztertzailea. 10 puntu.

Ariketa teoriko-praktiko 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.

Oposizio-faseko ariketaren zuzenketa amaitzean, epaimahaiak Badesa SAUren webgunean (www.badesa.eus) argitaratuko ditu gainditutakoen zerrendak, dagozkien kalifikazioekin.

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

Erreklamazioak epaimahaiaburuari zuzendu beharko zaizkio eta Badesa SAUko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira.

Epe hori amaituta eta, hala badagokio, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak argitara emango ditu oposizio-faseko behin betiko emaitzak.

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

Ohar argigarria: Lanposturako gaitasun teknikoa oposizioaren proba teoriko-praktikoaren bidez neurtuko da.

— Ariketa praktikoa: Ez da gidatze-proba praktikorik egingo; izan ere, indarrean dagoen gidabaimena izatea, deialdian sartzeko betekizun gisa eskatzen dena, ibilgailuak gidatzeko eta gaitzeko justifikazio gisa interpretatzen da.

* Lehiaketa fasea.

Merezimenduak: 4,5 puntu guztira.

Oposizio-fasea gainditzeko izangaiak lehiaketa-fasera igaroko dira, eta, fase horretan, Epaimahaiak honako merezimendu hauek balioetsiko ditu, betiere eskabidean jasota badaude. Inola ere ez dira baloratuko eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenean alegatu ez diren merezimenduak.

Ofizioz, merezimendu hauek justifikatzeko dokumentazioa egiaztatu eta/edo espedientean sartuko da, salbu eta interesdunak berariaz kontrakoa adierazten badu:

— Hizkuntza-eskakizuna, euskararen ezagutza handia eta justifikatua.

— Emandako zerbitzuen eta lan-esperientziaren frogagiriak. Badesa/Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko esperientzia hori aipatzen bada, ez da agiri bidez egiaztatu beharko, ar-

mente del proceso de selección, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización del ejercicio de la oposición provistas 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).

* Fase de oposición.

— Ejercicio teórico-práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. 10 puntos.

La prueba consistirá en un ejercicio teórico-práctico 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/a del servicio de Recogida de residuos urbanos. Quedará a criterio del Tribunal decidir si las respuestas han de ser de tipo test o no, así como el modo de puntuación. Esta prueba se valorará con 10 puntos.

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

Al finalizar la corrección del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en la página web de Badesa SAU (www.badesa.eus), las listas de personas aprobadas con las calificaciones correspondientes.

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

Las reclamaciones deberán dirigirse al Presidente del Tribunal y presentarse en el Registro General de Badesa SAU.

Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos de la fase de oposición.

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.

Nota aclaratoria: La aptitud técnica para el puesto, se medirá a través de la prueba teórico-práctica de la oposición.

— Ejercicio práctico: No se realizará prueba práctica de conducción, por cuanto la posesión del permiso de conducción en vigor, exigido como requisito de acceso a la convocatoria, se interpreta como justificación de la capacitación y para la conducción de los vehículos.

* Fase de concurso.

Méritos: Total puntuación 4,5 puntos.

Las y 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. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud/declaración responsable.

De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte de la persona interesada, la documentación justificativa de los siguientes méritos:

— Perfil lingüístico, alto conocimientos justificados de euskera.

— Justificación documental de los servicios prestados y la experiencia laboral. Si se refiere dicha experiencia en Badesa/Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, no será neces-

txibo publikoetan agertzen den izangai bakoitzaren langile-espedienteetan agertzen diren datuen arabera baloratuko baitira.

Kalifikazio-epaimahaiak hamar egun balioduneko epea eman du hautagaiek inskripzio-formularioan alegatu dituzten eta ofizioz egiaztatu ezin izan diren merezimenduak egiaztatzeko.

Nolanahi ere, eskabideak aurkezteko azken eguna baino lehen lortutako merezimenduak baino ez dira baloratuko *Estatuko Aldizkari Ofizialean* argitaratutako iragarkian.

Lehiaketa-aldiko gehieneko puntuazioa 4,5 puntukoa izango da, baremo honen arabera:

Epaimahaiak oinarri hauetan ezarritako baremoen arabera baloratuko ditu merezimenduak, eta baremo horien arabera dagokion puntuazioa esleituko dio izangai bakoitzari.

* Merezimenduak.

Lan-esperientzia: gehieneko puntuazioa 3,25 puntu.

Kontuan hartuko da Administrazio Publikoan edo enpresa publiko edo pribatuetan antzeko eginkizunak dituzten kategoria bereko edo antzeko lanpostuetan egiaztatutako esperientzia, hau da, peoi gidari balioaniztuna, peoi-peoia edo hondakinak biltzeko zerbitzuko gidari-gidaria.

Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,20 puntu emango dira.

Atal honetan gehienez 3,25 puntu lortu ahal izango dira.

Merezimendu horiek egiaztatzeko, zerbitzuak eman diren administrazioak edo enpresa publikoak emandako ziurtagiriak aurkeztu beharko dira, Gizarte Segurantzak emandako lan-bizitzaren agiriarekin batera. Enpresa pribatuetan esperientzia izanez gero, eskatutako ziurtagiriaren ordezkari erantzukizunpeko adierazpen bat aurkeztu ahal izango da. Kasu horretan, hautagaia hautatua izanez gero, adierazpen hori dagokion ziurtagiriarekin osatu beharko du. Ziurtagiri horietan, edo, hala badagokio, erantzukizunpeko adierazpenetan, bete diren eginkizun guztiak zehaztu beharko dira. Epaimahaiak beretat gordetzen du alegatutako esperientzia oinarrietan deskribatutakoari egokitzeari buruzko interpretazioa, merezimendu puntuagarriei dagokienez.

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.

Euskararen ezagutza:

Gehieneko puntu 1,25.

Ziurtagiri ofizialen bidez egiaztatuko da.

— 1. hizkuntza-eskakizunaren parekoa: 0,75 puntu.

— 2. hizkuntza-eskakizunaren parekoa: puntu 1,25.

Gehieneko profila baloratuko da.

Lehiaketa-fasea amaitutakoan, epaimahaiak merezimenduen balorazioaren behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu, eta hiru (3) egun balioduneko epea ezarriko du emaitzak berrikusteko eta erreklamazioak aurkezteko, Badesa SAUren web-orrian argitaratu eta hurrengo egunetik hasita.

10. Hautaketaren emaitzak.

10.1. Azken kalifikazioa eta lehentasun-ordena.

Zerrenda bat egingo da, lehentasun-ordenaren arabera: oposizio-proban lortutako puntuazioa gehi izangaiek alegatu eta egiaztatutako merezimenduekin lortutako puntuazioa.

ria su acreditación documental, ya que serán valorados conforme a los datos que figuren en los expedientes de personal de cada aspirante que figuren en los archivos públicos.

El Tribunal Calificador habilitará un plazo de diez días hábiles para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes hayan alegado en el formulario de inscripción y no hayan podido ser verificados de oficio o los que haya manifestado en contra.

En todo caso, únicamente se valorarán los méritos obtenidos con anterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de solicitudes en el anuncio del *Boletín Oficial del Estado*.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 4,5 puntos según el siguiente baremo:

El Tribunal realizará la valoración de los méritos de conformidad con los baremos establecidos en estas bases y asignará a cada aspirante la puntuación que le corresponda con arreglo a esos baremos.

* Méritos.

Experiencia laboral: puntuación máxima 3,25 puntos.

Se tendrá en cuenta la experiencia acreditada en puestos de la misma o similar categoría con funciones similares, de la Administración Pública, de Empresas públicas o privadas, es decir, como peón conductor/a polivalente, peón-peona o conductor-conductora del servicio de recogida de residuos.

Se puntuará 0,20 puntos por mes trabajado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado en total será de 3,25 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante certificados expedidos por la Administración o empresa pública en la que se ha prestado los servicios, acompañados del documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social. En el caso de experiencia en empresas privadas el certificado exigido se podrá sustituir por una declaración responsable. En dicho supuesto, si la persona candidata resultara seleccionada deberá completar dicha declaración con el correspondiente certificado. En dichos certificados, o, en su caso, declaraciones responsables, deberán especificarse todas las funciones que se han desempeñado. El Tribunal se reserva la interpretación sobre la adecuación de la experiencia alegada a la descrita en las bases, sobre los méritos puntuables.

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.

Conocimientos de euskera:

Total puntuación 1,25 puntos.

Se acreditará mediante certificados oficiales.

— PL1 o asimilable: 0,75 puntos.

— PL2 o asimilable: 1,25 puntos.

Se puntuará el perfil más alto.

Finalizada la fase de concurso el Tribunal publicará los resultados provisionales de valoración de méritos y establecerá un plazo de tres (3) días hábiles para la revisión de los resultados y presentación de reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la página web de Badesa SAU.

10. Resultado de la selección.

10.1. Calificación final y orden de prelación.

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 las personas candidatas.

10.2. Berdinketa hausteko irizpideak.

Berdinketa gertatuz gero, epaimahaiak honako irizpide eta agindu hauen arabera ebaztuko du:

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Indarkeria Matxistatik Gabeko Bizitzetarako Legearen Testu Bategina onar-tzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21. artikuluan xedatutakoaren arabera, trebakuntza-berdinta-suna egonez gero, emakumeei emango zaie lehentasuna ema-kumeen ordezkaritza % 40tik beherakoa den Administrazioaren kidego, eskala eta kategorietan, salbu eta beste hautagaiak neu-rrri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenean, sexuagatik diskriminaziorik eragin gabe, hala nola enplegua lor-tzeko zailtasunak dituzten beste kolektibo batzuetako kide iza-tea.

Aurreko paragrafoan xedatutakoari kalterik egin gabe, ber-dinketak bere horretan jarraitzen badu, hurrenkera honako iriz-pide hauen arabera ezarriko da, hurrenez hurren:

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

Hautagai-zerrenden zerrenda bat egingo da, puntuazio handie-tetik txikienera. Zerrenda horrek, zerrendako hurrenkera erres-petatuz, lanpostu horretako lan-kontratu mugagabeko langileen kontratua lortu ahal izango du, edozein arrazoiengatik esleitu ga-be geratzen bada.

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

10.3. Hautaketa-prozesua gainditu duten hautagaien ze-rrenda eta lanpostua esleitzeko baldintzak.

Epaimahai kalifikatzaileak gainditu dutenen behin-behineko zerrenda onartu eta argitaratuko du, dagozkien kalifikazioen ara-bera, puntuazio-ordenaren arabera, web-orrian (www.badesa.eus), eta interesdunei 3 egun balioduneko epea emango die, argitalpen horretatik aurrera, egoki iritzitako erreklamazioak aurkezteko.

Behin-behineko zerrendan aurkeztutako erreklamazioei eran-tzun ondoren, epaimahaiak izangaien behin betiko zerrenda onar-tuko du, gainditu-notarekin eta behin betiko kalifikazioekin, pun-tuazio-ordenaren arabera, eta izangaiak izendatzeko proposame-na egingo du.

11. Epaimahaiaren proposamena.

Behin prozesu osoa amaituta, epaimahaiak Badesa SAUko organo eskudunari helaraziko dio proposamena, hala badago-kio onar dezan.

Auzitegiaren ebazpenak lotesleak izango dira izendapena egi-teko eskumena duen organoarentzat; nolana ere, organo ho-rrrek ebazpena berrikusi ahal izango du, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Le-gean aurreikusitakoaren arabera.

Epaimahaiak ezin izango du proposatu deitutako plazen ko-purua baino gainditutako pertsona-kopuru handiagoa, honako kasu hauetan izan ezik:

Honako egoera hauetakoren bat gertatzen denean:

— Izendapenaren aurretik hautatutako pertsonen uko egi-teak edo

— 13. oinarrian araututako probaldia ez gainditzea.

— 12. oinarrian xedatutakoaren arabera hautagaiari eskatu-tako dokumentazioa ez aurkeztea, edo aurkeztutakotik ondo-rioztatzea 4. oinarrian eskatutako baldintzaren bat ez duela be-tetzen edo ez duela zereginak betetzeko eska daitekeen gaita-sun fisiko edo psikikorik.

10.2. Criterios de desempate.

En caso de empate, el Tribunal resolverá conforme a los si-guientes criterios y órdenes:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, en caso de existir igualdad de capacitación se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas y categorías de la Administración en las que la representación de aquéllas sea inferior al 40 %, salvo que concurran en el otro candidato motivos que no siendo discri-minatorios por razón de sexo justifiquen la no aplicación de la me-dida, como la pertenencia a otros colectivos con dificultad para el acceso al empleo.

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

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

Se elaborará un listado de candidaturas por orden de pun-tuación decreciente, que podrán aspirar, respetando la prelación de la lista, al contrato de personal laboral de carácter indefinido de este puesto, si quedara desierto por la razón que fuese.

Si en opinión del Tribunal entre las personas aspirantes pre-sentadas a la convocatoria no hay ninguna que cumpla los re-quisitos mínimos para cubrir el puesto de trabajo, puede decla-rar desierta la convocatoria.

10.3. Relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y condiciones de adjudicación del puesto.

El tribunal calificador aprobará y publicará la relación provi-sional de personas aprobadas, de acuerdo con las calificacio-nes correspondientes, por su orden de puntuación, en la página web (www.badesa.eus), concediendo a las personas interesa-das un plazo de 3 días hábiles, a partir de dicha publicación, pa-ra formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Respondidas, en su caso, las reclamaciones presentadas an-te la lista provisional, el Tribunal aprobará la relación definitiva de aspirantes con nota de aprobado y las calificaciones definitivas por orden de puntuación y realizará la propuesta de nombramien-to de la personas aspirante.

11. Propuesta del tribunal.

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

Las resoluciones del tribunal serán vinculantes para el órga-no al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigen-te Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administra-tivo común de las Administraciones Públicas.

El tribunal no podrá proponer un número superior de perso-nas aprobadas al de las plazas convocadas, excepto en los si-guientes supuestos:

Cuando se produzca alguna de las siguientes circunstan-cias:

— Renuncias de las personas seleccionadas antes de su nombramiento o

— No superación del período de prueba regulado en la base 13.

— No presentación de la documentación requerida a la per-sona aspirante de acuerdo con lo dispuesto en la base 12 o que, de la presentada se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 4 o no llegara a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas.

Kasu horietan, hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen zerrenda erabiliko da, epaimahaiak egina, dagokion izangaiaren aldeko izendapen osagarriaren proposamena egiteko, hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio-hurrenkeraren arabera, eta hautatutzat joko dira alpatutako egoeren ondorioz hutsik geratu diren plazen kopuru bera duten izangaiak.

12. Dokumentuak aurkeztea.

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

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

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

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

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

13. Kontratazioa, lanpostuaren atxikipena.

Epaimahaiak egindako proposamena eta izangaiak aurkeztutako dokumentazioa ikusita, betiere oinarri hauetan xedatutakoarekin bat badatoz, eskumena duen organoak hautapen-prozesua arrazoituta ebatziko du, eta proposatutako hautagaia izendatuko du.

Kontratazio-ebazpenak lanposturako atxikipena ere jasoko du, zeina behin-behinekoa izango baita, probaldia aurreikusten den bitartean, 13. oinarrian ezarritakoaren arabera.

* Probaldia.

Kontratututako izangaiak bi hilabeteko iraupeneko probaldia gainditu beharko du.

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

Honako hauek balioetsiko dira:

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

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

Ebaluazio-txostena Presidenteari helaraziko zaio, hark ebazpena eman dezan.

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

En estos casos, se hará uso de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal, con el fin de realizar propuesta de nombramiento complementario a favor de la/el aspirante que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas del proceso selectivo, declarando seleccionadas a un número de aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes por las circunstancias referidas.

12. Presentación de documentos.

La candidatura propuesta, deberá presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y concretamente, los siguientes:

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

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

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

En caso de la persona aspirante no acredite en el plazo establecido el cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo que concurren razones de fuerza mayor, no podrá ser objeto de contratación 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.

13. Contratación, adscripción de puesto de trabajo.

A la vista de la propuesta del tribunal y de la documentación presentada por la persona aspirante, siempre que sean conformes con lo que disponen estas bases, el órgano competente resolverá motivadamente el proceso selectivo, nombrando a la persona candidata propuesta.

La resolución de contratación contendrá también la adscripción al puesto de trabajo que tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto se prevé un periodo de prueba, de conformidad con lo establecido en la base 13.

* Periodo de prueba.

La persona aspirante contratada tendrá que superar un periodo de prueba de una duración de 2 meses.

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

Se valorará:

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

El resultado de la evaluación se calificará como Apta/o o No Apta/o, siendo necesario alcanzar la aptitud para superar el periodo de prueba.

El informe de evaluación será elevado al Presidente para su resolución.

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

14. Datuak babesteari buruzko informazioa.

Arduraduna: Badesa SAU. Egigurentarren, 2 behe, 20600 Eibar, Gipuzkoa. IFK: A-20361630. Telefonoa: 943.700.799.

Kontaktua: Datuen Babesaren Ordezkararen kontaktua: dbo@badesa.eus.

Helburuak: Hautaketa-prozesuen ondorioz biltzen eta/edo sortzen diren datu pertsonalak Badesa SAUk tratatzen ditu, tratamenduaren arduraduna denez, lanpostuak betetzeko eta aldi baterako lan poltsa osatzeko hautagaien lanbide gaitasuna ebaluatzen helburuz.

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

Legitimazioa: Datuak tratatzeko legitimazioa edo legezko oinarria ahalmen publikoaren erabilera da, Datuak babesteko Europako Erregelamendu Orokorraren 6.1.e) artikularekin bat, eta, era berean, Erregelamendu bereko 6.1.c) artikulua, legezko betebeharrean oinarritzen dena.

DBEOren 9.2.b) artikulua, arduradunak lan-zuzenbidearen eta gizarte-segurantzaren eta babesaren esparruan dituen betebeharrak betetzeko eta eskubideak baliatzeko.

Hori guztia, jarraian azaltzen diren arauak betez.

— 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen oinarriak arautzen dituen.

— 16/1997 Legea, azaroaren 7koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legea aldatzen duena.

— 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.

Jatorria: Interesdunak berak zuzenean emandako datuak.

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

Datu pertsonalen kudeaketak ez du datuen nazioarteko transferentziak egitea ekarriko.

Eskubideak: Interesdunek beraien datuak atzitu ahal izango dituzte, eta datuak zuzentzeko edo transferitzeko eskatu; eta, hala badagokio, datuak ezabatzeko, datuei aurka egiteko edo tratamendua murrizteko. Horretarako, Arduradunaren helbidera edo Datuen Babesaren Ordezkararen posta elektronikora idatzizko jakinarazpen bat bidaliz.

Eskubide hauek errespetatu ez direla ulertzen baduzu, Datuen Babesteko Euskal Bulegoan erreklamatu dezakezu.

Inf. gehigarria: Informazio gehiago izateko, gure Datuen Babesarako politikan kontsultatu ahal dezakezu (<https://www.badesa.eus/eu/datuen-babesa>).

15. Aurkaratzeak.

Interesdunek aurkaratu egin ahal izango dituzte deialdi hau, bere oinarriak, eta deialditik eta epaimahaiaren jardunetatik eratorzen diren administrazio-egintza guztiak, lan-arloko jurisdikzio eskudunaren aurrean, hargatik eragotzi gabe beren eskubideak hobeto defendatzeko egokitzat jotzen duten beste edozein ekin-tza edo errekurtsio.

14. Información relativa a la protección de datos.

Responsable: Badesa SAU. Egigurentarren, 2 behe, 20600, Eibar, Gipuzkoa. CIF: A-20361630. Teléfono: 943.700.799.

Contacto: Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dbo@badesa.eus.

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

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

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

Artículo 9.2.b) RGPD en cumplimiento de obligaciones y ejercicio de derechos del responsable en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social.

Todo ello en ejecución de las normas que a continuación se exponen.

— Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local.

— Ley 16/1997, de 7 de noviembre, de modificación de la Ley de Función Pública Vasca.

— Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Procedencia: Datos aportados directamente del interesado.

Destinatarios: Comunicación de datos a otras Administraciones Públicas al objeto de atender sus necesidades puntuales de personal.

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

Derechos: Puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección del responsable o al correo electrónico del Delegado de Protección de Datos.

En caso de entender que no se han respetado dichos derechos, puede reclamarlos ante la Autoridad Vasca de Protección de Datos.

Inf. adicional: Para más información consulte la Política de Protección de Datos: (<https://www.badesa.eus/es/proteccion-de-datos>).

15. 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 las personas interesadas ante la jurisdicción social competente, sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimaren oportuno para la mejor defensa de sus derechos.

I. ERANSKINA

HHSKO PEOI-GIDARIEN FUNTZIOAK

Lanpostu honetan peoi edo gidari funtzioak egingo ditu tokatzen den arabera.

* HHSko peoien oinarritzko funtzioak.

— Beren bidean aurkitzen dituzten Hiri Hondakin Solidoak kamioi biltzaileetan biltzea eta kargatzea: etxez etxeko bilketa, landa-arlokoa, tailerrak (tailerretako egun dauden bilketa mota guztiak eta etorkizunean egingo direnak biltzen dituen).

— Beren bidean aurkitzen dituzten tamaina handikoak biltzea eta kargatzea.

— Hiri Hondakin Solidoen edukiontziak dauden ekarpen-eremuak garbitzea. Pala eta erratza erabiliko dituzte horretarako, beharrezkoa bada.

— Hiri Hondakin Solidoak eta tamaina handikoak transferentzia-estazioetan edo Hiri Hondakin Solidoei edo asimilagarriei azken tratamendua emateko instalazioetan deskargatzea.

— Erabiltzen duen makinaren egoeraz arduratzea, makinaren egoera aztertuz egun bakoitzeko zereginei ekin aurretik.

— Hiri Hondakin Solidoak biltzeko zerbitzuaren kudeaketarekin zerikusia duen orori buruz nagusiak eskatzen dion informazio egituratua hari ematea.

* Egin beharreko zereginak.

Edukiontziak eta gainerako hiri-hondakin solidoak hurbiltzea eta deskargatzea:

Etxeko, landako, merkataritzako eta industriako zaborrak edukiontzien bidez biltzea, edukiontzi-jasogailuaren aginteak eta palaren eragintza-mekanismoa erabiliz. Edukiontzietatik kanpo hiri-hondakin solidoen eskuzko bilketa. Edukiontzietatik kanpo utzitako ontziak, bidioak eta zabor-poltsak biltzea, eta edukiontzian dauden hondakinak dagokion edukiontzian uztea (txartelak erabiliz, horiek irekitzeko beharrezkoa bada). Edukiontzi batek arazoren bat badu, nagusi hierarkikoari jakinarazi beharko dio.

Mankomunitatearen transferentzia-estazioetako deskargaremia garbitzea eta transferentzia-estazioa bera garbitzea, hala eskatzen denean.

Deskarga-maniobran lurrera erortzen den zaborra garbitzea.

Kartoia biltzea.

Etxetik eta industrietatik datozen tamaina handiko hondakinak biltzea, eskuz, eta zama ordenatzea, bidaia-kopurua minimizatzea.

Gidariari laguntzea gorabeheren partea egiten, bai ibilgailuarena, bai edukiontziena. Jarduera behar bezala egiteko edozein zailtasun edo gorabehera nagusiei jakinaraztea.

Gidariari laguntzea leku irisgaitzetan egin beharreko maniobretan.

Transfer errelearen trinkotze-automatismoari eragitea.

Transferentzia-estazioko deskarga. Bi eragiketa egin behar dira:

— Zaborra gabarran edo autotrinkogailuan trinkotzea.

— Lan-eremua garbitzea.

Gabarra garbitzea, halakorik badago.

Hiri-hondakin solidoekin nahastuta kamioian sartzen diren produktuak zaintzea, eta edukiontziak begiz ikuskatzea.

ANEXO I

FUNCIONES PEÓN-CONDUCTOR RSU

Este puesto realizará bien las funciones de peón o de conductor según corresponda.

* Funciones básicas peón de RSU.

— Recoger y cargar en los camiones recolectores los R.S.U. que encuentran en su ruta: recogida domiciliaria, rural, talleres (que incluye todas las fracciones de recogida en talleres existentes en la actualidad y las que se vayan a realizar en un futuro).

— Recoger y cargar en camiones los voluminosos que encuentran en su ruta.

— Limpiar las áreas de aportación donde se encuentran ubicados los contenedores de R.S.U. Para ello utilizará si es necesario pala y escoba.

— Descargar los R.S.U. y voluminosos en las estaciones de transferencia o en las instalaciones de tratamiento final de R.S.U. o asimilables.

— Responsabilizarse del estado de la máquina que utiliza, revisando el estado de éste antes de iniciar las tareas de cada día.

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

* Tareas a realizar.

Aproximación y descarga de los contenedores y demás R.S.U.:

Recoger basuras domiciliarias, rurales, comerciales e industriales mediante contenedores, manejando los mandos del elevacontenedores y el mecanismo de accionamiento de la pala. Recogida manual de R.S.U. fuera de los contenedores. Recogida de cubos, bidones, bolsas de basura depositadas fuera de los contenedores, depositando los residuos que encuentre en el contenedor correspondiente (haciendo uso de tarjetas en caso de ser necesarias para la apertura de los mismos). En el caso de que un contenedor presente algún problema, deberá informar a su superior jerárquico.

Limpieza de la zona de descarga en las estaciones de transferencia de la Mancomunidad y limpieza de la propia estación de transferencia cuando así se requiera.

Limpieza de la basura que cae al suelo en la maniobra de descarga.

Recogida de cartón.

Recoger residuos voluminosos de origen domiciliario e industrial, de forma manual, ordenando la carga para minimizar el número de viajes.

Colaborar con el conductor en la confección del parte de incidencias, tanto del vehículo como de los contenedores. Comunicar a los superiores cualquier dificultad o incidencia para el normal desempeño de la actividad.

Colaborar con el conductor en las maniobras a efectuar en zonas de difícil acceso.

Accionar el automatismo de compactación del relé transfer.

Descarga en la estación de transferencia, que implica dos operaciones:

— Compactación de la basura en la gabarra o en el autocompactor.

— Limpieza de zona de trabajo.

Limpieza de la gabarra en caso de haberla.

Vigilar los productos que se meten en el camión mezclados con R.S.U., realizando una inspección visual de los contenedores.

Deskargatutako edukiontzia behar bezala kokatzea, haren balaztatze-mekanismoari eraginez.

Edukiontzien egoeraren berri ematea.

Sarrailen funtzionamenduaren berri ematea.

Antzeko zereginak.

Oro har, nagusiarengandik datozen zereginak eta jarraibideak betetzea, «zabor-bilketa» izeneko zerbitzu orokorra eraginkortasunez eta kalitatez emateko.

* HHSko gidarien funtzioak.

Edozein motatako ibilgailu bat (alboko kargako kamioia, atzeko kargako kamioia, furgoneta, luma-furgoneta, kamioneta, iraulkidun kamioneta, edukiontziak garbitzeko ibilgailua, eta abar) gidatzea aurretik esandako bide batetik: hiri barrukoa, landa-ingurunea, tailerrak eta abar. Kamioiak dauzkan mekanismo automatiko zein mekanikoak erabiliko ditu horretarako.

Edukiontziak atxikitzeko prozesua eta zaborra toberan deskargatzea kabinatik egingo ditu karga automatikoko sistema erabilita, eta sistemak huts egiten badu, bertatik egingo du, aginteei eskuz eraginez.

Bere bideari dagozkion edukiontzien ondoan lurrean dagoen zaborra biltzea eta zabor hori edukiontzietan sartzea.

Edukiontzien ondoan lurrean dauden zabor-hondarrak garbitzea eta biltzea (edukiontzietan sartuta), ekarpen-eremua garbi utzita.

Ekarpen-eremuetako zaborra garbituko du, eremua berrantolatuta eta hondakin balorizagarriak bilduz dagokionean. Pala bat eta erratz bat erabiliko ditu, beharrezkoa bada.

Bidean aurkitzen dituen tamaina handiko guztiak biltzea hala dagokionean. Laguntzeko peoirik gabe joaten bada, tamainarengatik manipula ditzakeen tamaina handikoak bilduko ditu, dagokion ibilgailuan kargatuz, kargatzaileari dagozkion funtzio propioak eginez.

Kutxak Garbiguneetatik adieraziko zaizkion entrega-puntutara eramatea, ibilgailuen sarreran zein irteeran pisatuta.

Transferentzia-zentroetan edota azken tratamenduko instalazioetan bildutako hondakinak deskargatzea.

Hondakinak ezartzen den deskarga-puntura eramatea, eta hondakinen pisua zehaztea deskargaren aurreko eta ondorengo pisaketa bidez. Deskarga zer ordutan egin duen jasota utziko du lan-partean.

Hondakinak prentsatu beharko ditu, eragiketa hori horretarako erabiltzen dituen makinak eraginez burututa, hau da, gabarrak edota autotrinkogailuak.

Gabarra eta/edo autotrinkogailua deskargatu diren eremuak garbitzea, zaborra garbitzea eta elementu arrotzak kentzea, baita zabor-poltsak, palak, paletak eta abar ere, gabarrak eta/edo autotrinkogailuak dauden eremutik.

Gainazaleko edukiontziak manipulatzeko, behar denean behar bezala birkokatzeke.

Era berean, lurrazaleko edukiontzietarako zein lurpeko edukiontzietarako beharrezkoa denean, edukiontziak modu eta posizio egokian birkokatuko ditu, horiek hartzeko eta behar bezala lerrokatuta uzteko.

Kamioiak lekuz aldatzea, hala dagokionean, tailer mekanikoetara, Eibarko Transferentzia Geltokiko tailerrera, ibilgailuen azterketa teknikoak egiteko, etab.

Lantaldea koordinatzea (kargatzaile bat edo bi).

Ubicación correcta del contenedor descargado accionando el mecanismo de frenado de éste.

Informar del estado de los contenedores.

Informar del funcionamiento de cerraduras.

Tareas similares.

En general, cumplir con las tareas e instrucciones que provengan del superior que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma integral y completa del servicio genérico denominado «de recogida de basura».

* Funciones conductor de RSU.

Conducir cualquier tipo de vehículo (camión de carga lateral, camión de carga trasera, furgoneta, furgoneta pluma, camioneta, camioneta con volquete, lavacontenedores, etc...) por la ruta indicada: urbana, rural, talleres, etc... Para ello utilizará tanto los mecanismos automáticos como mecánicos con los que cuenta el camión.

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

Recoger la basura que está en el suelo junto a los contenedores que corresponden a su ruta e introducir ésta en los contenedores.

Limpiar y recoger los restos de basura que haya en el suelo junto a los contenedores (introduciéndola en éstos), dejando el área de aportación limpia.

Limpiar las áreas de aportación de basura, reordenando ésta y recogiendo los residuos valorizables cuando le corresponda. Utilizará si así se requiere una pala y una escoba.

Recoger cuantos voluminosos encuentre en la ruta cuando le corresponda. En caso de ir sin peón de apoyo, recogerá los voluminosos que por su tamaño pueda manipular, cargándolos en el correspondiente vehículo, realizando funciones propias de cargador.

Traslado de cajas de los diferentes Garbigunes a los puntos de entrega que le serán indicados, pesando a la entrada y a la salida los vehículos.

Descargar los residuos recogidos en centros de transferencia y/o en instalaciones de tratamiento final.

Trasladar los residuos al punto de descarga que se establezca, determinar su peso, mediante el pesaje antes y después de la descarga. Dejará constancia de la hora a la que ha realizado la descarga en el parte de trabajo.

Deberá prensar los residuos, llevando a cabo esta operación mediante el accionamiento de la maquinaria que a tales efectos se utiliza, gabarras y/o autocompactadores.

Limpiar las zonas donde ha efectuado la descarga, bien de la gabarra y/o autocompactor, de basura y limpieza y retirada de elementos extraños, incluidas bolsas de basura, palas, palets, etc. del área donde están ubicados las gabarras y/o autocompactadores.

Manipular para reubicar correctamente, cuando se precise, los contenedores de superficie.

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

Traslado de los camiones cuando proceda, para llevarlos a talleres mecánicos, al taller de la Estación de Transferencia de Eibar, para pasar inspecciones técnicas de vehículos, etc.

Coordinar el equipo de trabajo (uno o dos cargadores).

Ekoizpen-partea egiteko, egunero irauli zabor-bilketa behar bezala kudeatzeko erakundeak eskatzen duen informazioa, eza-rritako formatuan.

Kuboak, poltsak, edukiontziak eta abar denda, enpresa eta tailerrei edo udalei banatzea, beharrezkoa denean, bai eta udal-errietako poltsak saltzeko makinak betetzea ere.

Erabili beharreko edozein ibilgailu zaindu:

Ibilgailua erabili aurretik eta esleitutako ibilgailuaren egoera orokorraren ondoren gainbegiratzeko, eskura dituen «check list» ak betetzeko, ibilgailua bere zereginak baldintza mekaniko eta segurtasun-baldintza egokietan egitera ateratzen dela bermatuta gera dadin. Ibilgailuak lanaldia zer egoeratan amaitzen duen jakinaraztea, parteak utziz.

Erregai-depositua betetzea, olio motorraren, hidraulikoaren, enbrage-likidoaren, direkzioaren eta hozte-sistemaren mailak kontrolatzea, freno-zirkuitua purgatzea, pneumatikoen egoera, argi-sistema eta edukiontziak hartzeko eta deskargatzeko elementuen egoera kontrolatzea, akatsen berri ematea eta bidezkoak direnak konpontzea.

Lanaldia amaitzean, kabina, txasisa, kutxa, tobera, jasogailua eta abar barrutik garbitzea.

Udaltzaingoarekin, lankideekin eta nagusiekin komunikatzea jardura behar bezala garatzeko dauden era guztietako zailtasunak.

Ezbeharra edo kolpeak gertatuz gero, gidariak istripuen parte oso bat egingo du, argi eta garbi adierazita zer gertatu den eta zergatik (krokisa, deskribapen zehatza, etab.).

Istripuaren kudeaketa agintaritzak eskudunaren aurrean.

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

Enpresaren jabetzako lan-baliabideen gaineko erantzukizuna.

Era berean, agintzen zaizkion beste zeregin batzuk egitea, antzeko zereginak direlako edo lanposturako eskatzen den kualifikazioarekin bat datozelako.

Oro har, nagusiarengandik datozen zereginak eta jarraibideak betetzea, «zabor-bilketa» izeneko zerbitzu orokorra eraginkortasunez eta kalitatez emateko.

II. ERANSKINA

GAI-ZERREDA OROKORRA

- Enplegatu Publikoen Oinarritzako Estatutua. 5/2015 Lege-gin-tzakoren Errege Dekretua, urriaren 30ekoa:
— II. titulua. Administrazio publikoetako langileak.

— III. tituluko I. eta VI. kapituluak. Eskubidea. Enplegatu publikoen eginbeharrak. Jokabide kodea.

— VII. titulua. Diziiplina araubidea.
- 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Administrazio Publikoen Administrazio prozedura erkidearena.
— I. titulua. Prozedurako interesdunak.
— II. titulua. Herri-administrazioen jardura.
- Aplikazio hitzarmena - Udalhitz.
- 4/2005 Legea, otsai la ren 18koa, Eusko Legebiltza-rrarena, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabeko bizitzena.
— Atariko titulua. Xedea, aplikazio eremua eta emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak.

Realizar el parte de producción volcando en éste diariamente la información que la entidad requiera para la correcta gestión de la recogida de basura en el formato que se establezca.

Realizar reparto de cubos, bolsas, contenedores, etc... a comercios, empresas y talleres, o Ayuntamientos, cuando sea necesario, así como rellenar las máquinas expendedoras de bolsas de los diferentes municipios.

Vigilancia y cuidado de cualquiera los vehículos a utilizar:

Supervisión, antes de su utilización, y después del estado general del vehículo asignado, rellenando los «check list» a su disposición, de forma que quede garantizado que el vehículo sale a efectuar sus tareas en las condiciones mecánicas y de seguridad correctas. Dar cuenta del estado en que el vehículo termina la jornada rellenando los partes a su deposición.

Llenar el depósito de combustible, controlar los niveles de aceite motor, hidráulico, líquido de embrague, de dirección y de refrigeración, purga del circuito de frenado, estado de los neumáticos, sistema de alumbrado, así como de los elementos de captura y descarga de contenedores, dar parte de las deficiencias y subsanar las que procedan.

Limpieza interna de la cabina, del chasis, de la caja, de la tolva y del elevador, etc... al finalizar la jornada.

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

En caso de siniestro, golpes, el conductor efectuará un parte de accidentes completo que refleje con claridad lo sucedido, motivos del incidente (croquis, descripción detallada de éste, etc.).

Gestión del accidente ante la autoridad competente.

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

Responsabilidad sobre medios de trabajo utilizados, propiedad de la empresa.

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

En general, cumplir con las tareas e instrucciones que provengan del superior que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma integral y completa del servicio genérico denominado «de recogida de basura».

ANEXO II

TEMARIO GENERAL

- Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
— Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
— Capítulos I y VI del Título III. Derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
— Título VII. Régimen disciplinario.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
— Título I. De los interesados del procedimiento.
— Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.
- Convenio de aplicación - Udalhitz.
- Ley 4/2005 del Parlamento Vasco, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.
— Título preliminar. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales que deben regir la actuación de los poderes públicos en materia de igualdad de mujeres y hombres.

5. Badesa SAUren II Berdintasun Plana.
6. Gardentasuna. 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa.
— Informazio publikoa eskuratzeko eskubidea (12.etik 22.era).
7. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa.
— III. titulua. Pertsonen eskubideak.

GAI-ZERRENDA ESPEZIFIKOA

1. Badesa/Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatea.
2. Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateak/Badesak emandako zerbitzuak.
3. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Kontzeptua orokorrak.
4. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Ibilbideen banaketa.
5. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Lantaldeak.
6. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Hiri-altzariak –edukion-tziak, altzari motak, edukiera eta abar–.
7. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Biltzeko prozedura.
8. Udal-ordenantzak:
— 2018ko H.H. gaika biltzeko zerbitzua arautzen duen ordenantza.
— 2018ko Industria, Merkataritza eta Erakundeetako hondakinak biltzeko zerbitzu arautzen duen ordenantza.
— Eibar eta Elgoibarko garbiguneen zerbitzuaren araudia.
9. Zirkulazio-kodea.
10. Mekanikari edo kamioiari buruzko oinarritzko gaiak.
11. Lan arriskuen prebentzioa: Eskubideak eta betebeharrak.
12. Lan arriskuen prebentzioa: kontsulta eta langileen parte-hartzea.

III. ERANSKINA

JARDUTEKO ARAUDIA (FUNTZIONAMENDUA)

1. Lan-poltsak eratzea.

Erakundean hutsik dagoen edozein lanposturen deialdiak lan-poltsa bat sortuko du kanporatu diren ariketa guztiak gainditzuten dituzten oposizigileekin, puntuazio-ordenaren arabera, ondoren adieraziko diren irizpideen arabera.

Lanpostu edo lanpostu jakin baten deialdian sortutako poltsa bakoitza kategoria, talde, azpieskala eta klase berean indarrean dagoen poltsa beraren gainetik egongo da.

2. Deialdia egiteko irizpideak.

Zerbitzuez arduratzen diren arduradun teknikoek eta/edo zerbitzuburuak idatziz egindako eskaeren arabera hasiko da prozedura, dagokion justifikazio-txostena egin ondoren.

Lan-poltsa osatzen duten pertsonen hautaketa-faseko ariketa guztiak gaindituta izan beharko dituzte, eta horien arteko lehenetasun-hurrenkera kasuan kasuko hautaketa-prozesuan lortutako puntuaziotik eratorritakoa izango da, eta handitik txikira ordenatuta egongo dira. Horrela, puntuazio handiena duten pertsonen hasiko dituzte deiak, prozeduraren fase guztiak barne.

5. II Plan de Igualdad de Badesa SAU.
6. Transparencia. Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
— Derecho de acceso a la información pública (art. 12 a 22).
7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
— Título III. Derechos de las personas.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Badesa/Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.
2. Servicios prestados por la Mancomunidad/Badesa.
3. Servicio de recogida de residuos urbanos. Conceptos generales.
4. Servicio de recogida de residuos urbanos. Distribución de rutas.
5. Servicio de recogida de residuos urbanos. Equipos de trabajo.
6. Servicio de recogida de residuos urbanos. Mobiliario urbano –contenedores, tipos, capacidad, etc.–.
7. Servicio de recogida de residuos urbanos. Procedimiento de recogida.
8. Ordenanzas municipales:
— Ordenanza reguladora del servicio de recogida selectiva de RU 2018.
— Ordenanza reguladora del servicio de recogida de Ricias 2018.
— Reglamento del Servicio de los Garbigunes Eibar y Elgoibar.
9. Código de circulación.
10. Cuestiones básicas de mecánica o del camión.
11. Prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones.
12. Prevención de riesgos laborales: consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO III

NORMATIVA DE ACTUACIÓN (FUNCIONAMIENTO)

1. Constitución de las bolsas de trabajo.

La convocatoria de cualquier plaza vacante en la Entidad, generará una bolsa de trabajo con los opositores que aprueben todos los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación según los criterios que posteriormente se indicarán.

Cada bolsa generada por la convocatoria de determinada plaza o puesto, prevalecerá sobre la anterior vigente en la misma Categoría, Grupo, Subescala y Clase.

2. Criterios de llamamiento.

El procedimiento se iniciará en virtud de las solicitudes, por escrito, de personal que se formulen por parte de los responsables técnicos encargados de los servicios y/o Jefe de Servicios, de los distintos servicios y tras el correspondiente informe justificativo.

Las personas integrantes de la bolsa, deberán haber aprobado todos los ejercicios de la fase de selección y el orden de preferencia entre ellas, será el derivado de la puntuación obtenida en el proceso selectivo de que se trate y estarán ordenadas de mayor a menor. De esta forma, los llamamientos comenzarán siempre por las personas que tengan la mayor puntuación, incluyendo todas las fases del procedimiento.

Lan-eskaintzen jakinarazpenak telefonoz, posta elektronikoz edo interesdunarekin berehala eta arin komunikatzeko aukera ematen duen edozein bitartekoren bidez egingo dira.

Langileen Sailak gehienez ere hiru aldiz saiaturik da jakinarazpena edo abisua ematen, egun bateko epean. Harremanetan jarri den lan-poltsako kideak egun berean adierazi beharko du eskaintza onartzen duela edo ez duela onartzen, baldin eta eskaintza premiazkoa bada, egun berean edo hurrengo egunean eginkizun horietan benetan aritzea eskatzen delako.

Beste kasu batzuetan, langileak edukitzeko premia atzerazten dagoenean, kontratua eskaintzen zaion pertsonak hiru egun naturaleko epea izango du eskaintza onartzeko edo ukatzeko.

Ezin izan bada harremanetan jarri edo eskaintza atzera botatzen bada, zerrendako hurrengo pertsonari egingo zaio, lan-poltsaren lehentasun-ordena errespetatuz.

Justifikatzeko eta, hala badagokio, kontsultatzeko, indarrean dauden lan-poltsen erregistro zehatza egingo da, bai eta hautagaiak aurkitzeko egindako ahaleginen eta/edo egindako harremanetarako izapideen erregistroa ere, bai eta, hala badagokio, hautagaiengandik jasotako erantzunena ere.

3. Kontratazioaren jarraipena.

Eskatzaileak konpromisoa hartu beharko du dagokion bitartekotasunaren edo aldi baterako kontratazioaren jarraipen zorroza egiteko, bere xedea edo jardura zehatz-mehatz betetzen dela bermatzeko eta harremanaren amaiera kontrolatzeko.

4. Lan-poltsatik kanpo uzteko arrazoiak.

Baztertuz gero, hautagaia zerrendatik behin betiko ezabatuko da. Hona hemen kausak:

— Eskaintzak baztertea: hiru lan-eskaintzari ez erantzutea edo modu jarraituan uko egitea arrazoi justifikaturik gabe.

— Lanera ez joatea: kasu horretan, zerbitzuko arduradunak egoera horren txostena bidali beharko du.

— Zerbitzutik kentzearekin edo eginkizunak behin betiko etetearekin zigortua izateagatik,

— Hautagaiaren jarreraren zabarkeria nabarmena eta egiaztatzen dakarren beste edozein arrazoiengatik.

Behin betiko bazterketak interesdunari jakinaraziko zaizkio, eta hamar egun baliaduneko epea izango du alegazioak aurkezteko.

5. Aldi baterako etendurak.

Uko egite guztiek ez dakarte behin betiko baztertea. «Aldi baterako baja» edo «etendura justifikatua» baimentzen da, poltsatik irten gabe,

— Gaixotasun justifikatua.

— Amatasuna, aitasuna, adopzioa edo harrera.

— Beste administrazio publiko edo sektore pribatu batean lanean aritzea.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Desde el Departamento de Personal, se realizará un máximo de tres intentos de comunicación o aviso en el plazo de un día. La persona integrante de la bolsa de trabajo que haya sido contactada, deberá manifestar la aceptación o el rechazo de la oferta en el mismo día, en el supuesto de que la oferta tenga carácter urgente por requerirse un efectivo en dichas funciones en el mismo día o al día siguiente.

En otros supuestos, en los que no concurra la necesidad inaplazable de disponibilidad de personal la persona destinataria del ofrecimiento de contrato dispondrá de un plazo de tres días naturales para aceptar o rechazar la oferta.

En caso de no haber sido posible establecer contacto o de que la oferta sea rechazada, esta se formulará a la siguiente persona de la lista, respetando el orden de prelación de la bolsa.

Al objeto de su justificación y para su consulta, si procede, se llevará un exhaustivo registro de las bolsas de trabajo vigentes, así como de los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo para la localización de los candidatos, así como, en su caso, de las respuestas recibidas de éstos.

3. Seguimiento de la contratación.

Se requerirá compromiso por parte del solicitante de hacer un seguimiento estricto de la correspondiente interinidad o contratación temporal, al objeto de garantizar el exacto cumplimiento de su objeto o actividad y controlar el término de la relación.

4. Causas de exclusión de la bolsa.

La exclusión supone la eliminación definitiva del candidato de la lista. Las causas serían:

— Rechazo de ofertas: La no contestación o el rechazo continuado de tres ofertas de empleo sin causa justificada.

— Ausencia al trabajo: en este caso el encargado del servicio deberá remitir informe de dicha situación.

— Por haber sido sancionado/a con separación del servicio o suspensión definitiva de funciones,

— Por cualquier otro motivo que implique manifiesta y acreditada negligencia en la actitud de la persona candidata.

Las exclusiones definitivas serán notificadas al interesado/a, disponiendo de un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

5. Suspensiones temporales.

No todas las renunciaciones conllevan exclusión definitiva. Se permite la «baja temporal» o «suspensión justificada» sin salir de la bolsa por.

— Enfermedad justificada.

— Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

— Estar trabajando en otra administración pública o sector privado.



VI. ATALA
BESTELAKO HERRI ADMINISTRAZIOAK

Badesa, SAU

Hiri hondakinen zerbitzuko Peoi-Gidari balioaniztunaren 0212 zenbakiko lanpostua betetzeko pesonala hautatzeko prozeduraren deialdia eta oinarri arautzaileak onartzea.

Ekainaren 12ko 06-Personal/26-B zk.ko Presidentearen Ebazpenaren bidez, HHko Zerbitzuko Peoi Gidari Balioaniztunaren 0212 lanpostua betetzeko langileen hautaketa-prozeduraren deialdia eta oinarri arautzaileak onartu ziren. Deialdi eta oinarri horiek iragarki honekin batera doaz.

Eibarren, 2026ko ekainaren 15ean.—Presidente, Ion Zubiaurre Ros



**BADESA SAU ENPRESAREN GAUEKO HIRI HONDAKINAK BILTZEKO
ZERBITZUKO PEOI GIDARI LANPOSTU BALIOANIZTUN BAT KONTRATU
FINKO BIDEZ BETETZEKO DEIALDI PUBLIKOAREN OINARRIAK**

1. Deialdiaren xedea, indarraldia eta publizitatea**A) Xedea eta publizitatea**

Deialdi honen xedea da hiri-hondakinen zerbitzuko peoi gidari balioaniztunaren lanpostua modu finkoan betetzeko hautaketa-prozesua egitea, lehiaketa-oposizio librearen sistemaren bidez.

Oinarri hauek arautzen dute hiri-hondakinak biltzeko zerbitzuko peoi gidari balioaniztunaren lanpostua lan-kontratu mugagabearen bidez betetzeko hautaketa-prozedura, enplegu publikora sartzeko eska daitezkeen berdintasun-, merezimendu-, gaitasun- eta publikotasun-printzipioak betez, bai eta izangaien arintasun-, efikazia-, efizientzia- eta egokitasun-printzipio subsidiarioak betez ere. Lanpostu hori 2024ko Enplegu Publikoaren Eskaintzan sartuta dago.

Eskaintza hori Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, oinarriak Badesa SAU-ren Gipuzkoa eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta web orrian (www.badesa.eus) argitaratuko dira.

Badesa SAUK horretarako ematen dituen inprimaki eta ereduaren bidez bildutako hautaketa-prozesuko hautagaien datu pertsonalak Datu Pertsonalen Babesari buruz indarrean dagoen araudian ezarritakoaren arabera tratatuko dira.

Hautagaiak emandako datuak hautaketa-prozesuaren berezko helburuetarako erabiltzeko ahalmena ematen diote Badesari, eta baimen horren barruan sartzen da hautagaiak emandako telefono-deiak eta mezu elektronikoak egitea.

Oinarri hauetan, Badesa SAUren langileak sartzeko prozedura inspiratzen duen emakumeen eta gizonen berdintasunaren printzipioa betetzen dela deklaritzen da.

Deitutako lanpostuari lotutako LPZko lanpostua lan-kontratu mugagabearen bidez beteko da.

Hautagai-zerrenden zerrenda bat egingo da, puntuazio handienetik txikienera ordenatuta. Zerrenda-hurrenkera errespetatuz, deialdi honen xede den lanpostua eskuratu ahal izango dute, hutsik geratzen bada.

B) Sor daitezkeen lanpostu hutsak eta lan-poltsa

Deitutako lanpostuen kopurua, gehienez ere, Badesa SAUn sortzen diren HH peoi gidari balioniztunen lanpostu hutsen kopuruarekin handitu ahal izango da, gainditutzat kalifikatutako izangaien zerrenda argitaratu aurretik.

Kasu horretan, ez da beharrezkoa izango eskabideak aurkezteko beste epe bat irekitzea. Plaza-gehikuntza hori Gipuzkoako eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialetan, Badesa SAUren webgunean (www.badesa.eus) eta iragarki-taulan argitaratu beharko da, hautaketa-prozesua gainditu duten pertsonen azken kalifikazioak argitaratu aurretik.

— Lan-poltsa

Lan-poltsa bat eratuko da, lanposturik betetzen ez duten hautagaien lehentasunarekin. Lanpostu horiek prozesu honen kategoria bereko lanpostuak betetzeko erabili ahal izango dira, bitarteko gisa, edo zereginak pilatzeagatik, prozesu hori arauz bete arte. Poltsa hori Badesa SAUn sor daitezkeen mota horretako lanpostu hutsetarako erabiliko da, eta Debabarrena Eskualdeko Mankomunitatean, subsidiarioki, Badesaren eta bere poltsen lehentasuna eskuratu ahal izango du.

Lehentasuneko izango da poltsa hori erabiltzea, kategoria bereko edo antzeko kategoria bateko aurreko lan-poltsen aldean.

Lan-poltsaren funtzionamendua III. eranskinean garatzen da.

**2. Plazaren eta berari lotuta dagoena lanpostuaren ezaugarriak**

Kod. Cód.	Izena Denominación	Egoera Situac.	Tit.	Talde Grupo	Arcepaferen maila parekagarria Nivel asimilable de arcepafe	Bestlk. osagarr. Otros comptos.	Dedikaz Berezia. osagarria Compto. dedicación	NS SP	Oharrak Observ.	H.E. Gomendatua P.L. Recomendado
02 HHko bilketaren zerbitzuak – Servicios de recogida de R.U.										
0212	Peoi-Gidaria balioanitz Peón-Conductor/a polivalente	H V	Eskola ziurtagiri C gida baimena +GPZ Certificado de escolaridad Carnet C+CAP	A.P. (E)	9/7	Gau+Nek.%30 Noct+Pen30%		ZB RE		1

3. Lanpostuaren funtzioak

Lanpostuaren eginkizunak oinarri hauen I. eranskinean zehaztuta daude.

Lanpostua, funtsean, hiri-hondakinak biltzeko zerbitzuak Kargagailuari dagokionez dituen beharrak betetzeko eratzen da, eta zerbitzu horretako gidari-lanak egin ahal izango ditu, beharrezkoa denean eta justifikatuta dagoenean.

Betetzen dituen eginkizunen arabera, honako ordainsari hauek jasoko ditu:

- Kargagailua: 7. maila.
- Gidaria: 9. maila.

Lan-egutegia karga-ontziratzailearen lanpostuaren beharren arabera egingo da, eta egokitu egin beharko da gidari-lanak egiten direnean, beste langile batzuk ordezkatzuz edo zerbitzuaren arrazoi justifikatuengatik, bai eta Debarrena eskualdeko Mankomunitateak agindutako zerbitzuaren premia gehigarriak ere.

4. Parte hartzeko baldintzak

Onartua izateko, honako baldintza hauek bete behar dira:

- Europar Batasuneko estatu kideren bateko herritartasuna izatea, edo, Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsita nazioarteko itunen arabera, lan-baimena duten langile edo atzeritar ez-komunitarioen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritartasuna izatea. Halaber, Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badaude, bai eta haien ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek ere, baldintza berberetan, hogeita bat (21) urte-tik beherakoak edo adin horretatik gorakoak badira, eta Espainian legezko bizilekua duten atzeritarrek ere.
- Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean 16 urte beteta edukitzea eta nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adina ez gainditzea.
- Eskolatze-ziurtagiriaren titulua izatea. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa egiaztatzen duen kredentziala eduki beharko da.
- C gidabaimena izatea.
- Lanbide-gaitasunaren ziurtagiria (LGZ) edukitzea.
- Lanpostuko zereginak egiteko gaitasun funtzionala izatea (baldintza hori dago-kionean egiaztatuko da mediku azterketaren bidez).
- Diziplina-espediente bidez, edozein administrazio publikoren zerbitzutik bananduta ez egotea, edota eginkizun publikoak betetzeko erabat edo bereziki gaitasunik gabe geratu ez izana. Beste Estatu bateko nazionala izanez gero, ezgaitua edo egoera baliokidean ez egotea, ezta diziplina-zehapenik edo baliokiderik ez izatea ere, dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikora iristea eragotziko duenik, hain zuzen.
- Aurretiazko eskaera egitea.



- i) Azterketa-eskubideengatik 6,10 euroko tasa ordaindu izana, Debarrena Eskualdeko Mankomunitateak Ordenantza Fiskalean jasotakoa, deialdian parte hartzeko.

Izangaiek aurrekarian eskatutako baldintzak bete beharko dituzte eskaerak aurkezteko epea amaitzean eta egoera horri eutsi egin beharko zaio lan kontratua sinatua arte.

5. Eskaerak aurkeztea

5.1. Prozesuan onartzea

Onartzeko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuan parte hartzeko, honako hauek bete beharko dira: 1) eskabidea atal guztietan bete, 2) epearen barruan aurkeztu eta 3) langileak hautatzeko deialdian izena emateagatik tasak ordaindu.

Onartua izateko nahikoa izango da eskabidean nork bere erantzukizunpean adieraztea eskatzen diren baldintza guztiak betetzen direla, betiere aurkezteko ezarritako epea amaitzen den egunean.

Halaber, aurkezteko epea amaitzen denean, eskatutako baldintza guztiak bete beharko dira.

5.2. Eskabideak aurkezteko modua

Badesa SAUren web orriko tramiteak-lan eskaintzaren atalean argitaratutako inprimakiaren arabera egokituko dira, 39/2015 Legearen 66.6 artikuluan aurreikusitakoaren arabera, eta tasa ordaintzearekin formalizatu beharko dira, salbuespenak salbuespen, azterketarako eskubideagatik tasak arautzen dituen ordenantza fiskalarekin bat etorriz (2022ko irailaren 23ko GAO, 181. zk.).

Aurrekoaz gain, eredu ofizial eta normalizatu bat jarriko da ere eskura; Badesa SAUko webgunean (Lan eskaintza) egongo da eskuragarri, eskabideak aurkezteko epea irekitzen den unean.

Paperezko formularioa formulario elektronikoaren berdina izango da, eta haren edukia eskatzen duen zehaztasunarekin bete beharko da.

Oharra: Erabiltzen den formularioan ere meritua alegatu beharko dira, baina kontuan hartuta prozesu honetarako aplikazioaren autobalorazio-funtzioa desgaituta egongo dela, prozesuaren fase honetan aplikazioak 0 puntu esleituko ditu merezimenduen balorazio-atalean.

Parte hartzeko eskabidearekin ez da aurkeztu beharko parte hartzeko baldintzak eta alegatutako merezimenduak betetzen direla egiaztatzen duen inolako agiririk. Nahikoa izango da hautagaiek, beren erantzukizunpean, adieraztea parte hartzeko eskabidea aurkezteko epea amaitzen denean prozesuan parte hartzeko eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela. Eta deialdia argitaratzen den egunean alegatutako merezimenduak egiazkoak eta zehatzak direla adieraztea. Bi kasuetan, dagokion epaimahai kalifikatzaileak egiaztatzeari utzi gabe, edota hautagaiek alegatutako merezimenduak bere garaian egiaztatzea eta dagokion epaimahai kalifikatzaileak egiaztatzea, oinarrietan ezarritakoaren arabera.

Parte hartzeko baldintzen eta eskabidean alegatutako merezimenduen agiri bidezko egiaztapena, dagokion unean, Presidenteak edo dagokion Epaimahai Kalifikatzaileak berariaz eskatutako pertsonen bakarrik egin beharko dute, oinarrietan ezarritakoaren arabera.

Oinarri hauen ondorioetarako, eta hautagaiak parte hartzeko baldintzak betetzen dituela eta bertan alegatutako merezimenduak dituela parte hartzeko eskabidean adierazita, erantzukizunpeko adierazpentzat hartuko da, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 64. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Eskaerarekin batera, langileak hautatzeko deialdian izena emateagatik tasa ordaindu izanaren ziurtagiria baino ez da aurkeztuko.

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

**5.3. Eskabideak aurkezteko tokia**

5.3.1. Eskabideak eta eskatutako agiriak leku hauetan aurkeztu ahal izango dira:

a) Eskaera elektronikoa egoitza elektronikoa:

https://badesa.eus/herritarrentzako-arreta-eta-tramiteak/tramites/lan-eskaintzak?set_language=eu

— Aurkezpen elektronikoa aukeratuz gero, programak onartutako identifikaziorako eta sinadura elektronikorako bitarteko bat eduki beharko da (BAKQ, ziurtagiri digitala, ziurtagiri profesionala hodeian).

— Elektronikoki aurkezten bada, sistemak ordainketa-pasabide segur batera desbideratuko dizu.

— Halere, transferentziaren agiria aurkezteko ere akera dago. Eskaera elektronikoa egiten hasi aurretik egin beharko da transferentzi hori.

b) Aurrez aurreko eskaera:

Badesa SAUko erregistro eta herritarrentzako arretako bulegoan (Egiturentzaren kalea 2, behea, Eibar), 9:00etatik 14:00etara.

Eskaera elektronikoki egiten EZ bada, ordain-agiria aurkeztu beharko du eskaera egiteko unean.

c) Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan zehaztutako edozein lekutan ere aurkeztu ahal izango dira

Erakundeko lehendakariari zuzenduko zaizkio. Antzematen diren egitate-akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz eta/edo interesdunak eskatuta.

5.3.2. Deialdian izena emateagatiko tasak ordaintzeko modua

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

Diru-sarrera egiteko kontu korrontearen zenbakia:

Kutxabank:

ES65 2095 5035 0010 6130 0835.

Kuota 6,10 eurokoa izango da.

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

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

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

- Gizarte Segurantzako erregimenetako batean ere alta emanda ez egotea, edo, hala badagokio, mutualitate profesionalean, jardule gisa, edo, hala badagokio, enplegua hobetzeko egoeran, ondorio horietarako kasu hori honako egoera hauetakoren batean egotea: urtebetetik beherako iraupena duten iraupen muga-tuko kontratuak, lanaldi partzialeko kontratuak eta hileko ordainsari garbia duten kontratuak, aparteko ordainsarien hainbanaketa barne, 1.200,00 eurotik beherakoa izatea.
- %33ko edo hortik gorako elbarritasuna aitortuta duten pertsonak, baldin eta elbarritasun txandarako lanpostu edo plazarik erreserbatzen ez duten deialdietara aurkezten badira.

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



5.4. *Eskabideak aurkezteko epea.*

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

Eskabidea aurkezteak esan nahi du deialdian eskatzen diren baldintzak eta eskakizunak onartzeko konpromisoa hartzen dela.

5.5. *Instantzien akatsak*

Eskabidea aurreko oinarrian eskatutako epean eta moduan aurkezten ez bada, izangaia baztertu egingo da.

Hala ere, 39/2015 Legearen 68. artikulua arabera, eskabideetan konpon daitezkeen akatsen bat egonez gero, Badesa SAUren webgunean (www.badesa.eus), lan-eskaintza publikoari buruzko apartatuan, hamar egun balioduneko epea emango zaio interesdunari zuzendu beharreko dokumentazioa zuzentzeko, eta ohartaraziko zaio, hala egin ezean, eskaeran atzera egin duela ulertuko dela, horretarako ebazpena eman ondoren.

Tasa osorik ez ordaintzea edo ez ordaintzea eskatzaileak alegatutako salbuespenaren onuradun izateko baldintzak betetzeari buruz egindako akatsaren ondorio denean zuzendu ahal izango da. Horretarako, interesdunari hamar egun balioduneko epea emango zaio akatsa zuzentzeko.

6. Betekizunak eta merezimenduak. Erreferentzia-datak, deskribapena, alegazioa eta egiaztapena

6.1. *Merezimenduak eta deialdian parte hartzeko baldintzak betetzeko erreferentzia-datak*

Parte hartzeko baldintzak betetzeko erreferentzia-data eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna izango da.

Eskabidea aurkeztu eta merezimenduak alegatu eta autobaloratzeko unean, izangaia ez du aurkeztu beharko parte hartzeko betekizunak eta alegatutako merezimenduak egiaztatzen dituen dokumenturik, 4.2 oinarrian jasotakoaren arabera.

6.2. *Betekizunak eta merezimenduak alegatzea*

Parte hartzeko baldintza orokorrak, deitutako plazari lotutako lanpostuaren berariazko betekizunak eta merezimenduak eskabideak aurkezteko epean alegatu beharko dira.

6.3. *Betekizunak eta merezimenduak egiaztatzea*

Horretarako berariaz eskatutako izangaiek baino ez dituzte egiaztatu beharko eskabidean alegatutako merezimenduak eta parte hartzeko baldintzak, horretarako ematen den unean eta epean.

7. Izangaia onartzea

— Betekizunak egiaztatzeko alde aurreko fasea

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, eta onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartu aurretik, ofizioz, honako baldintza/informazio hauek egiaztatu eta/edo espedienteari gehituko zaizkio, interesdunak berariaz kontrakoa adierazten ez badu:

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Titulazio akademikoak (unibertsitatekoak zein unibertsitatez kanpokoak).
- Gidabaimenak (DGT).

Aurkeztu beharreko dokumentuak Badesa SAUk badauzka, ez dira berriro aurkeztu behar izango, baldin eta eman ziren data eta bulegoa adierazten badira eta dagokien prozedura bukatu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira.

Ofizioz egiaztatu ezin izan den dokumentazioa Lehendakariaren ebazpen bidez eskatuko zaie hautagaiei, eta Erakundearen web-orrian argitaratuko da. Izangaia aurrez



aurre edo elektronikoki aurkeztuko du, hautaketa-prozesuaren atal berean agertuko den «Dokumentazioa aurkeztea» estekaren bidez.

Baldintzak egiaztatu ondoren, Badesa SAUko lehendakariak onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du. Zerrenda hori Gipuzkoako eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta erakundearen webgunean argitaratuko da, eta hamar (10) egun balioduneko epea emango da erreklamazioak egiteko edo akatsak zuzentzeko.

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

Erreklamaziorik aurkeztu ezean, behin-behineko zerrendak behin betikotzat joko dira automatikoki. Erreklamaziorik izanez gero, beste ebazpen baten bidez onartu edo baztertuko dira horiek, eta behin betiko zerrenda onartuko da. Zerrenda hori, halaber, lehen aipatutako moduan argitaratuko da.

Ebazpen honen aurka, prozesutik behin betiko baztertutako pertsonen administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri ahal izango dute zuzenean Donostiako Administrazioarekiko Auzietako Epaitegietan, bi hilabeteko epean, ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Hala ere, aldeztu aurretik aukerako berraztertze errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio Lehendakariari, hilabeteko (1) epean, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita. Kasu horretan, ezin izango da administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri, harik eta berraztertze-errekurtsoa berariaz ebatzi arte edo ustezko ezespena gertatu arte. Hori guztia, egokituz jotzen den beste edozein errekurtso aurkeztearen kalterik gabe.

8. Epaimahai kalifikatzailea

8.1. Osaera

Hautaketa prozesu honetako Epaimahaia ondorengo pertsonen osatuko dute:

Lehendakaria:

— Langileen eginkizunak dituen lan-osasuneko teknikaria.

Kideak:

— Badesa SAUko gerentea.

— Zerbitzuburua.

Idazkaria:

— Badesa SAUko administraria.

Osaera horretan bermatuta geratzen da ordezkariaren orekatuaren printzipioa, Emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21. artikuluan jasotakoa.

8.2. Abstentzioa eta ezespena

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

Era berean, hautagaiek Batzordeko kideak eta haien 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.

8.3. Eraketa

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

Zenbaketatik kanpo geratzen da idazkari gisa diharduena.



8.4. *Jarduera*

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

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

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

Epaimahai kalifikatzaileak garatu eta ebaluatuko ditu hautaketa-sistema osatzen duten probak. Autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren erantzule izango da, eta deialdiaren oinarriak betetzen direla bermatuko du. Beraz, deialdi honetan eta bere oinarrietan ezarritako muga barruan, Epaimahaia da organo eskuduna egin beharreko proben edukia, aplikatu beharreko ebaluazio-irizpideak, proben emaitzak eta probak egiteari buruzko era guztietako inguruabarrak zehazteko. Halaber, bere lanetan oposizio-lehiaketan sartutako proba guztietarako edo batzuetarako aholkulariak edo espezialistak sartzea erabaki dezake, aholkularitza eta lankidetzaren teknika ematera mugatuz, dagokion konfidentzialtasun-konpromisoa formalizatu ondoren.

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

Izangai batek ere baztertua diren proba guztiak gaindituko ez balitu, deialdia hustatuko da.

Epaimahaiak ahalmena izango du, oinarri hauetan aurreikusita ez dagoen guztian, hautaketa-prozesua behar bezala antolatzeke eta garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, eta prozesuaren interpretazioari eta aplikazioari buruz sortzen diren auzi guztiak ebazteko, bai eta bere funtzioak betetzeko ere.

8.5. *Deialdiak eta jakinarazpenak*

39/2015 Legearen 45. artikuluan xedatutakoaren arabera, hautaketa-prozeduratik eratorritako administrazio-egintzak Badesa SAUren web orrian (www.badesa.eus) argitaratuko dira, jakinarazpena ordeztuz eta ondorio berberak sortuz.

Horri dagokionez, proben deialdiak eta epaimahai kalifikatzaileak egin beharreko gainerako jakinarazpen eta komunikazioak Erakundearen webgunean (www.badesa.eus) argitaratuz argitaratuko dira.

Era berean, oposizio-faseko ariketaren emaitzak eta lehiaketa-faseko merezimen-duen balorazioa, azken kalifikazioa eta hautaketa-prozesua gainditu dutenen zerrenda argitaratuko dira.

Ilido beretik, deialdiari buruzko informazio orokorra interesdunen eskura egongo da web-orri horretan.

9. **Hautaketa-sistema**

Onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda onartzen duen Lehendakari-tzaren Ebazpenean adieraziko dira oposizio-aldia egiteko eguna, ordua eta lekua.

Ariketen deialdia deialdi bakarrean egingo da. Epaimahaiak ariketa egiteko deialdian ezarritako leku, egun eta orduan agertzen ez diren izangaiak hautaketa-prozesutik kanpo geratuko dira behin betiko, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 21. artikuluan ezarritakoari kalterik egin gabe.

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

*Oposizio-fasea*

— Ariketa teoriko-praktikoa. Derrigorrezkoa eta baztertzaila. 10 puntu

Ariketa teoriko-praktiko horretan II. eranskinean azaltzen diren gaiekin lotutako galderak eta/edo lanpostuaren eginkizunekin lotutakoak erantzun beharko dira. Epaimahaiaren ardura izango da galderekin 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.

Oposizio-faseko ariketaren zuzenketa amaitzean, epaimahaiak Badesa SAUren webgunean (www.badesa.eus) argitaratuko ditu gainditutakoen zerrendak, dagozkien kalifikazioekin.

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

Erreklamazioak epaimahaiburuari zuzendu beharko zaizkio eta Badesa SAUko Erregistro Orokorrean aurkeztu beharko dira.

Epe hori amaituta eta, hala badagokio, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak argitara emango ditu oposizio faseko behin betiko emaitzak.

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

Ohar argigarria

Lanposturako gaitasun teknikoa oposizioaren proba teoriko-praktikoaren bidez neurrituko da.

— Ariketa praktikoa

Ez da gidatze-proba praktikorik egingo; izan ere, indarrean dagoen gidabaimena izatean, deialdian sartzeko betekizun gisa eskatzen dena, ibilgailuak gidatzeko eta gaitzeko justifikazio gisa interpretatzen da.

Lehiketa fasea

Merezimenduak: 4,5 puntu guztira

Oposizio-fasea gainditzeko izangaiak lehiaketa-fasera igaroko dira, eta, fase horretan, Epaimahaiak honako merezimendu hauek balioetsiko ditu, betiere eskabidean jasota badaude. Inola ere ez dira baloratuko eskabidean/erantzukizunpeko adierazpenen alegatu ez diren merezimenduak.

Ofiziorik, merezimendu hauek justifikatzeko dokumentazioa egiaztatu eta/edo espedientearen sartuko da, salbu eta interesdunak berariaz kontrakoa adierazten badu:

— Hizkuntza-eskakizuna, euskararen ezagutza handia eta justifikatua.

— Emandako zerbitzuen eta lan-esperientziaren frogagiriak. Badesa/Debabarrena Eskualdeko Mankomunitateko esperientzia hori aipatzen bada, ez da agiri bidez egiaztatu beharko, arxibo publikoetan agertzen den izangai bakoitzaren langile-espedienteetan agertzen diren datuen arabera baloratuko baitira.

Kalifikazio-epaimahaiak hamar egun balioduneko epea emango du hautagaiek inskripzio-formularioan alegatu dituzten eta ofiziorik egiaztatu ezin izan diren merezimenduak egiaztatzeko.

Nolanahi ere, eskabideak aurkezteko azken eguna baino lehen lortutako merezimenduak baino ez dira baloratuko EAOean argitaratutako iragarkian.

Lehiaketa-aldiko gehieneko puntuazioa 4,5 puntukoa izango da, baremo honen arabera:

Epaimahaiak oinarri hauetan ezarritako baremoen arabera baloratuko ditu merezimenduak, eta baremo horien arabera dagozkion puntuazioa esleituko dio izangai bakoitzari.

*Merezimenduak*

Lan-esperientzia: gehienezko puntuazioa 3,25 puntu

Kontuan hartuko da Administrazio Publikoan edo enpresa publiko edo pribatuetan antzeko eginkizunak dituzten kategoria bereko edo antzeko lanpostuetan egiaztatutako esperientzia, hau da, peoi gidari balioaniztuna, peoi-peoia edo hondakinak biltzeko zerbitzuko gidari-gidaria.

Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,20 puntu emango dira.

Atal honetan gehienez 3,25 puntu lortu ahal izango dira.

Merezimendu horiek egiaztatzeko, zerbitzuak eman diren administrazioak edo enpresa publikoak emandako ziurtagiriak aurkeztu beharko dira, Gizarte Segurantzak emandako lan-bizitzaren agiriarekin batera. Enpresa pribatuetan esperientzia izanez gero, eskatutako ziurtagiriaren ordezkari erantzukizunpeko adierazpen bat aurkeztu ahal izango da. Kasu horretan, hautagaia hautatua izanez gero, adierazpen hori dagokion ziurtagiriarekin osatu beharko du. Ziurtagiri horietan, edo, hala badagokio, erantzukizunpeko adierazpenetan, bete diren eginkizun guztiak zehaztu beharko dira. Epaimahaiak beretzat gordetzen du alegatutako esperientzia oinarrietan deskribatutakoari egokitzeari buruzko interpretazioa, merezimendu puntuagarriei dagokienez.

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.

Euskararen ezagutza

Gehienez puntu 1,25.

Ziurtagiri ofizialen bidez egiaztatuko da.

— 1. hizkuntza-eskakizunaren parekoa: 0,75 puntu.

— 2. hizkuntza-eskakizunaren parekoa: puntu 1,25.

Gehieneko profila baloratuko da.

Lehiaketa-fasea amaitutakoan, epaimahaiak merezimenduen balorazioaren behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu, eta hiru (3) egun balioduneko epea ezarriko du emaitzak berrikusteko eta erreklamazioak aurkezteko, Badesa SAUren web-orrian argitaratu eta hurrengo egunetik hasita.

10. Hautaketaren emaitzak**10.1. Azken kalifikazioa eta lehentasun-ordena**

Zerrenda bat egingo da, lehentasun-ordenaren arabera: oposizio-proban lortutako puntuazioa gehi izangaiek alegatu eta egiaztatutako merezimenduekin lortutako puntuazioa.

10.2. Berdinketa hausteko irizpideak

Berdinketa gertatuz gero, epaimahaiak honako irizpide eta agindu hauen arabera ebatziko du:

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Indarkeria Matxistarak Gabeko Bizitzetarako Legearen Testu Bategina onartzen duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegingintzako Dekretuaren 21. artikuluan xedatutakoaren arabera, trebakuntza-berdintasuna egonez gero, emakumeei emango zaie lehentasuna emakumeen ordezkaritza %40tik beherakoa den Administrazioaren kidego, eskala eta kategorietan, salbu eta beste hautagaiak neurri hori ez aplikatzea justifikatzen duten ezaugarriak dituenen, sexuagatiko diskriminaziorik eragin gabe, hala nola enplegua lortzeko zailtasunak dituzten beste kolektibo batzuetako kide izatea.

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

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



Hautagai-zerrenden zerrenda bat egingo da, puntuazio handienetik txikienera. Zerrenda horrek, zerrendako hurrenkera errespetatuz, lanpostu horretako lan-kontratu mugagabeko langileen kontratua lortu ahal izango du, edozein arrazoirengatik esleitu gabe geratzen bada.

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

10.3. Hautaketa-prozesua gaingitu duten hautagaien zerrenda eta lanpostua esleitzeko baldintzak

Epaimahai kalifikatzaileak gaingitu dutenen behin-behineko zerrenda onartu eta argitaratuko du, dagozkien kalifikazioen arabera, puntuazio-ordenaren arabera, web-orrian (www.badesa.eus), eta interesdunei 3 egun balioduneko epea emango die, argitalpen horretatik aurrera, egoki irizitako erreklamazioak aurkezteko.

Behin-behineko zerrendan aurkeztutako erreklamazioei erantzun ondoren, epaimahaiak izangaien behin betiko zerrenda onartuko du, gaingitu-notarekin eta behin betiko kalifikazioekin, puntuazio-ordenaren arabera, eta izangaiak izendatzeko proposamena egingo du.

11. Epaimahaiaren proposamena

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

Auzitegiaren ebazpenak lotesleak izango dira izendapena egiteko eskumena duen organoarentzat; nolana ere, organo horrek ebazpena berrikusi ahal izango du, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitakoaren arabera.

Epaimahaiak ezin izango du proposatu deitutako plazen kopurua baino gaingitutako pertsona-kopuru handiagoa, honako kasu hauetan izan ezik:

Honako egoera hauetakoren bat gertatzen denean:

- Izendapenaren aurretik hautatutako pertsonen uko egiteak edo
- 13. oinarrian araututako probaldia ez gaingitzea.
- 12. oinarrian xedatutakoaren arabera hautagaiari eskatutako dokumentazioa ez aurkeztea, edo aurkeztutakotik ondorioztatzea 4. oinarrian eskatutako baldintza-
ren bat ez duela betetzen edo ez duela zereginak betetzeko eska daitekeen gaitasun fisiko edo psikikorik.

Kasu horietan, hautaketa-prozesua gaingitu duten pertsonen zerrenda erabiliko da, epaimahaiak egina, dagozkion izangaiaren aldeko izendapen osagarriaren proposamena egiteko, hautaketa-prozesua gaingitu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio-hurrenkeraren arabera, eta hautatutak joko dira aipatutako egoeren ondorioz hutsik geratu diren plazen kopuru bera duten izangaiak.

12. Dokumentuak aurkeztea

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

- a) Badesa SAUko lan-osasuneko unitateak eskatutako ziurtagiria, dagozkion egin-kizunak betetzeko lan-gaitasuna egiaztatzen duena, oinarri hauen arabera. Horretarako, hautatutako pertsonak dagozkion mediku-azterketa eta probak egingo ditu. Proba horiek egiteari uko eginez gero, prozesutik kanpo geratuko da.
- b) Diziiplina-espediente bidez zerbitzutik bereizi ez izanaren adierazpena, edozein administrazio publikotatik, edo administrazio publikoaren zerbitzura dagoen pertsonalaren ezintasun- edo bateraezintasun-kausaren batean sartuta ez egotearena, edo, hala badagokio, bateragarritasun-eskabideren batean egotearena.



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

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

13. Kontratazioa, lanpostuaren atxikipena

Epaimahaiak egindako proposamena eta izangaiak aurkeztutako dokumentazioa ikusita, betiere oinarri hauetan xedatutakoarekin bat badatoz, eskumena duen organoak hautapen-prozesua arrazoituta ebatziko du, eta proposatutako hautagaia izendatuko du.

Kontratazio-ebazpenak lanposturako atxikipena ere jasoko du, zeina behin-behinekoa izango baita, probaldia aurreikusten den bitartean, 13. oinarrian ezarritakoaren arabera.

Probaldia

Kontratututako izangaiak bi hilabeteko iraupeneko probaldia gainditu beharko du.

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

Honako hauek balioetsiko dira:

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

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

Ebaluazio-txostena Presidenteari helaraziko zaio, hark ebazpena eman dezan.

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

14. Datuak babesteari buruzko informazioa

Arduraduna: Badesa SAU. Egigurentarren, 2 behe, 20600 Eibar, Gipuzkoa. IFK: A-20361630. Telefonoa: 943 70 07 99

Kontaktu: Datuen Babesaren Ordezkararen kontaktua: dbo@badesa.eus

Helburuak: Hautaketa-prozesuen ondorioz biltzen eta/edo sortzen diren datu pertsonalak Badesa SAUk tratatzen ditu, tratamenduaren arduraduna denez, lanpostuak betetzeko eta aldi baterako lan poltsa osatzeko hautagaien lanbide gaitasuna ebaluatzeko helburuz.

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

Legitimazioa: Datuak tratatzeko legitimazioa edo legezko oinarria ahalmen publikoaren erabilera da, Datuak babesteko Europako Erregelamendu Orokorraren 6.1.e) artikularekin bat, eta, era berean, Erregelamendu bereko 6.1.c) artikulua, legezko betebeharraren oinarritzen dena.

DBEOren 9.2.b) artikulua, arduradunak lan-zuzenbidearen eta gizarte-segurantzaren eta babesaren esparruan dituen betebeharrak betetzeko eta eskubideak baliatzeko.

Hori guztia, jarraian azaltzen diren arauak betez.

- 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki Araubidearen oinarriak arautzen dituen.



- 16/1997 Legea, azaroaren 7koa, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legea aldatzen duena.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.

Jatorria: Interesdunak berak zuzenean emandako datuak.

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

Datu pertsonalen kudeaketak ez du datuen nazioarteko transferentziak egitea ekarriko.

Eskubideak: Interesdunek beraien datuak atzitu ahal izango dituzte, eta datuak zuzentzeko edo transferitzeko eskatu; eta, hala badagokio, datuak ezabatzeko, datuei aurka egiteko edo tratamendua murrizteko. Horretarako, Arduradunaren helbidera edo Datuen Babesaren Ordezkararen posta elektronikora idatzizko jakinarazpen bat bidaliz.

Eskubide hauek errespetatu ez direla ulertzen baduzu, Datuen Babesteko Euskal Bulegoan erreklamatu dezakezu.

Inf. Gehigarria: Informazio gehiago izateko, gure Datuen Babeserako politikan kontsultatu ahal dezakezu (<https://www.badesa.eus/eu/datuen-babesa>)

15. Aurkaratzeak

Interesdunek aurkaratu egin ahal izango dituzte deialdi hau, bere oinarriak, eta deialditik eta epaimahaiaren jardunetatik eratortzen diren administrazio-egintza guztiak, lan-arloko jurisdikzio eskudunaren aurrean, hargatik eragotzi gabe beren eskubideak hobeto defendatzeko egokitzat jotzen duten beste edozein ekintza edo errekurtsio.

**I. ERANSKINA****HHSKO PEOI-GIDARIEN FUNTZIOAK**

Lanpostu honetan peoi edo gidari funtzioak egingo ditu tokatzen den arabera.

HHSko peoien oinarritzko funtzioak

- Beren bidean aurkitzen dituzten Hiri Hondakin Solidoak kamioi biltzaileetan biltzea eta kargatzea: etxez etxeko bilketa, landa-arlokoa, tailerrak (tailerretako egun dau den bilketa mota guztiak eta etorkizunean egingo direnak biltzen dituenak).
- Beren bidean aurkitzen dituzten tamaina handikoak biltzea eta kargatzea.
- Hiri Hondakin Solidoen edukiontziak dauden ekarpen-eremuak garbitzea. Pala eta erratza erabiliko dituzte horretarako, beharrezkoa bada.
- Hiri Hondakin Solidoak eta tamaina handikoak transferentzia-estazioetan edo Hiri Hondakin Solidoei edo asimilagarriei azken tratamendua emateko instalazioetan deskargatzea.
- Erabiltzen duen makinaren egoeraz arduratzea, makinaren egoera aztertuz egun bakoitzeko zereginei ekin aurretik.
- Hiri Hondakin Solidoak biltzeko zerbitzuaren kudeaketarekin zerikusia duen orori buruz nagusiak eskatzen dion informazio egituratua hari ematea.

Egin beharreko zereginak

Edukiontziak eta gainerako hiri-hondakin solidoak hurbiltzea eta deskargatzea:

- Etxeko, landako, merkataritzako eta industriako zaborrak edukiontzien bidez biltzea, edukiontzi-jasogailuaren aginteak eta palaren eragintza-mekanismoa erabiliz. Edukiontzietatik kanpoko hiri-hondakin solidoen eskuzko bilketa. Edukiontzietatik kanpo utzitako ontziak, bidioak eta zabor-poltsak biltzea, eta edukiontzian dauden hondakinak dagokion edukiontzian uztea (txartelak erabiliz, horiek irekitzeko beharrezkoa bada). Edukiontzi batek arazoren bat badu, nagusi hierarkikoari jakinarazi beharko dio.
- Mankomunitatearen transferentzia-estazioetako deskarga-eremua garbitzea eta transferentzia-estazioa bera garbitzea, hala eskatzen denean.
- Deskarga-maniobran lurrera erortzen den zaborra garbitzea.
- Kartoia biltzea.
- Etxetik eta industrietatik datozen tamaina handiko hondakinak biltzea, eskuz, eta zama ordenatzea, bidaia-kopurua minimizatzeko.
- Gidariari laguntzea gorabeheren partea egiten, bai ibilgailuarena, bai edukiontziena. Jarduera behar bezala egiteko edozein zailtasun edo gorabehera nagusiei jakinaraztea.
- Gidariari laguntzea leku irisgaitzetan egin beharreko maniobretan.
- Transfer errelearen trinkotze-automatismoari eragitea.
- Transferentzia-estazioko deskarga. Bi eragiketa egin behar dira:
 - Zaborra gabarran edo autotrinkogailuan trinkotzea.
 - Lan-eremua garbitzea.
- Gabarra garbitzea, halakorik badago.
- Hiri-hondakin solidoekin nahastuta kamioian sartzen diren produktuak zaintzea, eta edukiontziak begiz ikuskatzea.
- Deskargatutako edukiontzia behar bezala kokatzea, haren balaztatze-mekanismoari eraginez.
- Edukiontzien egoeraren berri ematea.
- Sarraileen funtzionamenduaren berri ematea.
- Antzeko zereginak.



Oro har, nagusiarengandik datozen zereginak eta jarraibideak betetzea, «zabor-bilketa» izeneko zerbitzu orokorra eraginkortasunez eta kalitatez emateko.

HHSko gidarien funtzioak

Edozein motatako ibilgailu bat (alboko kargako kamioia, atzeko kargako kamioia, furgoneta, luma-furgoneta, kamioneta, iraulkidun kamioneta, edukiontziak garbitzeko ibilgailua, eta abar) gidatzea aurretik esandako bide batetik: hiri barrukoa, landa-inguruneak, tailerrak eta abar. Kamioiak dauzkan mekanismo automatiko zein mekanikoak erabiliko ditu horretarako.

Edukiontziak atxikitze prozesua eta zaborra toberan deskargatzea kabinatik egingo ditu karga automatikoko sistema erabilita, eta sistemak huts egiten badu, bertatik egingo du, aginteei eskuz eraginez.

Bere bideari dagozkion edukiontzien ondoan lurrean dagoen zaborra biltzea eta zabor hori edukiontzietan sartzea.

Edukiontzien ondoan lurrean dauden zabor-hondarrak garbitzea eta biltzea (edukiontzietan sartuta), ekarpen-eremua garbi utzita.

Ekarpen-eremuetako zaborra garbituko du, eremua berrantolatuta eta hondakin balorizagarriak bilduz dagokionean. Pala bat eta erratz bat erabiliko ditu, beharrezkoa bada.

Bidean aurkitzen dituen tamaina handiko guztiak biltzea hala dagokionean. Laguntzeko peoirik gabe joaten bada, tamainarengatik manipula ditzakeen tamaina handikoak bilduko ditu, dagokion ibilgailuan kargatuz, kargatzaileari dagozkion funtzio propioak eginez.

Kutxak Garbiguneetatik adieraziko zaizkion entrega-puntuetara eramatea, ibilgailuen sarreran zein irteeran pisatuta.

Transferentzia-zentroetan edota azken tratamenduko instalazioetan bildutako hondakinak deskargatzea.

Hondakinak ezartzen den deskarga-puntura eramatea, eta hondakinen pisua zehaztea deskargaren aurreko eta ondorengo pisaketa bidez. Deskarga zer ordutan egin duen jasota utziko du lan-partean.

Hondakinak prentsatu beharko ditu, eragiketa hori horretarako erabiltzen dituen makinak eraginez burututa, hau da, gabarrak edota autotrunkogailuak.

Gabarra eta/edo autotrunkogailua deskargatu diren eremuak garbitzea, zaborra garbitzea eta elementu arrotzak kentzea, baita zabor-poltsak, palak, paletak eta abar ere, gabarrak eta/edo autotrunkogailuak dauden eremutik.

Gainazaleko edukiontziak manipulatzeko, behar denean behar bezala birkokatze.

Era berean, lurrazaleko edukiontzietarako zein lurpeko edukiontzietarako beharrezkoa denean, edukiontziak modu eta posizio egokian birkokatuko ditu, horiek hartzeko eta behar bezala lerrokatuta uzteko.

Kamioiak lekuz aldatzea, hala dagokionean, tailer mekanikoetara, Eibarko Transferentzia Geltokiko tailerrera, ibilgailuen azterketa teknikoak egiteko, etab.

Lantaldea koordinatzea (kargatzaile bat edo bi).

Ekizpen-partea egiteko, egunero irauli zabor-bilketa behar bezala kudeatzeko erakundeak eskatzen duen informazioa, ezarritako formatuan.

Kuboak, poltsak, edukiontziak eta abar denda, enpresa eta tailerrei edo udalei banatzea, beharrezkoa denean, bai eta udalerrietako poltsak saltzeko makinak betetzea ere.

Erabili beharreko edozein ibilgailu zaindu:

Ibilgailua erabili aurretik eta esleitutako ibilgailuaren egoera orokorraren ondoren gainbegiratzea, eskura dituen «check list» ak betez, ibilgailua bere zereginak baldintza mekaniko eta segurtasun-baldintza egokietan egitera ateratzen dela bermatuta gera dadin. Ibilgailuak lanaldia zer egoeratan amaitzen duen jakinaraztea, parteak utziz.

Erregai-depositua betetzea, olio motorraren, hidraulikoaren, enbrage-likidoaren, direkzioaren eta hozte-sistemaren mailak kontrolatzea, freno-zirkuitua purgatzea, pneu-



matikoen egoera, argi-sistema eta edukiontziak hartzeko eta deskargatzeko elementuen egoera kontrolatzea, akatsen berri ematea eta bidezkoak direnak konpontzea.

Lanaldia amaitzean, kabina, txasisa, kutxa, tobera, jasogailua eta abar barrutik garbitzea.

Udaltzaingoarekin, lankideekin eta nagusiekin komunikatzea jarduera behar bezala garatzeko dauden era guztietako zailtasunak.

Ezbeharra edo kolpeak gertatuz gero, gidariak istripuen parte oso bat egingo du, argi eta garbi adierazita zer gertatu den eta zergatik (krokisa, deskribapen zehatza, etab.).

Istripuaren kudeaketa agintaritza eskudunaren aurrean.

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

Enpresaren jabetzako lan-baliabideen gaineko erantzukizuna.

Era berean, agintzen zaizkion beste zeregin batzuk egitea, antzeko zereginak direlako edo lanposturako eskatzen den kualifikazioarekin bat datozelako.

Oro har, nagusiarengandik datozen zereginak eta jarraibideak betetzea, «zabor-bilketa» izeneko zerbitzu orokorra eraginkortasunez eta kalitatez emateko.

**II. ERANSKINA****GAI-ZERREDA OROKORRA**

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

GAI-ZERREDA ESPEZIFIKOA

1. Badesa / Debarrena Eskualdeko Mankomunitatea.
2. Debarrena Eskualdeko Mankomunitateak / Badesak emandako zerbitzuak.
3. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Kontzeptua orokorrak.
4. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Ibilbideen banaketa.
5. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Lantaldeak.
6. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Hiri-altzariak —edukiontzia, altzari motak, edukiera eta abar.
7. Hiri hondakinen bilketa zerbitzua. Biltzeko prozedura.
8. Udal-ordenantzak:
 - 2018ko H.H. gaika biltzeko zerbitzua arautzen duen ordenantza.
 - 2018ko Industria, Merkataritza eta Erakundeetako hondakinak biltzeko zerbitzu arautzen duen ordenantza.
 - Eibar eta Elgoibarko garbiguneen zerbitzuaren araudia.
9. Zirkulazio-kodea.
10. Mekanikari edo kamioiari buruzko oinarrizko gaiak.
11. Lan arriskuen prebentzioa. Eskubideak eta betebeharrak.
12. Lan arriskuen prebentzioa. kontsulta eta langileen parte-hartzea.



III. ERANSKINA

JARDUTEKO ARAUDIA (FUNTZIONAMENDUA)**1. Lan-poltsak eratzea**

Erakundean hutsik dagoen edozein lanposturen deialdiak lan-poltsa bat sortuko du kanporatu diren ariketa guztiak gainditzen dituzten oposiziogileekin, puntuazio-ordenaren arabera, ondoren adieraziko diren irizpideen arabera.

Lanpostu edo lanpostu jakin baten deialdian sortutako poltsa bakoitza kategoria, talde, azpieskala eta klase berean indarrean dagoen poltsa beraren gainetik egongo da.

2. Deialdia egiteko irizpideak

Zerbitzuez arduratzen diren arduradun teknikoek eta/edo zerbitzuburuek idatziz egingako eskaeren arabera hasiko da prozedura, dagokion justifikazio-txostena egin ondoren.

Lan-poltsa osatzen duten pertsonen hautaketa-faseko ariketa guztiak gaindituta izan beharko dituzte, eta horien arteko lehentasun-hurrenkera kasuan kasuko hautaketa-prozesuan lortutako puntuaziotik eratorritakoa izango da, eta handitik txikira ordenatuta egongo dira. Horrela, puntuazio handiena duten pertsonen hasiko dituzte deiak, prozeduraren fase guztiak barne.

Lan-eskaintzen jakinarazpenak telefonoz, posta elektronikoz edo interesdunarekin berehala eta arin komunikatzeko aukera ematen duen edozein bitartekoren bidez egingo dira.

Langileen Sailak gehienez ere hiru aldiz saiatuko da jakinarazpena edo abisua ematen, egun bateko epean. Harremanetan jarri den lan-poltsako kideak egun berean adierazi beharko du eskaintza onartzen duela edo ez duela onartzen, baldin eta eskaintza premiazkoa bada, egun berean edo hurrengo egunean eginkizun horietan benetan aritzea eskatzen delako.

Beste kasu batzuetan, langileak edukitzeko premia atzeraezina ez dagoenean, kontratua eskaintzen zaion pertsonak hiru egun naturaleko epea izango du eskaintza onartzeko edo ukatzeko.

Ezin izan bada harremanetan jarri edo eskaintza atzera botatzen bada, zerrendako hurrengo pertsonari egingo zaio, lan-poltsaren lehentasun-ordena errespetatuz.

Justifikatzeko eta, hala badagokio, kontsultatzeko, indarrean dauden lan-poltsen erregistro zehatza egingo da, bai eta hautagaiak aurkitzeko egindako ahaleginen eta/edo egindako harremanetarako izapideen erregistroa ere, bai eta, hala badagokio, hautagaiengandik jasotako erantzunena ere.

3. Kontratazioaren jarraipena

Eskatzaileak konpromisoa hartu beharko du dagokion bitartekotasunaren edo aldi baterako kontratazioaren jarraipen zorrotza egiteko, bere xedea edo jarduera zehatz-mehatz betetzen dela bermatzeko eta harremanaren amaiera kontrolatzeko.

4. Lan-poltsatik kanpo uzteko arrazoiak

Baztertuz gero, hautagaia zerrendatik behin betiko ezabatuko da. Hona hemen kausak:

- Eskaintzak baztertzea: hiru lan-eskaintzari ez erantzutea edo modu jarraituan uko egitea arrazoi justifikaturik gabe
- Lanera ez joatea: kasu horretan, zerbitzuko arduradunak egoera horren txostena bidali beharko du.
- Zerbitzutik kentzearekin edo eginkizunak behin betiko etetearekin zigortua izateagatik.
- Hautagaiaren jarreraren zabarkeria nabarmena eta egiaztatua dakarren beste edozein arrazoiengatik.

Behin betiko bazterketak interesdunari jakinaraziko zaizkio, eta hamar egun balioduneko epea izango du alegazioak aurkezteko.

**5. Aldi baterako etendurak**

Uko egite guztiek ez dakarte behin betiko baztertzea. «Aldi baterako baja» edo «eten-dura justifikatua» baimentzen da, poltsatik irten gabe:

- Gaixotasun justifikatua.
- Amatasuna, aitatasuna, adopzioa edo harrera.
- Beste administrazio publiko edo sektore pribatu batean lanean aritzea.



SECCIÓN VI
OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Badesa, SAU

Aprobación de la convocatoria y bases reguladoras del procedimiento de selección de personal, para la provisión del puesto número 0212, de Peón-Conductor polivalente del servicio de R.U.

Mediante Resolución de Presidencia, número 06-Personal/26-B, de 12 de junio, se aprobó la convocatoria y bases reguladoras del procedimiento de selección de personal, para la provisión del puesto número 0212, de Peón-Conductor Polivalente del servicio de R.U., que se adjuntan al presente anuncio.

En Eibar, a 15 junio de 2026.—El Presidente, Ion Zubiaurre Ros



**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CUBRIR MEDIANTE CONTRATO
DE CARÁCTER FIJO UNA PLAZA DE PEÓN CONDUCTOR/A POLIVALENTE DEL SERVICIO
DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS NOCTURNO DE BADESA SAU**

1. Objeto, vigencia y publicidad de la convocatoria

A) Objeto y publicidad

Es objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo para la provisión con carácter fijo de un puesto de peón conductor/a polivalente del servicio de RU, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Las presentes bases regulan el procedimiento de selección para la provisión de un puesto de peón conductor/a polivalente, del servicio de recogida de residuos urbanos, mediante contrato laboral indefinido, cumpliendo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad exigibles para el acceso al empleo público, así como los principios subsidiarios de agilidad, eficacia, eficiencia y adecuación de las personas candidatas al perfil del puesto. Este puesto está incluido en las Oferta de Empleo Público del año 2024.

Esta oferta se hará pública a través de un anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» y publicación de las bases en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa y Bizkaia» y página web (www.badesa.eus) de Badesa SAU.

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

Las personas candidatas facultan a Badesa a utilizar los datos facilitados para los fines propios del proceso de selección, incluyendo en dicha autorización la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados, por el/la candidato/a.

Se declara el cumplimiento, en las presentes bases, del principio de igualdad de mujeres y hombres que inspira el procedimiento del acceso de personal al servicio de Badesa SAU.

El puesto de la RPT asociado a la plaza convocada se cubrirá mediante contrato laboral de carácter indefinido.

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

B) Vacantes que se pudieran producir y bolsa de empleo

El número de puestos convocados podrá incrementarse, como máximo, con el número de puestos de Peón conductor/a polivalente RU vacantes que se produzcan en Badesa SAU, con anterioridad a la publicación de la relación de aspirantes con calificación de aprobado.

En este caso, no será necesario abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes. Este incremento de plazas deberá ser publicado en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa» y Bizkaia, en la página web de Badesa SAU (www.badesa.eus) y en el tablón de anuncios, con carácter previo a la publicación de las calificaciones finales de las personas que hayan superado el proceso selectivo.

— Bolsa de empleo

Se formará bolsa de empleo con la prelación de personas candidatas que no ocupen puesto, la cual se podrá utilizar para cubrir puestos de la misma categoría que este proceso, con carácter de interinidad, o por acumulación de tareas, hasta cubrir el mismo de forma reglamentaria. Esta bolsa se utilizará para vacantes de esta índole que puedan surgir en Badesa SAU y pudiendo en la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena, acceder a la misma, con carácter subsidiario, a la preferencia de Badesa y de sus propias bolsas.

Será preferente la utilización de esta bolsa, respecto a bolsas de empleo precedentes, de la misma o similar categoría.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se desarrolla en el Anexo III.

**2. Características de la plaza y del puesto asignado a la misma**

Kod. Cód.	Izena Denominación	Egoera Situac.	Tit.	Talde Grupo	Arcepaferen maila parekagarria Nivel asimilable de arcepafe	Bestlk. osagarr. Otros comptos.	Dedikaz bereziagat. osagarria Compto. dedicación	NS SP	Oharrak Observ.	H.E. Gomendatua P.L. Recomendado
02 HHko bilketaren zerbitzuak – Servicios de recogida de R.U.										
0212	Peoi-Gidaria balioanitza Peón-Conductor/a polivalente	H V	Eskola ziurtagiri C gida baimena +GPZ Certificado de escolaridad Carnet C+CAP	A.P. (E)	9/7	Gau+Nek.%30 Noct+Pen30%		ZB RE		1

3. Funciones del puesto

Las funciones del puesto se detallan en el Anexo I.

El puesto se configura básicamente para cubrir las necesidades del servicio de recogida de RU relativas a Cargador, pudiendo realizar funciones de conductor de este servicio cuando se requiera y estuviera justificado.

Según las funciones que desempeñe se percibirán las retribuciones siguientes:

- Cargador: nivel 7.
- Conductor: nivel 9.

El calendario de trabajo se confeccionará en base a las necesidades del puesto de cargador, debiendo adaptarse cuando se realicen funciones de conductor, sustituyendo a otros empleados o por razones justificadas del servicio, así como necesidades adicionales del servicio encargados por la Mancomunidad comarcal de Debabarrena.

4. Requisitos de participación

Para la admisión y, en su caso, para la participación en las pruebas de selección, serán requisitos necesarios:

- Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras ó extranjeras no comunitarias que tengan permiso de trabajo. También podrán participar las personas cónyuges de nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y las personas descendientes de su cónyuge, en los mismos términos, cuando sean menores de veintitún (21) años o mayores de dicha edad dependientes y las personas extranjeras con residencia legal en España.
- Tener cumplidos 16 años de edad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias
- Estar en posesión del Título de Certificado de escolaridad. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Estar en posesión del Carnet de conducir C.
- Estar en posesión del certificado de aptitud profesional (CAP).
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo (requisito que se acreditará cuando proceda mediante reconocimiento médico).
- No haber sido objeto de separación, 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 en situación de inhabilitación o en situación



equivalente ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

- h) Formular solicitud previa.
- i) Haber abonado por derechos de examen la tasa de 6,10 euros, contemplada por la Mancomunidad Comarcal de Debabarrena en la Ordenanza Fiscal, para su participación en la convocatoria.

Los y las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en el antecedente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, situación que deberá mantenerse hasta la firma del contrato de trabajo.

5. Presentación de instancias

5.1. Admisión al proceso

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo, se deberá: 1) cumplimentar la solicitud en todos sus apartados, 2) presentarla en plazo y 3) abonar las tasas por inscripción en la convocatoria para la selección de personal.

Para la admisión de la persona bastará con que se manifieste en la instancia bajo su responsabilidad, que se reúnen todas las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.

Asimismo, deberán tenerse perfeccionados a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación todos y cada uno de los requisitos exigidos.

5.2. Forma de presentación de solicitudes

Las instancias se ajustarán según impreso publicado en el apartado de Trámites-oferta de empleo de la página web de Badesa SAU, de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 y se deberán formalizar con el pago de la tasa, salvo exenciones, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho a examen (BOG número 181 de fecha 23 de septiembre de 2022).

Además de lo anterior, también se dispondrá de un modelo oficial y normalizado que se encontrará disponible en la página web de Badesa SAU (oferta de empleo) en el momento de apertura del plazo para la presentación de instancias

El formulario en papel será idéntico al formulario electrónico y deberá cumplimentarse con la precisión que exige su contenido.

Nota: En el formulario que se utilice también habrá que alegar méritos, pero teniendo en cuenta que para este proceso, la función de autovaloración de la aplicación estará inhabilitada, en esta fase del proceso, la aplicación asignará 0 puntos en el apartado de valoración de méritos.

Con la solicitud de participación no habrá de presentarse ningún documento acreditativo del cumplimiento de los requisitos de participación ni de los méritos alegados, bastando con que las y los aspirantes, bajo su responsabilidad, manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud de participación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso y que los méritos alegados a la fecha de publicación de la convocatoria son veraces y exactos, sin perjuicio, de su posterior comprobación por el Tribunal Calificador correspondiente o la acreditación, en su momento, de los méritos alegados por las personas aspirantes y su comprobación por el respectivo Tribunal Calificador conforme a lo establecido en las bases.

La acreditación documental de los requisitos de participación y de los méritos alegados en la solicitud sólo deberán realizarla, en el momento que corresponda, aquellas personas expresamente requeridas para ello que determine el Presidente o el Tribunal Calificador correspondiente, de conformidad con lo establecido en las bases.

A los efectos de las presentes bases, la manifestación en la solicitud de participación de que la persona aspirante cumple los requisitos de participación y ostenta los méritos alegados en la misma, tendrá la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 64 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



A la solicitud se acompañará únicamente la certificación del pago de la tasa por inscripción en la convocatoria de selección de personal,

Los y las aspirantes deberán hacer constar la lengua oficial de la CC.AA. en la que desean realizar el ejercicio de la oposición.

5.3. Lugar de presentación de instancias

5.3.1. Las solicitudes junto con la documentación requerida se podrán presentar por comparecencia en los siguientes lugares:

a) Solicitud electrónica en sede electrónica:

<https://badesa.eus/atencion-al-ciudadano-y-tramites/tramites/oferta-de-empleo-2015>

— En caso de optar por la presentación electrónica deberá disponer de un medio de identificación y firma electrónica admitidos en la sede (BAKQ, certificado digital, certificado profesional en la nube).

— En caso de presentarse electrónicamente el sistema le desviará a una pasarela de pago segura.

— También habrá posibilidad de adjuntar justificante de transferencia, la cual habrá de realizarse antes de iniciar la solicitud electrónica.

b) Solicitud presencial:

En la oficina de registro y atención ciudadana de Badesa SAU sita en la C/ Egi-gurentarren número 2 bajo de Eibar, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Si la solicitud No se realiza electrónicamente, deberá presentarse el documento de pago junto con la solicitud.

c) Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se dirigirán al Presidente. de la Entidad. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio y/o a petición de la persona interesada.

5.3.2. Forma de pago de tasas por la inscripción en la convocatoria

El abono de la tasa, nominal e individualizada se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante el ingreso a través de las entidades colaboradoras mediante pago electrónico, en su defecto, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de Badesa SAU, indicando nombre y apellido.

Número de cuenta corriente para realizar el ingreso:

Kutxabank:

ES65 2095 5035 0010 6130 0835.

La cuota será de 6,10 euros.

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

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

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

- a) No estén dadas de alta en ningunos de los regímenes de la Seguridad Social o, en su caso, mutua profesional como ejercitante, o, en su caso, en situación de mejora de empleo, considerándose dicho supuesto a estos efectos, encontrarse en alguna de las siguientes situaciones: contratos de duración determinada con duración inferior a un año, contratos a tiempo parcial y contratos con una retribución neta mensual, incluida prorratea de pagas extraordinarias, inferior a 1.200,00 euros.



- b) Las personas que tengan reconocida una minusvalía igual o superior al 33% y que se presenten a convocatorias en las que no exista reserva de puestos o plazas al turno de minusvalía.

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

5.4. *Plazo de presentación de instancias*

Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria.

5.5. *Defectos de las instancias*

La no presentación de la solicitud en tiempo y en la forma exigida en la base anterior, supondrá la exclusión de la persona aspirante.

No obstante, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, en el supuesto de defectos subsanables en las instancias, se requerirá a la persona interesada, mediante anuncio en la página web de Badesa SAU (www.badesa.eus), apartado relativo a la oferta pública de empleo, para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta subsanable de documentación, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada al efecto.

Será subsanable el impago o pago incompleto de la tasa cuando sea consecuencia del error de la persona solicitante sobre el cumplimiento de las condiciones para ser beneficiaria de la exención que hubiera alegado. Para lo cual se dará a la persona el plazo de diez días hábiles para la subsanación del mismo.

6. Requisitos y méritos. Fechas de referencia, descripción, alegación y acreditación

6.1. *Fechas de referencia para el cumplimiento de méritos y requisitos de participación en la convocatoria*

La fecha de referencia para la posesión de los requisitos de participación que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el momento de presentar la solicitud y efectuar la alegación y auto-valoración de méritos la persona aspirante no deberá presentar ningún documento acreditativo de los requisitos de participación ni de los méritos alegados, según se recoge en la base 4.2.

6.2. *Alegación de los requisitos y los méritos*

Los requisitos generales de participación, los requisitos específicos del puesto de trabajo asociado a la plaza convocada y los méritos, deberán ser alegados en el plazo de presentación de solicitudes.

6.3. *Acreditación de los requisitos y los méritos*

Únicamente deberán acreditar los méritos y los requisitos de participación alegados en la solicitud aquellas personas aspirantes expresamente requeridas para ello, en el momento y plazo que se otorgue a tal efecto.

7. Admisión de candidaturas

— Fase previa de verificación de requisitos

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y antes de la aprobación de la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, de oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del/la interesado/a, los siguientes requisitos/información:

— Verificación de datos de identidad.



- Titulaciones académicas (tanto universitarias como no universitarias).
- Carnets de conducir (DGT).

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder de Badesa SAU no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

La documentación que no haya podido ser verificada de oficio, será requerida a los y las aspirantes por Resolución de Presidencia publicada en la página web de la Entidad y será presentada por el/la aspirante bien de forma presencial o bien de forma electrónica, a través del enlace que figurará en el mismo apartado del proceso de selección, denominado «Aportación documentación».

Una vez verificados los requisitos, el Presidente de Badesa SAU aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y Bizkaia, así como en la página web de la Entidad, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles, a los efectos de reclamaciones o subsanación de errores.

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

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

Contra la presente resolución, las personas definitivamente excluidas del proceso podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de San Sebastián en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, con carácter previo podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Gipuzkoa/Bizkaia». En este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

8. Tribunal calificador

8.1. Composición

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

Presidente:

- Técnico de salud laboral con funciones de personal.

Vocales:

- Gerente de Badesa SAU.
- Jefa de servicios.

Secretaria:

- Administrativa de Badesa SAU.

En dicha composición queda garantizado el principio de representación equilibrada contenida en el artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.



8.2. *Abstención y recusación*

Las y los integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de Badesa SAU cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Igualmente, las personas candidatas podrán recusar a los y las integrantes de la Comisión y a sus asesorías externas cuando juzguen que concurren en ellos/as algunas o varias de las circunstancias señaladas en el referido artículo 23, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

8.3. *Constitución*

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

8.4. *Actuación*

Todas las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción de quien ocupe la secretaría del mismo, que carecerá de esta última facultad.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los y las presentes, resolviendo, en caso de empate, el de quien actúe como Presidente, que lo serán, en caso de ausencia de la persona titular o de su suplente, el/la 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 Calificador realizará el desarrollo y evaluación de las pruebas que integran el sistema selectivo, actuando con plena autonomía funcional, siendo responsable de la objetividad del procedimiento y garantizando el cumplimiento de las bases de la convocatoria. Por tanto, dentro de los límites establecidos en esta convocatoria y en sus bases, el Tribunal es el órgano competente para determinar el contenido de las pruebas a realizar, los criterios de evaluación a aplicar, los resultados de las pruebas y las circunstancias de todo tipo relativas a su realización, pudiendo acordar la inclusión en sus trabajos de personas asesoras o especialistas para todas o algunas de las pruebas incluidas en el concurso-oposición, limitándose a prestar asesoramiento y colaboración técnica, previa formalización del correspondiente compromiso de confidencialidad.

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

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

En todo lo no previsto en estas bases, el Tribunal estará facultado para adoptar las decisiones necesarias para la adecuada organización y desarrollo del proceso selectivo, así como para resolver cuantas cuestiones se susciten en relación con la interpretación y aplicación del mismo, así como para el ejercicio de sus funciones.

8.5. *Convocatorias y notificaciones*

En virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, los actos administrativos que deriven del procedimiento selectivo, serán objeto de publicación en la página web Badesa SAU (www.badesa.eus), sustituyendo a la notificación y surtiendo sus mismos efectos.

A este respecto, las convocatorias de las pruebas, así como las demás notificaciones y comunicaciones a efectuar por el tribunal calificador, se harán públicas mediante su publicación en la página web de la Entidad (www.badesa.eus).



Igualmente se publicarán los resultados del ejercicio de la fase de oposición y la valoración de méritos de la fase de concurso, la calificación final y la relación de aprobados del proceso selectivo.

En el mismo sentido, la información general sobre la convocatoria estará a disposición de las personas interesadas en dicha página web.

9. Procedimiento de selección

La fecha, hora y lugar de los ejercicios de la fase de oposición se indicará en la Resolución de Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

La convocatoria de los ejercicios se realizará en llamamiento único. Las personas aspirantes que no comparezcan en el lugar, día y hora establecidos por el Tribunal en la convocatoria para la realización del ejercicio, quedarán excluidas definitivamente del proceso de selección, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

El Tribunal calificador podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la realización del ejercicio de la oposición provistas 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).

Fase de oposición

— Ejercicio teórico-práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. 10 puntos

La prueba consistirá en un ejercicio teórico-práctico 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/a del servicio de Recogida de residuos urbanos. Quedará a criterio del Tribunal decidir si las respuestas han de ser de tipo test o no, así como el modo de puntuación. Esta prueba se valorará con 10 puntos.

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

Al finalizar la corrección del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en la página web de Badesa SAU (www.badesa.eus), las listas de personas aprobadas con las calificaciones correspondientes.

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

Las reclamaciones deberán dirigirse al Presidente del Tribunal y presentarse en el Registro General de Badesa SAU.

Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el Tribunal hará públicos los resultados definitivos de la fase de oposición.

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.

Nota aclaratoria

La aptitud técnica para el puesto, se medirá a través de la prueba teórico-práctica de la oposición.

— Ejercicio práctico

No se realizará prueba práctica de conducción, por cuanto la posesión del permiso de conducción en vigor, exigido como requisito de acceso a la convocatoria, se interpreta como justificación de la capacitación y para la conducción de los vehículos.

*Fase de concurso*

Méritos. Total puntuación: 4,5 puntos

Las y 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. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud/declaración responsable.

De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte de la persona interesada, la documentación justificativa de los siguientes méritos:

- Perfil lingüístico, alto conocimientos justificados de euskera.
- Justificación documental de los servicios prestados y la experiencia laboral. Si se refiere dicha experiencia 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 personal de cada aspirante que figuren en los archivos públicos.

El Tribunal Calificador habilitará un plazo de diez días hábiles para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes hayan alegado en el formulario de inscripción y no hayan podido ser verificados de oficio o los que haya manifestado en contra.

En todo caso, únicamente se valorarán los méritos obtenidos con anterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de solicitudes en el anuncio del BOE.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 4,5 puntos según el siguiente baremo.

El Tribunal realizará la valoración de los méritos de conformidad con los baremos establecidos en estas bases y asignará a cada aspirante la puntuación que le corresponda con arreglo a esos baremos.

Méritos

Experiencia laboral: puntuación máxima 3,25 puntos.

Se tendrá en cuenta la experiencia acreditada en puestos de la misma o similar categoría con funciones similares, de la Administración Pública, de Empresas públicas o privadas, es decir, como peón conductor/a polivalente, peón-peona o conductor-conductora del servicio de recogida de residuos.

Se puntuará 0,20 puntos por mes trabajado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado en total será de 3,25 puntos

Estos méritos se acreditarán mediante certificados expedidos por la Administración o empresa pública en la que se ha prestado los servicios, acompañados del documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social. En el caso de experiencia en empresas privadas el certificado exigido se podrá sustituir por una declaración responsable. En dicho supuesto, si la persona candidata resultara seleccionada deberá completar dicha declaración con el correspondiente certificado. En dichos certificados, o, en su caso, declaraciones responsables, deberán especificarse todas las funciones que se han desempeñado. El Tribunal se reserva la interpretación sobre la adecuación de la experiencia alegada a la descrita en las bases, sobre los méritos puntuables.

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.

*Conocimientos de euskera*

Total puntuación 1,25 puntos.

Se acreditará mediante certificados oficiales.

— PL1 o asimilable: 0,75 puntos.

— PL2 o asimilable: 1,25 puntos.

Se puntuará el perfil más alto.

Finalizada la fase de concurso el Tribunal publicará los resultados provisionales de valoración de méritos y establecerá un plazo de tres (3) días hábiles para la revisión de los resultados y presentación de reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la página web de Badesa SAU

10. Resultado de la selección**10.1. Calificación final y orden de prelación**

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 las personas candidatas.

10.2. Criterios de desempate

En caso de empate, el Tribunal resolverá conforme a los siguientes criterios y órdenes:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, en caso de existir igualdad de capacitación se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos, escalas y categorías de la Administración en las que la representación de aquéllas sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que no siendo discriminatorios por razón de sexo justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con dificultad para el acceso al empleo.

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

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

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

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

10.3. Relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y condiciones de adjudicación del puesto

El tribunal calificador aprobará y publicará la relación provisional de personas aprobadas, de acuerdo con las calificaciones correspondientes, por su orden de puntuación, en la página web (www.badesa.eus), concediendo a las personas interesadas un plazo de 3 días hábiles, a partir de dicha publicación, para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Respondidas, en su caso, las reclamaciones presentadas ante la lista provisional, el Tribunal aprobará la relación definitiva de aspirantes con nota de aprobado y las calificaciones definitivas por orden de puntuación y realizará la propuesta de nombramiento de la personas aspirante.

**11. Propuesta del tribunal**

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

Las resoluciones del tribunal serán vinculantes para el órgano al que compete el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

El tribunal no podrá proponer un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, excepto en los siguientes supuestos:

Cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncias de las personas seleccionadas antes de su nombramiento o
- No superación del período de prueba regulado en la base 13.
- No presentación de la documentación requerida a la persona aspirante de acuerdo con lo dispuesto en la base 12 o que, de la presentada se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 4 o no llegara a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas.

En estos casos, se hará uso de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo, elaborada por el tribunal, con el fin de realizar propuesta de nombramiento complementario a favor de la/el aspirante que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas del proceso selectivo, declarando seleccionadas a un número de aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes por las circunstancias referidas.

12. Presentación de documentos

La candidatura propuesta, deberá presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y concretamente, los siguientes:

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

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

En caso de la persona aspirante no acredite en el plazo establecido el cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo que concurran razones de fuerza mayor, no podrá ser objeto de contratación 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.

13. Contratación, adscripción de puesto de trabajo

A la vista de la propuesta del tribunal y de la documentación presentada por la persona aspirante, siempre que sean conformes con lo que disponen estas bases, el órgano competente resolverá motivadamente el proceso selectivo, nombrando a la persona candidata propuesta.

La resolución de contratación contendrá también la adscripción al puesto de trabajo que tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto se prevé un periodo de prueba, de conformidad con lo establecido en la base 13.

*Periodo de prueba*

La persona aspirante contratada tendrá que superar un período de prueba de una duración de 2 meses.

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

Se valorará:

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

El resultado de la evaluación se calificará como apta/o o no apta/o, siendo necesario alcanzar la aptitud para superar el periodo de prueba.

El informe de evaluación será elevado al Presidente para su resolución.

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

14. Información relativa a la protección de datos

Responsable: Badesa SAU. Egigurentarren, 2 behe, 20600, Eibar, Gipuzkoa. CIF: A-20361630. Teléfono: 943 700 799.

Contacto: Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dbo@badesa.eus

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

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

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

Artículo 9.2.b) RGPD en cumplimiento de obligaciones y ejercicio de derechos del responsable en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social.

Todo ello en ejecución de las normas que a continuación se exponen.

- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local.
- Ley 16/1997, de 7 de noviembre, de modificación de la Ley de Función Pública Vasca.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Procedencia: Datos aportados directamente del interesado.

Destinatarios: Comunicación de datos a otras Administraciones Públicas al objeto de atender sus necesidades puntuales de personal.

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

Derechos: Puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación escrita a la dirección del responsable o al correo electrónico del Delegado de Protección de Datos.



En caso de entender que no se han respetado dichos derechos, puede reclamarlos ante la Autoridad Vasca de Protección de Datos

Inf. Adicional: Para más información consulte la Política de Protección de Datos: (<https://www.badesa.eus/es/proteccion-de-datos>).

15. 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 las personas interesadas ante la jurisdicción social competente, sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimaren oportuno para la mejor defensa de sus derechos.



ANEXO I

FUNCIONES PEÓN-CONDUCTOR RSU

Este puesto realizará bien las funciones de peón o de conductor según corresponda.

Funciones básicas peón de RSU

- Recoger y cargar en los camiones recolectores los R.S.U. que encuentran en su ruta: recogida domiciliaria, rural, talleres (que incluye todas las fracciones de recogida en talleres existentes en la actualidad y las que se vayan a realizar en un futuro).
- Recoger y cargar en camiones los voluminosos que encuentran en su ruta.
- Limpiar las áreas de aportación donde se encuentran ubicados los contenedores de R.S.U. Para ello utilizará si es necesario pala y escoba.
- Descargar los R.S.U. y voluminosos en las estaciones de transferencia o en las instalaciones de tratamiento final de R.S.U. o asimilables.
- Responsabilizarse del estado de la máquina que utiliza, revisando el estado de éste antes de iniciar las tareas de cada día.
- Facilitar a su superior la información estructurada que éste le requiera en todo lo relacionado con la gestión del servicio de recogida de R.S.U.

Tareas a realizar

Aproximación y descarga de los contenedores y demás R.S.U.:

- Recoger basuras domiciliarias, rurales, comerciales e industriales mediante contenedores, manejando los mandos del elevacontenedores y el mecanismo de accionamiento de la pala. Recogida manual de R.S.U. fuera de los contenedores. Recogida de cubos, bidones, bolsas de basura depositadas fuera de los contenedores, depositando los residuos que encuentre en el contenedor correspondiente (haciendo uso de tarjetas en caso de ser necesarias para la apertura de los mismos). En el caso de que un contenedor presente algún problema, deberá informar a su superior jerárquico.
- Limpieza de la zona de descarga en las estaciones de transferencia de la Mancomunidad y limpieza de la propia estación de transferencia cuando así se requiera.
- Limpieza de la basura que cae al suelo en la maniobra de descarga.
- Recogida de cartón.
- Recoger residuos voluminosos de origen domiciliario e industrial, de forma manual, ordenando la carga para minimizar el número de viajes.
- Colaborar con el conductor en la confección del parte de incidencias, tanto del vehículo como de los contenedores. Comunicar a los superiores cualquier dificultad o incidencia para el normal desempeño de la actividad.
- Colaborar con el conductor en las maniobras a efectuar en zonas de difícil acceso.
- Accionar el automatismo de compactación del relé transfer.
- Descarga en la estación de transferencia, que implica dos operaciones:
 - Compactación de la basura en la gabarra o en el autocompactor.
 - Limpieza de zona de trabajo.
- Limpieza de la gabarra en caso de haberla.
- Vigilar los productos que se meten en el camión mezclados con R.S.U., realizando una inspección visual de los contenedores.
- Ubicación correcta del contenedor descargado accionando el mecanismo de frenado de éste.
- Informar del estado de los contenedores.
- Informar del funcionamiento de cerraduras.
- Tareas similares.



En general, cumplir con las tareas e instrucciones que provengan del superior que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma integral y completa del servicio genérico denominado «de recogida de basura».

Funciones conductor de RSU

Conducir cualquier tipo de vehículo (camión de carga lateral, camión de carga trasera, furgoneta, furgoneta pluma, camioneta, camioneta con volquete, lavacontenedores, etc.) por la ruta indicada: urbana, rural, talleres, etc. Para ello utilizará tanto los mecanismos automáticos como mecánicos con los que cuenta el camión.

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

Recoger la basura que está en el suelo junto a los contenedores que corresponden a su ruta e introducir ésta en los contenedores.

Limpiar y recoger los restos de basura que haya en el suelo junto a los contenedores (introduciéndola en éstos), dejando el área de aportación limpia.

Limpiará las áreas de aportación de basura, reordenando ésta y recogiendo los residuos valorizables cuando le corresponda. Utilizará si así se requiere una pala y una escoba.

Recoger cuantos voluminosos encuentre en la ruta cuando le corresponda. En caso de ir sin peón de apoyo, recogerá los voluminosos que por su tamaño pueda manipular, cargándolos en el correspondiente vehículo, realizando funciones propias de cargador.

Traslado de cajas de los diferentes Garbigunes a los puntos de entrega que le serán indicados, pesando a la entrada y a la salida los vehículos.

Descargar los residuos recogidos en centros de transferencia y/o en instalaciones de tratamiento final.

Trasladar los residuos al punto de descarga que se establezca, determinar su peso, mediante el pesaje antes y después de la descarga. Dejará constancia de la hora a la que ha realizado la descarga en el parte de trabajo.

Deberá prensar los residuos, llevando a cabo esta operación mediante el accionamiento de la maquinaria que a tales efectos se utiliza, gabarras y/o autocompactadores.

Limpiar las zonas donde ha efectuado la descarga, bien de la gabarra y/o autocompactor, de basura y limpieza y retirada de elementos extraños, incluidas bolsas de basura, palas, palets, etc. del área donde están ubicados las gabarras y/o autocompactadores.

Manipular para reubicar correctamente, cuando se precise, los contenedores de superficie.

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

Traslado de los camiones cuando proceda, para llevarlos a talleres mecánicos, al taller de la Estación de Transferencia de Eibar, para pasar inspecciones técnicas de vehículos, etc.

Coordinar el equipo de trabajo (uno o dos cargadores).

Realizar el parte de producción volcando en éste diariamente la información que la entidad requiera para la correcta gestión de la recogida de basura en el formato que se establezca.

Realizar reparto de cubos, bolsas, contenedores, etc. a comercios, empresas y talleres, o Ayuntamientos, cuando sea necesario, así como rellenar las máquinas expendedoras de bolsas de los diferentes municipios.

Vigilancia y cuidado de cualquiera los vehículos a utilizar:

Supervisión, antes de su utilización, y después del estado general del vehículo asignado, rellenando los «check list» a su disposición, de forma que quede garantizado que



el vehículo sale a efectuar sus tareas en las condiciones mecánicas y de seguridad correctas. Dar cuenta del estado en que el vehículo termina la jornada rellenando los partes a su deposición.

Llenar el depósito de combustible, controlar los niveles de aceite motor, hidráulico, líquido de embrague, de dirección y de refrigeración, purga del circuito de frenado, estado de los neumáticos, sistema de alumbrado, así como de los elementos de captura y descarga de contenedores, dar parte de las deficiencias y subsanar las que procedan.

Limpieza interna de la cabina, del chasis, de la caja, de la tolva y del elevador, etc. al finalizar la jornada.

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

En caso de siniestro, golpes, el conductor efectuará un parte de accidentes completo que refleje con claridad lo sucedido, motivos del incidente (croquis, descripción detallada de éste, etc.).

Gestión del accidente ante la autoridad competente.

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

Responsabilidad sobre medios de trabajo utilizados, propiedad de la empresa.

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

En general, cumplir con las tareas e instrucciones que provengan del superior que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma integral y completa del servicio genérico denominado «de recogida de basura».



ANEXO II

TEMARIO GENERAL

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

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Badesa / Mancomunidad Comarcal de Debabarrena.
2. Servicios prestados por la Mancomunidad/Badesa.
3. Servicio de recogida de residuos urbanos. Conceptos generales.
4. Servicio de recogida de residuos urbanos. Distribución de rutas.
5. Servicio de recogida de residuos urbanos. Equipos de trabajo.
6. Servicio de recogida de residuos urbanos. Mobiliario urbano –contenedores, tipos, capacidad, etc.
7. Servicio de recogida de residuos urbanos. Procedimiento de recogida.
8. Ordenanzas municipales:
 - Ordenanza reguladora del servicio de recogida selectiva de RU 2018.
 - Ordenanza reguladora del servicio de recogida de RCIAS 2018.
 - Reglamento del Servicio de los Garbigunes Eibar y Elgoibar.
9. Código de circulación.
10. Cuestiones básicas de mecánica o del camión.
11. Prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones.
12. Prevención de riesgos laborales: consulta y participación de los trabajadores.



ANEXO III

NORMATIVA DE ACTUACIÓN (FUNCIONAMIENTO)**1. Constitución de las bolsas de trabajo**

La convocatoria de cualquier plaza vacante en la Entidad, generará una bolsa de trabajo con los opositores que aprueben todos los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación según los criterios que posteriormente se indicarán.

Cada bolsa generada por la convocatoria de determinada plaza o puesto, prevalecerá sobre la anterior vigente en la misma Categoría, Grupo, Subescala y Clase.

2. Criterios de llamamiento

El procedimiento se iniciará en virtud de las solicitudes, por escrito, de personal que se formulen por parte de los responsables técnicos encargados de los servicios y/o Jefe de Servicios, de los distintos servicios y tras el correspondiente informe justificativo.

Las personas integrantes de la bolsa, deberán haber aprobado todos los ejercicios de la fase de selección y el orden de preferencia entre ellas, será el derivado de la puntuación obtenida en el proceso selectivo de que se trate y estarán ordenadas de mayor a menor. De esta forma, los llamamientos comenzarán siempre por las personas que tengan la mayor puntuación, incluyendo todas las fases del procedimiento.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Desde el Departamento de Personal, se realizará un máximo de tres intentos de comunicación o aviso en el plazo de un día. La persona integrante de la bolsa de trabajo que haya sido contactada, deberá manifestar la aceptación o el rechazo de la oferta en el mismo día, en el supuesto de que la oferta tenga carácter urgente por requerirse un efectivo en dichas funciones en el mismo día o al día siguiente.

En otros supuestos, en los que no concurra la necesidad inaplazable de disponibilidad de personal la persona destinataria del ofrecimiento de contrato dispondrá de un plazo de tres días naturales para aceptar o rechazar la oferta.

En caso de no haber sido posible establecer contacto o de que la oferta sea rechazada, esta se formulará a la siguiente persona de la lista, respetando el orden de prelación de la bolsa.

Al objeto de su justificación y para su consulta, si procede, se llevará un exhaustivo registro de las bolsas de trabajo vigentes, así como de los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo para la localización de los candidatos, así como, en su caso, de las respuestas recibidas de éstos.

3. Seguimiento de la contratación

Se requerirá compromiso por parte del solicitante de hacer un seguimiento estricto de la correspondiente interinidad o contratación temporal, al objeto de garantizar el exacto cumplimiento de su objeto o actividad y controlar el término de la relación.

4. Causas de Exclusión de la Bolsa

La exclusión supone la eliminación definitiva del candidato de la lista. Las causas serían:

- Rechazo de ofertas: La no contestación o el rechazo continuado de tres ofertas de empleo sin causa justificada.
- Ausencia al trabajo: en este caso el encargado del servicio deberá remitir informe de dicha situación.
- Por haber sido sancionado/a con separación del servicio o suspensión definitiva de funciones.



- Por cualquier otro motivo que implique manifiesta y acreditada negligencia en la actitud de la persona candidata.

Las exclusiones definitivas serán notificadas al interesado/a, disponiendo de un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

5. Suspensiones temporales

No todas las renunciaciones conllevan exclusión definitiva. Se permite la «baja temporal» o «suspensión justificada» sin salir de la bolsa por:

- Enfermedad justificada.
- Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Estar trabajando en otra administración pública o sector privado.