

SELECCIÓN DE UN/A TECNICO/A DE RESIDUOS PARA GESTION DE RESIDUOS URBANOS ESPECIALES (PUNTO LIMPIO MOVIL) CON CONTRATO INDEFINIDO EN LA EMPRESA SERVICIOS DE MONTEJURRA S.A.

1. PERFIL DEL PUESTO

OPERARIOS/AS DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS

1.1 Requisitos básicos

Ser mayor de edad en la fecha de presentación de la candidatura.

Ser español/a o ciudadano/a de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea.

Los/as ciudadanos/as de otros países que, conforme a las Leyes y Tratados Internacionales ratificados por España, dispongan de autorización vigente para trabajar en el país. En este caso, deberán acreditarlo documentalmente.

No encontrarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de la profesión.

Disponer del Carnet de Conducir C.

1.2 Formación y Experiencia requerida

Grado de formación profesional Superior, Grupo 2, en las áreas de Educación y Control Ambiental, Química y Salud Ambiental, Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.

También se aceptará Grado en Ciencias Ambientales.

1 año de experiencia trabajando en puestos operativos de residuos urbanos (recogida de residuos urbanos, planta de tratamiento de residuos urbanos, trabajos técnicos de residuos, acompañamiento, educación ambiental, etc)

1.3. Conocimientos y Experiencia a valorar

Formación: Grado en ciencias Ambientales. Por cada Máster profesional (de igual o superior a 60 cts.) relacionado con Gestión Ambiental, Gestión de Residuos o Tratamiento y Valorización de Residuos: Formación en negociación o comunicación y formación en gestión de residuos o educación ambiental.

Experiencia trabajando en puestos operativos de residuos urbanos (recogida de residuos urbanos,

planta de tratamiento de residuos urbanos, trabajos técnicos de residuos, acompañamiento, etc)
1.4 Funciones básicas
Conducir Punto Limpio Movil (camiones)
Manipula y clasificar residuos urbanos especiales
Realizar descargas de residuos en gestor autorizado
Informar, aconsejar y orientar sobre el correcto depósito de residuos y si es posible acordarlos con el ciudadano.
Comunicación y contacto estrecho y permanente con la ciudadanía
Promocionar la correcta separación de residuos
Diagnóstico de las inquietudes y problemas con los que se encuentra el ciudadano en el momento de separar sus residuos en origen.
Ser un referente para la ciudadanía en materia de separación de residuos
Realizar charlas de información y concienciación sobre la gestión integral de residuos domiciliarios a todo tipo de colectivos.
1.5 Habilidades y Competencias técnicas
Conocimientos para identificar los diferentes tipos de residuos urbanos especialmente los residuos especiales
Ser capaz de realizar con autonomía las tareas propias de la conducción y funcionamiento del vehículo, incluso del sistema automatizado.
Conocimiento de los residuos en cuanto a puntos críticos para sus diferentes procesos de gestión: generación, separación, almacenamiento, disposición en contenedores, disposición en la vía pública, auto compostaje, etc.
Conocer y cumplir los procedimientos y normativas propias del puesto, de Prevención de Riesgos Laborales, y Riesgos Ambientales
Conocimiento básico de mantenimiento de vehículos (camiones)
Ser capaz de interactuar con otros departamentos de la organización (En especial Recogida de Residuos y Atención Abonados).

Habilidad para resolver problemas tanto técnicos como humanos.
1.6 Habilidades y Competencias personales
Concienciación Ambiental e interés por la correcta separación de los residuos
Dotes de comunicaciones
Iniciativa y capacidad para trabajar con autonomía.
Capacidad para realizar diferentes tareas.
Capacidad de adaptación y aprendizaje.
Capacidad de trabajo en equipo y establecer relaciones sociales.
Responsable y organizado/a.
Sentido del orden y la limpieza en el trabajo
Disponibilidad y flexibilidad horaria.
Valores conforme el código ético de la empresa: honestidad, responsabilidad y transparencia.

2. CONDICIONES LABORALES OFERTADAS

Contrato indefinido a tiempo completo (previa superación del periodo de prueba).

Salario expectativa 37.829,14 euros brutos/año; para alcanzarlo se establece una escala de 3 tramos salariales (de máx. 12 meses/tramo, de conformidad con el convenio de empresa) hasta la total consecución de las habilidades y competencias requeridas para el puesto, alcanzando así el salario expectativa: no obstante, se estará a lo establecido en cada convenio vigente.

Jornada partida de mañana y tarde.

Se obtendrá experiencia laboral en empresa pública con cultura empresarial de desarrollo personal y profesional.

De conformidad con el RGPD y de la LOPD-GDD, le informamos que sus datos personales serán tratados por SMSA con la finalidad de gestionar los procesos de selección de los puestos vacantes que se generen en la entidad o, en particular, para el proceso en el que ha presentado su candidatura.

3. SOLICITUDES

El plazo de presentación de las solicitudes finalizará en la fecha en que se indique en el anuncio y/o página web.

Las solicitudes se presentarán CONFORME AL MODELO DE INSTANCIA por correo electrónico a la dirección empleo@montejurra.com indicando como referencia: **“TECNICO/A DE GESTIÓN DE RESIDUOS ESPECIALES (PUNTO LIMPIO MÓVIL)”** (sólo en caso de avería o fuerza mayor se admitirán solicitudes presentadas en otra forma de las previstas en el artº 38 LRJPAC).

A la solicitud se acompañará un **pdf único** con la siguiente documentación:

- Modelo de Instancia cumplimentado (ver Anexo I).
- C.V. actualizado en el que se mencionen todos los méritos evaluables en el proceso y aparezcan claros los datos personales y de contacto del candidato.
- Acreditación de la experiencia objeto de valoración. Se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la TGSS.
- Titulaciones y certificados de los cursos de formación que el candidato posea.
- Carnet de conducir C.

Los/as interesados/as facilitarán necesariamente una dirección de correo electrónico a la que se considerarán notificadas las comunicaciones que se remitan.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO SELECTIVO

Universalidad: la oferta y sus características se publican en los siguientes medios de comunicación:

- Página web de Mancomunidad de Montejurra
- Prensa Local
- Ayuntamientos de la Mancomunidad

Transparencia: el proceso de selección es colgado en la Web de Mancomunidad junto con los criterios de valoración.

Igualdad, Mérito y Capacidad: según las fases del proceso selectivo, ver punto 5.

5. FASES DEL PROCESO SELECTIVO

5.1. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Se admitirán al proceso de selección todos/as los/as candidatos/as que cumplan con los requisitos exigidos.

Los resultados del proceso de admisión se publicarán en la página web de la mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones y subsanación de documentación de 6 días laborables. Las alegaciones deberán realizarse mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica empleo@montejurra.com. Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

5.2. PRUEBA DE COMPETENCIA TÉCNICA TEÓRICA: 25 PUNTOS

Consistirá en un examen tipo test, aunque podrían introducirse alguna pregunta a desarrollar. Versará sobre cuestiones referentes a las materias evaluables definidas en el **punto 10**. (Materias objeto de la prueba teórica). Se realizará a todos/as los/as candidatos/as admitidos/as en el proceso de selección.

El tribunal, a su juicio, podrá eliminar del proceso de selección a aquellas personas que hayan obtenido una puntuación inferior al 50 % de la prueba. Si no hubiera candidatos/as que hubieran aprobado la prueba de competencia técnica teórica, el tribunal a su juicio, podrá anularla y realizar una nueva prueba.

El tribunal seleccionará, por orden de mejor puntuación obtenida, un máximo de **20 candidatos/as** que pasarán a la siguiente fase.

Los resultados obtenidos en la prueba de competencia técnica teórica se publicarán en la página web de la Mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones de 6 días laborables. Las alegaciones deberán realizarse mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica (empleo@montejurra.com). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

5.3. CONCURSO DE MÉRITOS: 15 PUNTOS

En esta fase, a los/as candidatos/as seleccionados/as en la prueba de competencia técnica teórica les serán asignados los puntos correspondientes a la valoración de la formación y experiencia profesional requerida para el puesto.

La puntuación de esta prueba resulta de la suma de los puntos por experiencia profesional y por formación. La puntuación máxima es de 20 puntos, aunque la suma resulte ser superior.

- **Experiencia profesional: (Máximo 10 puntos)**
 - Por cada año de experiencia trabajando en puestos operativos de residuos urbanos (recogida de residuos urbanos, planta de tratamiento de residuos urbanos, trabajos técnicos de residuos, acompañamiento, etc): **2 puntos**
- **Formación: (Máximo 10 puntos)**
 - Si el/la candidato/a posee la titulación de Formación Profesional requerida para acceder al proceso de selección y, además, está en posesión del Grado en Gestión Ambiental, se le otorgarán **5 puntos**.
 - Por cada Máster profesional (de igual o superior a 60 cts.) relacionado con Gestión Ambiental, Gestión de Residuos o Tratamiento y Valorización de Residuos: **5 ptos.**
 - Por cada 40 horas de formación en negociación o comunicación: **2 ptos.** (Se valorarán únicamente los cursos realizados a partir del 2015).
 - Por cada 40 horas de formación en gestión de residuos o educación ambiental: **2 ptos.** (Se valorarán únicamente los cursos realizados a partir del 2015).

Los resultados obtenidos en el concurso de méritos se publicarán en la página web de la mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones. Los/as candidatos/as tendrán un plazo de 6 días laborables, a partir de la fecha de publicación para poder realizar cualquier alegación mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica (empleo@montejurra.com). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

5.4. PRUEBA DE COMPETENCIA TÉCNICA PRÁCTICA: 25 PUNTOS

Consistirá en pruebas prácticas relacionadas con el puesto de trabajo.

El tribunal, a su juicio, podrá eliminar del proceso de selección a aquellas personas que hayan obtenido una puntuación inferior al 50 % en esta prueba.

El tribunal seleccionará, para acceder a la siguiente fase, a un máximo de **10 candidato/s** por orden de puntuación y que no hayan sido eliminados del proceso de selección.

El tribunal podrá acordar que las pruebas de competencia técnica teórica y práctica se realicen en una misma jornada. En ese caso, ambas pruebas se evaluarán por separado y la puntuación total de esta fase se calculará sumando las puntuaciones obtenidas, una vez aplicadas las ponderaciones que correspondan.

Los resultados obtenidos en la prueba de competencia técnica práctica se publicarán en la página web de la mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones de 6 días laborables. Las alegaciones deberán realizarse mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica (empleo@montejurra.com). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

5.5. EVALUACIÓN DE PERSONALIDAD. 10 PUNTOS

Consistirá en una prueba en la que se valorará la aptitud personal, en términos psicotécnicos, de los/as candidatos/as conforme al perfil del puesto y su adaptación a las tareas propias del mismo. Será realizada por un técnico externo competente.

El tribunal, a su juicio, podrá eliminar del proceso de selección a aquellas personas que hayan obtenido una puntuación inferior al 50 % del valor de la prueba.

El tribunal seleccionará para la entrevista final a un máximo de **6 candidatos/as** por orden de puntuación y que no hayan sido eliminados del proceso de selección.

Los resultados obtenidos en la prueba de evaluación de personalidad se publicarán en la página web de la Mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones. Los/as candidatos/as tendrán un plazo de 6 días laborables, a partir de la fecha de publicación para poder realizar cualquier alegación mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica (empleo@montejurra.com). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

5.6. ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL: 25 PUNTOS

El tribunal valorará a su exclusivo juicio la idoneidad de los/as aspirantes, de conformidad con el perfil profesional del puesto.

El tribunal otorgará la puntuación de la entrevista a los candidatos/as que se sumarán a la acumulada en las pruebas anteriores.

Igualmente podrá el tribunal declarar desierto el proceso de selección total o parcialmente si los/as candidatos/as no se consideran idóneos para el puesto objeto de selección. Para ello, será necesario el voto a favor de la mitad más uno de sus miembros.

Cálculo de la puntuación: cada uno de los miembros del tribunal efectuará la calificación por separado y la media aritmética de todas las calificaciones será la puntuación asignada a cada uno/a de los candidatos/as.

Los resultados obtenidos en la entrevista se publicarán en la página web de la Mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones 6 días laborables. Las alegaciones deberán realizarse mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica (empleo@montejurra.com). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

6. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

El tribunal de selección propondrá al Consejo de Administración de la empresa la contratación de la persona que haya obtenido la mayor puntuación en la suma de las pruebas realizadas, incluida la entrevista. Así mismo, designará uno o más suplentes si lo considera oportuno, para el caso de que fuera necesaria su contratación.

En caso de empate en las puntuaciones obtenidas, la propuesta de nombramiento recaerá en la persona que haya obtenido mejor puntuación en las pruebas de competencia técnica teórica y práctica.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Presidente La Presidenta de SMSA.

Suplente: El Vicepresidente de SMSA / Miembro del Consejo de SMSA

Vocal: El Gerente de SMSA.

Suplente: El Director Oficina Técnica de SMSA.

Vocal: El Director De Producción de SMSA

Suplente: El Jefe de Mantenimiento de SMSA.

Vocal: La Técnica de Residuos de SMSA.

Suplente: El Responsable del Servicio de Recogida de SMSA.

Vocal: El Director Económico de SMSA.

Suplente: El Técnico de Contabilidad de SMSA.

Vocal / Secretaria: La Directora de RRHH de SMSA.

Suplente: La Directora Jurídica de SMSA.

8. INCORPORACIÓN AL PUESTO.

Una vez notificado el nombramiento al candidato/a seleccionado/a, **deberá responder en un plazo máximo de seis días naturales**, aceptando o rechazando la oferta. En caso de aceptación, deberá **incorporarse** al puesto en el **plazo máximo de treinta días naturales** contados a partir de la notificación inicial. Transcurrido este plazo sin su presentación, se entenderá que renuncia a la contratación.

9. MATERIAS OBJETO DE LA PRUEBA TEÓRICA

- Los residuos municipales y asimilables, clasificación y características a efectos de recuperación y reciclaje.
- Los distintos sistemas de recogida y tratamiento de residuos municipales.
- Conocimiento de contenedores, elevadores, sistemas de compactación, transporte de residuos, instalaciones, rutas de recogida...
- Conocimiento de habilidades y técnicas propias de la conducción de un vehículo (camión)
- Conocimientos básicos de mantenimiento básico y mecánica de camiones para el servicio de recogida de RU.
- Conocimientos propios de las tareas, materiales y herramientas propias del puesto de trabajo y de la formación requerida.
- Legislación en relación a residuos municipales.
- Conocimientos en Prevención de Riesgos Laborables.

- Conocimientos en Riesgos Ambientales
- Conocimientos de la “Mancomunidad de Montejurra” y la actividad que desarrolla.
- Ordenanza reguladora de residuos de la Mancomunidad de Montejurra.
- Cultura general básica correspondiente al nivel formativo exigido.

CLÁUSULA INFORMATIVA PARA PROCESOS DE SELECCIÓN

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, le informamos de que el responsable del tratamiento de sus datos personales es Servicios de Montejurra, S.A., domiciliada en Estella, C/ Bell-viste, nº2, y correo de contacto protecciondatos@montejurra.com. La Finalidad del tratamiento es la gestión de procesos de selección de personal presentes o futuros así como evaluar su perfil profesional y su adecuación a los puestos ofertados, así como contactar con usted para entrevistas o fases posteriores del proceso. La base de legitimación para dicho tratamiento es la aplicación de medidas precontractuales necesarias para valorar su candidatura. Sus datos se conservarán hasta que el proceso de selección haya finalizado el mismo y ser seleccionado se incorporarán a su expediente laboral.

No se cederán datos a terceros, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de sus datos dirigiéndose a protecciondatos@montejurra.com, adjuntando copia de su DNI. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si considera que el tratamiento de sus datos no se ajusta a la normativa.

Más información acerca del tratamiento de datos que realiza la empresa en www.montejurra.com.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA:

A LA EMPRESA PÚBLICA SERVICIOS DE MONTEJURRA S.A. ASUNTO:

SELECCIÓN DE UN/A TECNICO DE RESIDUOS PARA GESTION DE RESIDUOS URBANOS ESPECIALES (PUNTO LIMPIO MOVIL) CON CONTRATO INDEFINIDO.

D/Dña , DNI

DOMICILIO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE:

1. Que por este escrito manifiesta formal y expresamente su deseo de concurrir al procedimiento de selección de **“PUNTO LIMPIO MÓVIL”**, para la empresa Servicios de Montejurra SA.
 2. Que el/la solicitante reúne los requisitos obligatorios establecidos en la convocatoria publicada al efecto.
 - Dispone del Carnet de Conducir C, para lo que adjunta una copia
 - Posee el requisito formativo, para lo que adjunta una copia
 - Posee la experiencia requerida, para lo que adjunta una copia de la vida laboral
 3. Que a los efectos de que se le valore en la fase de concurso de méritos, declara bajo su responsabilidad que tiene los siguientes méritos:
 - _____ meses de experiencia trabajando en puestos operativos de residuos urbanos (recogida de residuos urbanos, planta de tratamiento de residuos urbanos, trabajos técnicos de residuos, acompañamiento, educación ambiental, etc), para lo que adjunta el Certificado de vida laboral.
 - Posee el título de, para lo que adjunta una copia del título.
 - Título de grado.....
- Cursos de formación:
- Título curso y nº horas:

- Título curso y nº horas:
 - Título curso y nº horas:
4. Que a efectos de notificaciones se tome en consideración la siguiente dirección de correo electrónico a la que podrán dirigírsele cuantas comunicaciones deriven del procedimiento de selección (preferiblemente distinta de una cuenta del servicio Hotmail:
- (e-mail: _____).

SOLICITA AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

Se admita su solicitud para participar en el precitado proceso de selección de “**PUNTO LIMPIO MÓVIL**”.

Se tengan por presentada la documentación adjunta en orden a su valoración en la fase de concurso de méritos.

En, a día de de 2026

Fdo.

Nota importante: Los hechos y méritos declarados por el/la solicitante podrán ser objeto de revisión y verificación en cualquier momento del procedimiento de selección por el Tribunal o en el momento de otorgar contrato laboral.