

## ANEXO II

AUTORIZACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS PARA LA  
TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOSD/D<sup>a</sup>, con N.I.F. / N.I.E. N°

Domicilio en Municipio

Provincia Postal Teléfono E-mail

Procedimiento: Tramitación y comprobación de subvenciones.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos Europeo en su artículo 6 punto 1 apartados C y E, que nos hablan de la licitud del tratamiento de los datos en caso de que sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento o en función del interés general, esta Administración podrá consultar o recabar a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), y sobre este mismo Ayuntamiento, sobre los datos que se detallan a continuación, para llevar a cabo la tramitación del procedimiento administrativo «Tramitación y comprobación de subvenciones», salvo que el interesado, que firma este documento, se oponga a ello:

- Estar al corriente de Pago con Seguridad Social-Deuda
- Estar al corriente de Pago con el Ayuntamiento Coria del Río (o sus agentes recaudadores)

Por otra parte, autorizo de forma expresa la consulta a través Plataforma de Intermediación de Datos de la de los datos de la Agencia Tributaria (AEAT) especificados a continuación para la tramitación del procedimiento administrativo «Tramitación y comprobación de subvenciones»:

- Estar al corriente de Obligaciones tributarias con la AEAT

En caso de que se OPONGA a la consulta de la información especificada anteriormente, complete los datos siguientes

## DERECHO DE OPOSICIÓN:

Yo D./D<sup>a</sup> ..... con DNI..... me opongo a la consulta de los datos siguientes de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y AEAT, a través de la Plataforma de Intermediación, y del Ayuntamiento de Coria del Río, para la resolución de esta solicitud, y aporto personalmente los datos y certificados requeridos para la misma:

- Estar al corriente de Pago con Seguridad Social-Deuda
- Estar al corriente de Obligaciones tributarias con la AEAT
- Estar al corriente de Pago con el Ayuntamiento Coria del Río (o sus agentes recaudadores)

Por los siguientes motivos:

En Coria del Río, a

Firmado

En Coria del Río a 19 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

8W-4293

## LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Por resolución de Alcaldía n.º 126/2021, de fecha 18 de mayo de 2021, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la creación de una «Bolsa de Empleo de Agente de Dinamización Juvenil del Programa Red ADJ 2020-2021 con carácter laboral temporal de Las Navas de la Concepción», del tenor literal siguiente:

Vista la necesidad de constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles sustituciones de los puestos de Agente de Dinamización Juvenil para desempeñar su trabajo por diferentes causas, como: bajas por enfermedad, maternidad, etc.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personas para la constitución de una bolsa de empleo «Agente de Dinamización Juvenil del Programa Red ADJ 2020-2021» y, de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, resuelvo:

— Aprobar las Bases por las que se ha de regir la selección de personal para la constitución de una bolsa de empleo para Agente de Dinamización Juvenil del Programa Red ADJ 2020-2021.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL (ADJ) CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN.**

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

Se convocan pruebas selectivas para seleccionar, a efectos de constitución de una bolsa de empleo para la cobertura del puesto de Agente de Dinamización Juvenil (ADJ) con el fin de desarrollar el Programa Red ADJ 2020-2021 de la Diputación Provincial de Sevilla.

Segunda.—*Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato es por duración determinada, en régimen laboral temporal, tiempo completo, según normativa de aplicación regulada en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. La duración del contrato estará supeditada a la duración concreta de la necesidad urgente y perentoria acaecida, por lo que una vez finalizada esta, se entiende finalizado el contrato.

Tercera.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de los trabajadores.

- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.
- c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la Escala de Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.
- e) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

Los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de bachiller superior o equivalente y acreditar conocimientos en el campo específico de que se trata. Se considerará suficiente en relación con los conocimientos la posesión de alguna de estas titulaciones:

  - Grado en Educación Social, Grado en Trabajo Social o las titulaciones equivalentes en el sistema educativo anterior.
  - Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turismo o Técnico superior en Integración Social.
  - Certificado de «Dirección y Coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil» correspondiente al nivel 3 de la familia profesional de Servicios Socioculturales a la Comunidad, según el catálogo del Instituto Nacional de las Cualificaciones.
  - Curso de formación asociado al ámbito de la animación sociocultural y la educación no formal de al menos 390 horas de duración, certificado por entidades reconocidas a tal efecto.

Alternativamente a estos conocimientos, los aspirantes podrán acreditar experiencia en el campo específico del trabajo con jóvenes, que habrá de ser de al menos 6 meses de duración y estar relacionada con actividades de dinamización y promoción de los jóvenes, todo ello documentado mediante los correspondientes contratos y un informe de vida laboral.
- f) Experiencia: Deberá ser al menos de 6 meses de duración y estar relacionada con actividades de animación y promoción de los jóvenes. Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, donde se especifique el nombre, funciones de la plaza y periodo de cobertura. En cualquier otro caso, se debe de acompañar informe de vida laboral junto con fotocopias de los contratos debidamente inscritos en el SEPE o SAE.
- g) Certificado del ministerio de justicia que indique no tener antecedentes penales de naturaleza sexual.

*Cuarta.—Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de quince días naturales, a partir su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Cuando se presente en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico, tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: [secretaria@lasnavasdelaconcepcion.es](mailto:secretaria@lasnavasdelaconcepcion.es) con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados. Estos deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, éstas deberán estar autocompulsadas, con el texto «Es copia fiel del original» y firma del aspirante.
- Proyecto de posibles actividades a desarrollar. El documento será un breve reseña de posibles actividades que en opinión del aspirante podrían desarrollarse en el marco del Programa Red ADJ. La no presentación del proyecto supondrá la no admisión del aspirante. El proyecto a presentar no ocupará más de 4 páginas, a una sola cara, en formato Times New Roman 12, con espacio interlineado de 1,5.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68 3 LPACAP.

*Quinta.—Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la página web del Ayuntamiento y expuesta en el tablón de edictos de la entidad, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por el Sr. Alcalde, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios de la entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

Sexta.—*Tribunal calificador.*

El Tribunal de selección estará compuesto, por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario designado por la entidad local.

Cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como secretario, designados por la presidencia entre funcionarios, personal laboral fijo del Ayuntamiento y un Técnico de la Diputación de Sevilla.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 4012015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Séptima.—*Proceso de selección.*

La selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Formación: Hasta un máximo de 3 puntos.

A.1.—Titulación académica. Solo serán valoradas las titulaciones adicionales a la presentada como titulación mínima exigida para participar en el presente proceso selectivo, en su caso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Título de Animación Sociocultural expedido por entidades reconocidas a tal efecto: 0,20 puntos.
- Ciclos Superiores de Formación Profesional en Animación Sociocultural o Integración Social: 0,30 puntos.
- Por Diplomaturas universitarias requeridas para formar parte de este proceso de selección, y relacionado con el puesto: 0,50 puntos.
- Por titulación universitaria superior relacionada con la titulación requerida para formar parte de este proceso de selección, y relacionada con el puesto: 0,70 puntos.
- Por Diplomatura Universitaria distinta de la requerida para formar parte de este proceso de selección, y relacionada con el puesto: 0,10 puntos.
- Por Titulación Universitaria Superior distinta de la requerida para formar parte de este proceso de selección, y relacionada con el puesto: 0,15 puntos.

Para su acreditación, se deberá aportar Certificado académico oficial comprensivo de la titulación.

A.2.—Seminarios, cursos y jornadas, Cursos impartidos, homologados o reconocidos por Administraciones Públicas (INAP, IAAP, etc.), Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación, sobre materias que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, en la forma que a continuación se detalla, hasta un máximo de 1,5 puntos.

De 15 a 40 horas: 0,20 puntos.

De 41 a 100 horas: 0,30 puntos.

De 100 en adelante: 0,50 puntos.

B) Experiencia profesional: Será acredita mediante informe de vida laboral y contratos, hasta un máximo de 3 puntos.

- Tiempo de servicio prestado en puesto análogo en cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por mes completo a jornada completa, hasta la máxima puntuación establecida. Las jornadas parciales serán transformadas proporcionalmente en jornadas completas.
- Tiempo de servicio prestado en puesto análogo en la empresa privada: 0,03 puntos por mes completo a jornada completa, hasta la máxima puntuación establecida. Las jornadas parciales serán transformadas proporcionalmente en jornadas completas.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, donde se especifique el nombre, funciones de la plaza y periodo de cobertura. En cualquier otro caso, se debe de acompañar informe de vida laboral junto con fotocopias de los contratos debidamente inscritos en el SEPE o SAE.

En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que estos tienen treinta días.

Los periodos de tiempo de experiencia inferiores al mes que pertenezcan al mismo tipo de servicios indicado en este apartado, se sumarán para obtener meses completos. A efectos de meses completos, se entenderá que estos tienen treinta días.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes serán computadas proporcionalmente en caso de empate. El tiempo en que se hubiesen prestado servicios simultáneamente a diferentes empresas o entidades, será considerado como un único periodo de valoración.

C) Valoración del proyecto: El tribunal valorará la idoneidad de las actividades propuestas a desarrollar en el marco del Programa de Dinamización Juvenil convocado por la Diputación de Sevilla, referido a la duración del programa. Se tendrá en cuenta la variedad y originalidad de las mismas y especialmente la adecuación de los proyectos a ejecutar en relación con la población destinataria y las instalaciones disponibles para la prestación del servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

D) Entrevista personal: La puntuación se otorgará por el Tribunal en proporción al nivel de conocimientos que demuestre el aspirante en relación con el proyecto que haya presentado y las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos.

En caso de empate, tendrá preferencia la mayor puntuación obtenida en la entrevista personal, a continuación, el contenido del proyecto, seguidamente la obtenida en la experiencia y finalmente la resultante de la formación.

Octava.—*Resultados provisionales.*

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web oficial, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados en la instancia inicial.

Novena.—*Calificación definitiva.*

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos, y serán expuestos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios, así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Décima.—*Bolsa de trabajo.*

La Bolsa tendrá una vigencia igual a la duración del Programa Red ADJ 2020-2021, y para formar parte de ella debe alcanzarse una puntuación mínima de tres puntos y medio.

Undécima.—*Interpretación de las bases.*

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima.—*Recursos.*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Decimotercera.—Proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la web municipal y en los tablones públicos del municipio de Las Navas de la Concepción e iniciar el proceso selectivo de conformidad con lo establecido.

Decimocuarta.—Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de este Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

#### Anexo I

##### *Modelo de Solicitud. Selección a efectos de contratación laboral temporal de un agente de dinamización juvenil (ADJ)*

Fecha de convocatoria: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Plaza a la que aspira: *Agente de Dinamización Juvenil.*

1.º Apellido: ... 2.º Apellido: ...

Nombre: ... NIF: ...

Teléfonos: ... Fecha de nacimiento: ...

Lugar: ... Domicilio (calle, plaza, número piso...): ...

Municipio: ... C. Postal: ...

Provincia: ... Correo electrónico: ...

*Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:*

1.—Fotocopia del DNI o documento de renovación.

2.—La documentación acreditativa de los méritos alegados. Estos deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, éstas deberán de estar debidamente compulsadas por órgano competente

3.—Proyecto de posibles actividades a desarrollar. El documento será un breve reseña de posibles actividades que en opinión del aspirante puedan desarrollarse en el marco del Programa Red ADJ 2019. La no presentación del proyecto supondrá la no admisión del aspirante. El proyecto a presentar no ocupará más de 4 páginas, a una sola cara, en formato Times New Roman 12, con espacio interlineado de 1,5.

4.—Fotocopia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan expresamente (añadir tantas filas como sean necesarias):

4.1.- ...

4.2.- ...

5.—El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

En ... a ... de ... de 2021.

Firma \_\_\_\_\_

En Las Navas de la Concepción a 18 de mayo de 2021.—El Alcalde, Andrés Barrera Invernón.

4W-4230

## EL PALMAR DE TROYA

### BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO LABORAL TEMPORAL DESTINADA A CUBRIR LAS NECESIDADES DE UN/A CONDUCTOR/A DE CAMIÓN DE RESIDUOS URBANOS EN EL PALMAR DE TROYA

*Primera:* Es objeto de la presente convocatoria, regular la constitución y funcionamiento de un bolsa de trabajo, mediante concurso, que permita la contratación de un conductor de vehículo de recogida de residuos sólidos urbanos, como personal laboral temporal del Servicio de Recogida de residuos sólidos urbano, que por razones del servicio sea preciso contratar por esta entidad, para cubrir las necesidades temporales que surjan, para la provisión de vacantes, siempre y cuando se requiera una cobertura ágil o urgente para atender a las demandas municipales.

En ningún caso la mera pertenencia a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

Las funciones a realizar estarán relacionadas con la conducción de camiones y vehículos especiales vinculados a la limpieza viaria y la recogida de residuos sólidos urbanos, tales como:

- Conducir cualquier tipo de vehículo (camión, furgoneta, furgoneta pluma, camioneta, camioneta con volquete, etc...) por una ruta prefijada: 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.
- Recoger cuantos voluminosos encuentre en la ruta cuando le corresponda.
- 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.
- 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 autocompactador, 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, y a 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.
- Vigilancia y cuidado de 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 disposición.
  - 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».