



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE VIGILANTES DE GARBIGUNES Y DEL VERTEDERO DE EPELE

1.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de Vigilantes de Garbigunes y del Vertedero de Epele para cubrir las necesidades temporales que se puedan producir en el servicio, en calidad de contratados laborales temporales.

2.- Funciones

Las funciones o tareas de estos puestos serán las siguientes:

Vigilante vertedero de Epele

La función básica de este puesto consiste en el control de vertidos, toma y verificación de datos para facturación, vigilancia y mantenimiento del recinto.

Las tareas específicas del puesto serán las siguientes:

- Vigilar el acceso a las instalaciones y el correcto uso de las mismas, dando a los transportistas las indicaciones precisas para la ubicación del vertido.
- Verificar la entrada, realizar el pesaje y anotación de los productos y recoger los restantes datos de los usuarios depositantes y la naturaleza de los residuos vertidos en el Centro, con objeto de ser incluidos en la facturación. Anotar los vertidos realizados por parte de usuarios no registrados.
- Vigilar y mantener acondicionado el recinto e instalaciones, procurando resolver las deficiencias observadas o dar aviso de las mismas.
- Informar personal y telefónicamente de horarios y usos del vertedero.
- Realizar, asimismo, aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.

Vigilante Garbigune

La función básica de este puesto consiste en la recepción, control y clasificación de residuos en el Garbigune y la vigilancia y mantenimiento del recinto.

Las tareas específicas del puesto serán las siguientes:

- Proceder a la apertura y cierre del Garbigune.
- Recoger los datos de los usuarios depositantes y la naturaleza de los residuos depositados en el Garbigune, dando las indicaciones oportunas para su correcta clasificación y ocupándose personalmente de la manipulación de determinados residuos específicos.

- Cumplimentar los formularios de salida de los residuos a sus correspondientes destinos, colaborando en el acondicionamiento del cargamento en los vehículos de transporte.
- Vigilar y mantener acondicionado el recinto e instalaciones, procurando resolver las deficiencias observadas o dar aviso de las mismas. Procurar asimismo la limpieza y recogida de residuos depositados en el exterior fuera de horario.
- Realizar, asimismo, aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.

3.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos y participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

- a) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o según la aplicación de los Tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, ser nacional de algún Estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores.

También puede participar el cónyuge de los nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, y siempre que los dos cónyuges no estén separados de derecho.

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español. En caso de que resulten seleccionadas, y previamente a la firma del contrato, deberán acreditar que cuentan con autorización administrativa para ejercer la actividad objeto de dicho contrato.

- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- d) Perfil lingüístico 2, con carácter preceptivo.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

- g) Según lo establecido por la Ley 53/1984 del 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, no estar incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, pero quienes estén ya en un puesto público o trabajen en una actividad privada que sea incompatible pueden valerse del derecho de opción que menciona esa misma norma legal.

4.- Instancias

Las instancias para ser admitidos en el concurso-oposición deberán dirigirse al Presidente de la Mancomunidad, y han de presentarse en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Los aspirantes deben manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de la convocatoria, siempre en relación con la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- b) Los aspirantes deben hacer constar los datos sobre los méritos que se valorarán en la fase de concurso. No se valorarán los que no se incluyan en la instancia.

Las instancias debidamente cumplimentadas, junto con la fotocopia del DNI, se presentarán en el modelo oficial, que será facilitado en las oficinas de la propia Mancomunidad y se encuentra disponible en su página web, y deberán presentarse en el Registro General de la Mancomunidad, sito en Nafarroa Etorbidea 17 de Arrasate-Mondragón (Gipuzkoa), o de alguna de las maneras establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.- Documentación a aportar

a.- Documentación a presentar con la instancia:

- Fotocopia del D.N.I. o, en el caso de miembros de otros Estados de la Unión Europea, documento que acredite la identidad y nacionalidad.
- En su caso, justificación documental del perfil lingüístico que tuviera acreditado.

b.- Documentación a presentar durante el proceso selectivo:

La acreditación documental de los méritos alegados en la instancia se realizará posteriormente en la forma y plazo señalados por el Tribunal Calificador.

Esta acreditación se requerirá únicamente a los aspirantes que superen la fase de oposición.

c.- Documentación a presentar al finalizar el proceso selectivo:

Los justificantes de los requisitos exigidos en la base 3ª para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán presentarlos antes de la correspondiente contratación temporal, cuando les solicite la Mancomunidad.

d.- Cotejo de documentos:

La acreditación documental de las condiciones de participación exigidas así como la de los méritos, se realizará mediante la presentación de originales con sus copias para ser cotejadas en el momento de su entrega en el Registro de la Mancomunidad, a excepción de la copia del D.N.I. a adjuntar con la instancia. El cotejo del original con su copia se realizará en la propia Mancomunidad y a los solos efectos de tomar parte en el concurso-oposición.

6.- Admisión de aspirantes

Al finalizar el plazo de presentación de las solicitudes, el Presidente de la Mancomunidad aprobará las listas provisionales de los aspirantes admitidos y excluidos. Dichas listas se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la web www.debagoiena.eus, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos, errores u omisiones que hayan motivado la no admisión, o para presentar reclamaciones contra las listas publicadas.

Si no se presenta reclamación alguna, las listas provisionales se considerarán definitivas. Si hay reclamaciones, serán admitidas o rechazadas por medio de otra resolución, y las listas así aprobadas definitivamente se expondrán al público en el modo antes indicado.

7.- Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador del concurso-oposición estará constituido de la siguiente forma:

Presidente

- El responsable de Explotación del Servicio de Medio Ambiente, o técnico en quien delegue aquél.

Vocales

- Un técnico de Medio Ambiente.
- Un vigilante del vertedero de Epele.
- Un vigilante de Garbigune.
- El técnico de prevención de riesgos laborales.

Secretaria

- La Secretaria de la Mancomunidad o, en su caso, un técnico de Administración General de la misma.

En las pruebas selectivas y en las reuniones del Tribunal Calificador podrán estar presentes los miembros de la Comisión de Gestión de Residuos y de la Junta de Gobierno, así como también los representantes de los trabajadores.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Mancomunidad, y dicho nombramiento se hará público en el tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad, junto con la lista de admitidos y excluidos.

En las pruebas en las que al Tribunal le parezca conveniente, podrá solicitar ayuda de asesores que sean expertos en cada materia.

Si en los miembros del Tribunal concurre alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dichos miembros deben de abstenerse de intervenir –comunicándoselo al Presidente de la Mancomunidad– y también los aspirantes pueden recusarlos.

8.- Procedimiento de selección

Fase de oposición

Las convocatorias para los ejercicios de la fase de oposición, las resoluciones del Tribunal y demás comunicaciones derivadas de este procedimiento se harán públicas en el tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad.

Para cada acto se efectuará una única convocatoria a los aspirantes, salvo en casos de fuerza mayor, si están debidamente justificadas y si el Tribunal libremente así lo estima.

En la fase de oposición se realizarán los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. Prueba práctica escrita.

Prueba práctica relacionada con las funciones del puesto y con el temario del Anexo nº 1. Parte de la prueba deberá realizarse en euskera. Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Prueba específica de acreditación del perfil lingüístico 2. Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 2, en convocatoria unificada del IVAP, por parte de todos los opositores que no hubieran sido declarados por el Tribunal exentos de la realización de las correspondientes pruebas, de conformidad con lo previsto en las normas vigentes para la aplicación del proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas Vascas.

Este ejercicio se calificará como APTO o NO APTO.

Fase de concurso

La fase de concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta la puntuación obtenida en la misma para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal valorará los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia y debidamente acreditados.

- a) Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto al que se opta, hasta un máximo de 6 puntos, a razón de 0,2 puntos por mes trabajado.
- b) Formación complementaria en materia de residuos relacionada con las funciones del puesto, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,01 puntos por cada hora.
- c) Perfil lingüístico 3 de euskera: 4 puntos.

La experiencia profesional descrita en los apartados anteriores se acreditará con justificantes expedidos por el Instituto Nacional de la Seguridad Social y los correspondientes certificados de empresa en caso de haber sido prestados los servicios en una entidad privada; en el supuesto de que los servicios se hayan prestado en una Administración Pública bastará con el certificado expedido por el órgano competente de la misma.

Los servicios prestados y la experiencia profesional en la Mancomunidad del Alto Deba, siempre y cuando hayan sido alegados en la instancia, no habrán de justificarse documentalmente y se valorarán en base a los datos que figuren en la misma.

9.- Propuesta del Tribunal

La calificación definitiva de cada aspirante será la suma de los puntos conseguidos en las fases de concurso y oposición, y así se establecerá el orden de puntuación definitivo.

Al finalizar la calificación de méritos y ejercicios, y según el orden de puntuación final, el Tribunal hará pública la lista de aspirantes que hayan superado las pruebas.

El Tribunal elevará a la Presidencia de la Mancomunidad dicha lista para que la utilice como bolsa de trabajo temporal.

Antes de incorporarse al trabajo, a los aspirantes que estén en la lista de los que han superado el proceso se les solicitará que presenten en la Secretaría General de la Mancomunidad los justificantes de los requisitos que se exigen en la base 3ª para participar en el concurso-oposición.

Si los aspirantes propuestos, salvo caso de fuerza mayor, no presentan en el plazo establecido la documentación solicitada, o, si tras analizar la que presenten, se observa el incumplimiento de algún requisito, no se podrá proceder a su contratación, y quedarán anuladas todas las actuaciones referentes a los mismos, además de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad

10.- Incidencias

El Tribunal de Calificación tiene la potestad para aclarar cualquier duda que pudiera surgir y para tomar los acuerdos necesarios encaminados a la adecuada realización del concurso-oposición.

11.- Impugnaciones

Se podrá impugnar esta convocatoria, sus bases y posteriores actos administrativos y asimismo la actuación del Tribunal, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 del 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común —modificada por la Ley 4/1999 del 13 de enero—, y en la Ley que regula la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 10 de mayo de 2016.

**En Arrasate, a 11 de mayo de 2016.
LA SECRETARIA**

ANEXO 1

TEMA 1.- Instalaciones y servicios del Servicio de Medio Ambiente de la Mancomunidad. (www.debagoiena.eus)

TEMA 2.- Ordenanza reguladora de la recogida de residuos domésticos en Debagoiena: Capítulo II del Título II y Anexo II. (www.debagoiena.eus)

TEMA 3.- Decreto 49/2009, de 24 de febrero, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero y ejecución de rellenos: **Título I y Capítulo I del Título II.** (www.debagoiena.eus)

TEMA 4.- Prevención de riesgos laborales: **Artículo 2 y anexo** del Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbar, para los trabajadores, y **artículo 2 y anexo** del Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual. (www.debagoiena.eus)