

PROCESO DE SELECCIÓN DE EDUCADORES DE CALLE DE GESTIÓN DE RESIDUOS: UN PUESTO DE RESPONSABLE Y TRES PUESTOS DE EDUCADORES/AS

INTRODUCCIÓN

La Mancomunidad Urola Kosta va a implantar el 1 de enero de 2018 el servicio mancomunado de recogida y transporte de residuos domésticos generados en los hogares, comercios, servicios e industrias de Aia, Getaria, Orio, Zarautz y Zumaia.

Mediante esta convocatoria la Mancomunidad desarrolla el proceso de selección de los/as educadores de calle cuya función será el apoyo a la implantación de dicho servicio.

El servicio mancomunado de la recogida de residuos será gestionado por la Mancomunidad, de la siguiente forma:

Servicio de recogida de residuos para la ciudadanía:

Mediante los contenedores instalados en la vía pública se recogerán los siguientes residuos (los contenedores de la fracción resto y de la materia orgánica tendrán un sistema de control de apertura magnética):

- Fracción resto
- Residuos orgánicos
- Papel/Cartón
- Envases ligeros
- Pilas
- Ropa, textiles y pequeños aparatos eléctricos y electrónicos del hogar
- Aceite vegetal usado
- Vidrio

En las casetas de reciclaje se recogerán: pequeños aparatos eléctricos, ropa, aceite vegetal usado, termómetros de mercurio, pilas, radiografías, aerosoles, productos de limpieza, cartuchos de tinta-tóner, pinturas, aceite de motor, fluorescentes-bombillas de bajo consumo...

Establecimientos de comercio, hostelería y servicios:

Los siguientes residuos de los establecimientos comerciales, de hostelería y de servicios se recogerán puerta a puerta:

- Fracción resto
- Residuos orgánicos
- Papel/Cartón

Empresas:

Los siguientes residuos de las empresas se recogerán puerta a puerta:

- Fracción resto
- Residuos orgánicos

- Papel/Cartón
- Envases ligeros
- Plástico film
- Madera

En la actualidad del total de residuos recogidos el 40% se recoge de forma separada. El objetivo del nuevo servicio es lograr las siguientes tasas:

- 2018: 60%.
- 2019: entre el 60-70%
- 2020: entre el 70-75%

El nuevo servicio ofrece, con respecto al servicio actual, las siguientes novedades:

- Todos los residuos domésticos serán gestionados por la Mancomunidad Urola Kosta.
- Se pretende un aumento considerable de los residuos recogidos de forma separada.
- En cuanto al servicio ofrecido a la ciudadanía, los contenedores de la fracción resto y de residuos orgánicos dispondrán de un sistema de apertura controlada de forma magnética.
- Los establecimientos comerciales, de hostelería y de servicios y las industrias de los cinco municipios dispondrán de un sistema de recogida de residuos puerta a puerta.

Al objeto de ayudar en la implantación y resolución de las incidencias del nuevo servicio y en la consecución de los objetivos establecidos, la Mancomunidad Urola Kosta convoca este proceso de selección de los educadores de calle (un/a responsable y tres educadores).

BASES

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es regular y gestionar el proceso de selección de los/as educadores de calle del servicio de Medio Ambiente de la Mancomunidad Urola Kosta. Los puestos convocados responden a las siguientes características:

- Denominación del puesto: responsable de los/as educadores de calle
 - Nº de puestos: 1
 - Relación laboral: funcionario interino
 - Grupo de clasificación: A1
 - Nivel retributivo: nivel 13,5 de la tabla de niveles de la Mancomunidad.
 - Perfil lingüístico: 3
 - Jornada: completa
 - Incorporación al puesto: previsión, junio de 2017.
 - Conclusión de la designación: 31 de diciembre de 2018.
 - Periodo de prueba: 3 meses.
-
- Denominación del puesto: educadores de calle
 - Nº de puestos: 3

- Relación laboral: funcionario interino
- Grupo de clasificación: C1
- Nivel retributivo: nivel 10 de la tabla de niveles de la Mancomunidad.
- Perfil lingüístico: 3
- Jornada: completa
- Incorporación al puesto: previsión, un/a educador/a en junio de 2017, y los/as dos restantes en septiembre de 2017.
- Conclusión de la designación: 31 de diciembre de 2018.
- Periodo de prueba: 3 meses.

La jornada de trabajo será de mañana y tarde, con el calendario y horario que establezca la Mancomunidad, en función de las necesidades del servicio. Asimismo, en momentos puntuales, será necesario trabajar en fines de semana y festivos, en función de las necesidades del servicio.

2. Funciones

Los/as educadores de calle y el/la responsable desarrollarán su función en el Departamento de Medio Ambiente de la Mancomunidad, bajo la dirección y a las órdenes de la responsable y de la técnico de dicho departamento.

La función básica de los puestos convocados es el apoyo en la implantación del servicio de recogida y transporte de residuos domésticos generados en el ámbito de la Mancomunidad Urola Kosta (Aia, Getaria, Orio, Zarautz y Zumaia), así como el control y seguimiento en la fase de implantación, debiendo desarrollar los siguientes cometidos específicos:

- Puesto: Responsable de educadores de calle
 - Planificación y seguimiento de las tareas de los educadores de calle.
 - Distribución y organización de las tareas de los educadores de calle.
 - Elaborar y presentar informes de seguimiento de las tareas realizadas.
 - Coordinar las tareas de los educadores de calle con la responsable y técnicos del Departamento de Medio Ambiente.
 - Desarrollar las labores de comunicación relacionadas con el nuevo servicio, en coordinación con el Servicio de Euskera y Comunicación de la Mancomunidad.
 - Realizar y presentar propuestas que ayuden en la consecución de los objetivos.
 - Coordinar las labores del servicio con los servicios municipales y/o subcontratas de los servicios de recogida de residuos.
 - Desarrollar labores y tareas especificadas para los/as educadores de calle.
 - Realizar cuantas labores le sean encomendadas por los responsables del Departamento de Medio Ambiente.
- Puesto: educadores de calle
 - Desarrollar acciones de información, sensibilización y comunicación del nuevo servicio.
 - Prestar el servicio de atención e información a los/as usuarios.
 - Gestionar el sistema de tarjetas de apertura magnética de los contenedores (edición, distribución de tarjetas...).

- Desarrollar labores de sensibilización de los/as usuarios/as, identificar los puntos “oscuros” y realizar advertencias a los/as usuarios.
- Ofrecer información e impartir formación relativa al nuevo servicio a los servicios municipales y trabajar en colaboración con dichos servicios.
- Realizar cuantas labores le sean encomendadas por los responsables del Departamento de Medio Ambiente.

3. Condiciones de los/as aspirantes

Para ser admitido/a y participar en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de 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 España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los y las nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- b) Haber cumplido los dieciséis 18 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición, del título siguiente, en cada caso:
 - Responsable de educadores de calle: grado universitario.
 - Educadores de calle: Bachillerato o técnico (Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista) o equivalente.
- d) Estar en posesión del título acreditativo del perfil lingüístico 3 (o nivel C1 equivalente. Véase decreto de convalidaciones: de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (BOPV nº 219 de 15 de noviembre).
- e) Estar en posesión del permiso de conducir B1.
- f) Poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas propias de los puestos. Este extremo habrán de acreditarlo en su momento los aspirantes propuestos.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- h) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad o de incompatibilidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

4. Instancias

Las instancias solicitando ser admitido/a al proceso de selección se dirigirán, conforme al modelo del ANEXO II de estas bases, a la Presidencia de la Mancomunidad Urola Kosta. Las personas interesadas deberán hacer constar en la instancia que reúnen todas las condiciones exigidas en la base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Junto con la instancia se deberá presentar la siguiente documentación, acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o en el caso de nacionales de otros estados, documento que acredite la identidad y nacionalidad.
- Copia compulsada del título requerido.
- Copia compulsada acreditativa de estar en posesión del perfil lingüístico 3 (o equivalente).
- Copia compulsada acreditativa de estar en posesión del permiso de conducir B1.
- Curriculum vitae.

Los certificados de los méritos alegados a valorar en el concurso (experiencia profesional y formación) se presentarán tras finalizar la fase de oposición, en los plazos y forma que establezca el Tribunal.

No obstante, los méritos a valorar en el concurso han de señalarse en la solicitud. El Tribunal no valorará aquellos méritos que no estén reflejados en la instancia.

La acreditación documental de las condiciones de participación en la convocatoria, así como la de los méritos, se realizará mediante presentación de originales o copias compulsadas. La compulsada de copias podrá realizarse en el Registro de la Mancomunidad o por fedatario público competente. Para ello será necesario presentar la documentación original y su copia.

5. Plazo y lugar de presentación de instancias

Las instancias se presentarán, debidamente cumplimentadas, en la sede de la Mancomunidad (Urdaneta bidea 6, 20800) de 8:00 a 15:00.

El plazo para la presentación de instancias finalizará el 12 de abril de 2017 (incluido).

Asimismo, podrán presentarse por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38.4 de la citada Ley, se presentarán, en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se

entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro de la Mancomunidad en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos. Es la instancia la que debe estar sellada.

6. Instancias admitidas y excluidas

Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se publicarán en la página web de la Mancomunidad. Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para la subsanación de defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

7. Tribunal calificador

El tribunal calificador del proceso de selección contará con los siguientes miembros (o funcionarios en quien se delegue):

Presidenta:

- La responsable del Servicio de Medio Ambiente de la Mancomunidad.

Vocales:

- La técnico del Servicio de Medio Ambiente de la Mancomunidad.
- Una técnico del Servicio de Empleo de la Mancomunidad.
- La Secretaria-Interventora de la Mancomunidad.

Secretario:

- El responsable de Euskera y Comunicación de la Mancomunidad.

Los miembros del tribunal serán nombrados por la Presidenta de la Mancomunidad y su designación se hará pública en la página web de la Mancomunidad.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal, constituido al efecto de realizar el presente proceso de selección, adoptará las decisiones que crea convenientes para el correcto desarrollo del mismo. Sus acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes. Todos los miembros tendrán voz y voto.

El Tribunal podrá solicitar la asistencia de otros/as técnicos y asesores para el desarrollo y valoración de determinados aspectos del proceso de selección, debiendo el tribunal determinar las funciones y límites de dicha asistencia en el acta correspondiente.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

8. Proceso de selección

El proceso de selección contará con dos fases, la fase de oposición (ejercicios) y la fase de concurso (valoración de méritos). El resultado final del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases. El proceso selectivo será valorado sobre 100 puntos (fase de oposición 70 puntos; fase de concurso 30 puntos).

8.1.Fase de oposición

Los/as aspirantes admitidos/as realizarán en primer lugar los ejercicios de la fase de oposición. La fecha, hora y lugar de los ejercicios, así como los resultados de los mismos, se publicarán en la web de la Mancomunidad.

La fase de oposición consta de 3 ejercicios, que se realizarán en llamamiento único y que son obligatorios y eliminatorios.

8.1.1. Primer ejercicio: escrito, test de respuestas varias

El primer ejercicio, de tipo test de respuestas varias, versará sobre el contenido del temario del anexo I de estas bases, de acuerdo a lo que determine el Tribunal. El primer ejercicio será calificado sobre un máximo de 20 puntos, debiendo obtener un mínimo de 10 puntos para superar el ejercicio.

8.1.2. Segundo ejercicio: escrito, teórico y/o práctico

El segundo ejercicio, ejercicio(s) teórico(s) y/o práctico(s), versará sobre el contenido del temario del anexo I de estas bases, de acuerdo a lo que determine el Tribunal. El Tribunal podrá acordar su realización en soporte papel o en soporte informático. El segundo ejercicio será calificado sobre un máximo de 25 puntos, debiendo obtener un mínimo de 12,5 puntos para superar el ejercicio.

8.1.3. Tercer ejercicio: ejercicio oral

El tercer ejercicio, ejercicio oral, versará sobre el contenido del temario del anexo I de estas bases, así como sobre las competencias necesarias (competencias de comunicación, de atención al público, de trabajo en grupo, de organización y planificación...) para el desarrollo de las funciones detalladas en la base 2ª de la convocatoria, de acuerdo a lo que determine el Tribunal. El tercer ejercicio será calificado sobre un máximo de 25 puntos, debiendo obtener un mínimo de 12,5 puntos para superar el ejercicio.

8.1.4. Orden de los ejercicios

Los ejercicios se realizarán en el orden establecido. No obstante, el Tribunal podrá acordar, para una gestión eficaz y óptima del proceso de selección, realizar dos ejercicios el mismo día, en cuyo caso se procederá a la calificación del segundo ejercicio de aquellos/as aspirantes que superen el primero.

8.1.5. Resultados provisionales y definitivos

Tras su calificación, el Tribunal aprobará y publicará los resultados provisionales de cada ejercicio. Los/as aspirantes tendrán un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones, que deberán de presentarse por escrito en el registro de entrada de la Mancomunidad.

En el caso de que no hubiera ninguna reclamación, los resultados provisionales devendrán definitivos, sin necesidad de ningún acuerdo. Si se presenta alguna reclamación, el Tribunal la resolverá y aprobará y publicará los resultados definitivos.

8.1.6. Medidas de confidencialidad/anonimato

El Tribunal arbitrará los medios y recursos necesarios para garantizar la confidencialidad y secreto de los ejercicios de la fase de oposición hasta su realización, que serán conocidos sólo por los miembros del Tribunal. Asimismo, adoptará las medidas y mecanismos necesarios para salvaguardar el anonimato de los ejercicios escritos, hasta que sea aprobada su calificación por parte del Tribunal.

8.2. Concurso de méritos

El Tribunal, en la fase de concurso, valorará los méritos de los/as aspirantes que superen la fase de oposición.

Para ello, tras finalizar la fase de oposición, los/as aspirantes que superen dicha fase deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos a valorar (experiencia laboral y formación), para lo que dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en la web de la Mancomunidad del requerimiento correspondiente.

En el concurso de méritos podrá obtenerse un máximo de 30 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Experiencia profesional en las funciones especificadas en la base 2ª de esta convocatoria, tanto en la administración pública como en la empresa privada. Se valorará con 0,5 puntos por mes trabajado. En este apartado se podrá lograr un máximo de 10 puntos.
- b) Experiencia profesional en otro tipo de funciones relacionadas con las funciones especificadas en la base 2ª de esta convocatoria, tanto en la administración pública como en la empresa privada. Se valorará con 0,25 puntos por mes trabajado. En este apartado se podrá lograr un máximo de 5 puntos.

El Tribunal establecerá los criterios para valorar la similitud de la experiencia alegada con respecto a los criterios anteriores. Asimismo, el Tribunal fijará los factores de corrección que estime oportunos, tanto con respecto al valor a atribuir por cada mes, como con respecto a la puntuación máxima a obtener.

- c) Formación: la formación complementaria, títulos académicos, jornadas, cursos, etc. que tengan relación con las funciones especificadas en la base 2ª de esta convocatoria, serán valorados hasta un máximo de 15 puntos, con los máximos parciales que se detallan a continuación:
- Por cada curso de más de 250 horas 3 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
 - Por cada curso de entre 100-249 horas 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.
 - Por cada curso de entre 20-99 horas 0,25 punto, hasta un máximo de 4 puntos.

Cuando los cursos, postgrados, títulos o equivalentes que se acrediten en cada uno de los tres apartados que se han subdividido superen el máximo previsto para dicho apartado, serán contabilizados en el apartado siguiente.

No se valorarán los méritos que no se aleguen en la instancia y no se acrediten debidamente.

Para la acreditación de la experiencia profesional se presentarán la vida laboral y los certificados de empresa. Los certificados de empresa deben señalar la siguiente información: denominación del puesto, duración y tipo de jornada del contrato y las funciones desarrolladas. En caso de no poseer el certificado de empresa podrá tener validez el contrato de trabajo, siempre que en el mismo se especifiquen las funciones del puesto.

En el caso de la experiencia profesional en régimen de autónomos se presentarán: la vida laboral, el alta de autónomos con su consiguiente epígrafe y la acreditación de los servicios prestados (facturas, certificados de los clientes, etc.).

De los documentos acreditativos de la experiencia laboral se deberá deducir de forma clara y concreta la duración del contrato y las tareas propias del puesto desempeñado. De no ser así no se valorará.

Asimismo, los certificados de los méritos de formación alegados señalarán su título, contenido y duración. De no ser así no se valorará.

En caso de que el Tribunal lo estime necesario, podrá solicitar documentación complementaria o realizar los trámites acreditativos correspondientes para esclarecer los términos de los documentos acreditativos de la experiencia laboral y de la formación presentadas.

9. Resultado final y propuesta del Tribunal

Tras la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en el concurso de méritos, el Tribunal aprobará y publicará los resultados finales provisionales. Los/as aspirantes tendrán un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones, que deberán de presentarse por escrito en el registro de entrada de la Mancomunidad.

En el caso de que no hubiera ninguna reclamación, los resultados provisionales devendrán definitivos, sin necesidad de ningún acuerdo. Si se presenta alguna reclamación, el Tribunal la resolverá y aprobará y publicará los resultados finales definitivos.

Realizadas los trámites comprendidos en los párrafos anteriores, el Tribunal propondrá al órgano competente de la Mancomunidad para su nombramiento como funcionario interino a las personas que haya obtenido la mayor puntuación.

Si el Tribunal apreciare que ninguno/a de los/as aspirantes presentados/as a las plazas reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar los puesto, declarará desierta la misma.

10. Bolsa de trabajo

Los/as aspirantes/as que participen en el proceso de selección constituirán una bolsa de trabajo, atendiendo a la puntuación obtenida en el mismo, para cubrir necesidades de personal de funciones similares. Dicha bolsa de trabajo tendrá una vigencia de 3 años, contados desde la fecha de la resolución de creación de la bolsa de trabajo.

Si la vacante a cubrir mediante la bolsa de trabajo tiene requisitos específicos (titulación, perfil lingüístico u otros) la Mancomunidad se dirigirá a aquellas personas de la bolsa de trabajo de cumplan los mismos, según el orden de puntuación obtenido.

Cuando la Mancomunidad oferte un puesto a una persona de la bolsa de trabajo, ésta dispondrá de un plazo de ocho días naturales para aceptar la oferta, contados desde el día siguiente a la llamada de teléfono o remisión del mensaje electrónico. Asimismo, el plazo para la incorporación al trabajo será de quince días naturales, contados desde el día siguiente a la llamada de teléfono o remisión del mensaje electrónico.

11. Datos de carácter personal

Los datos de carácter personal de los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero denominado "recursos humanos" que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo. Dicho fichero será gestionado por la Secretaría de la Mancomunidad. Los aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de sus datos.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de Carácter Personal, así como en la normativa sobre medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contienen datos personales, aprobada mediante Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

Asimismo, los datos de identificación y teléfono de contacto de los aspirantes podrán ser objeto de cesión a otras administraciones locales, con el fin de cubrir necesidades de trabajo temporales.

12. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa específica de función pública de la materia.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo no previsto en estas bases.

13. Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el presente proceso de selección (plazos, listas, convocatorias y resultados de los ejercicios...) se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web:

Tablón de anuncios: Urdaneta bidea 6, Zarautz; tel. 943890808

Web: <http://www.urolakosta.eus/eu/lan-eskaintzak>

14. Impugnaciones

La aprobación de las presentes Bases y cuantos actos administrativos se derivan de la misma y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas previstas en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Zarautz, 28 de marzo de 2017

Igor Iturain Iburguren
Presidente de la Mancomunidad Urola Kosta

ANEXO I

TEMARIO

RESPONSABLE DE EDUCADORES DE CALLE: TEMARIO

1. Ámbito geográfico de la Mancomunidad Urola Kosta: municipios, barrios, polígonos industriales.
2. La Mancomunidad Urola Kosta: Estatutos, programas y servicios.
3. La Mancomunidad Urola Kosta: Servicios de Medio Ambiente
4. Servicios de recogida selectiva de residuos de la Mancomunidad Urola Kosta.
5. Residuos recogidos y tasa de reciclaje del ámbito de la Mancomunidad Urola Kosta: datos de 2016.
6. Residuos recogidos y tasa de reciclaje del ámbito de la Mancomunidad Urola Kosta: evolución de los últimos años.
7. El compostaje en el ámbito geográfico de la Mancomunidad Urola Kosta.
8. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados: Título I: Disposiciones y principios generales.
9. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados: Título II: Instrumentos de la política de residuos.
10. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados: Título III: Producción, posesión y gestión de los residuos.

Nota: para los temas 1-7 se tomarán como referencia los contenidos, informaciones y datos publicados en la web de la Mancomunidad Urola Kosta (www.urolakosta.eus).

EDUCADORES DE CALLE: TEMARIO

1. Ámbito geográfico de la Mancomunidad Urola Kosta: municipios, barrios, polígonos industriales.
2. La Mancomunidad Urola Kosta: Estatutos, programas y servicios.
3. La Mancomunidad Urola Kosta: Servicios de Medio Ambiente
4. Servicios de recogida selectiva de residuos de la Mancomunidad Urola Kosta.
5. Residuos recogidos y tasa de reciclaje del ámbito de la Mancomunidad Urola Kosta: datos de 2016.
6. Residuos recogidos y tasa de reciclaje del ámbito de la Mancomunidad Urola Kosta: evolución de los últimos años.
7. El compostaje en el ámbito geográfico de la Mancomunidad Urola Kosta.
8. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados: Título I: Disposiciones y principios generales, artículos 1, 2, 3, 8, 12 y 17.

Nota: para los temas 1-7 se tomarán como referencia los contenidos, informaciones y datos publicados en la web de la Mancomunidad Urola Kosta (www.urolakosta.eus).

ANEXO II

PROCESO DE SELECCIÓN: EDUCADORES DE CALLE DE GESTIÓN DE RESIDUOS
INSTANCIA

Nombre y apellidos: Nº D.N.I.:

Domicilio: C.P.: Población:

Teléfono: Tel. móvil: E-mail:

El/la abajo firmante, **EXPONE:**

- Que conoce y acepta las bases por las que se ha de regir el proceso selectivo para la cobertura interina de los puestos de educadores de calle de gestión de residuos (un/a responsable y 3 educadores).
- Que está en posesión del título exigido en las bases.
- Que reúne todas las condiciones que se establecen en las bases.
- Que adjunta la documentación exigida para participar en el proceso de selección y se citan al dorso los méritos a valorar en la fase de concurso.

Y es por lo que, **SOLICITA:**

Que dando por aceptada la presente solicitud, se le permita participar en el proceso de selección que se señala (márquese con una X):

Responsable de educadores de calle (1 puesto)	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Educadores de calle (3 puestos)	<input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------

En....., a.....de..... de 2017.

Firma

Sr. Presidente de la Mancomunidad de Urola Kosta.
Urdaneta bidea 6, 20800 ZARAUTZ (Gipuzkoa).

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos que nos facilite mediante la cumplimentación del presente formulario pasarán a formar parte del fichero denominado "recursos humanos" propiedad de la Mancomunidad Urolakosta y se utilizarán en los términos previstos en los procedimientos administrativos que sean necesarios para la tramitación de su solicitud. Asimismo, le informamos que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz (Gipuzkoa).

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Adjunto a la solicitud presento la siguiente documentación (márquese la cuadrícula):

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada del documento acreditativo del perfil lingüístico 3.
- Fotocopia compulsada del permiso B1.
- Curriculum Vitae.

MERITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO

Nota: en las tablas siguientes deben señalarse los méritos a valorar en la fase de concurso. Los documentos acreditativos de los mismos se presentarán tras finalizar la fase de oposición.

Experiencia laboral

Administración/Empresa	Puesto	Inicio	Final

Formación

Impartido por	Título o denominación del curso	Nº horas