



GARBITANIA ZERO ZABOR S.M.-ren HONDAKINEN KUDEAKETARAKO HEZITZAILEEN LAN POLTSA ERATZEKO OINARRIAK

1.- OINARRIEN XEDEA

Oinarrien xedea Garbitania Zero Zabor S.M.k (aurrerantzean Garbitania) hondakinen kudeaketarako hezitzaile aukeratze prozesua arautzea da, sortu dakiokkeen behin behineko zein aldi baterako beharrak asetzeko lan poltsa eratuko delarik eta hala badagokio, lan postuak horrela eskatuko balu, behin-betiko kontratazioak egiteko. Kasu horretan kontuan hartu beharko da enpresak, legeak ezarrita, bete behar duen %2ko erreserba pertsona desgaituei dagokionez.

Garbitaniak zehaztu beharko du lanaldia, betiere lanpostuaren izaeraren eta premien arabera.

Hezitzaileen urteko ordainkizun gordina 39.345,40€ izango da. Soldata hori kontzeptu guztiengatik izango da, eta 12 hileko ordainketatan eta aparteko bitan, abenduan eta ekainean, egingo da.

Hautaketa prozesua gainditzen duten izangaiek lan poltsa eratuko dute, lortutako puntuen arabera. Lan poltsa hori erabili ahal izango da Garbitaniak izan litzakeen aldi baterako lan premiak betetzeko, unean uneko lanpostu hutsak betetzeko, aldi baterako programak egiteko, eginkizunen pilaketagatik, behin-behineko beharrak betetzeko, eta hala badagokio, lan postuak horrela eskatuko balu, behin-betiko kontratazioak egitea posible izango da.

2.- LAN BALDINTZAK ETA EGINKIZUNAK

Lan-saioa Garbitaniak zehaztutakoa izango da, zerbitzuaren premien arabera. Lanegunak eta ordutegia Garbitaniak urtean-urtean finkatutakoak izango dira, betiere lanpostuaren izaeraren, urtaroaren eta zerbitzuaren premien arabera.

Deialdi honen xede den lanpostuaren EGINKIZUNAK, oro har Garbitaniaren Jarduera Plan Orokorrean jasotakoak izango dira, besteak beste, ondorengoak:

- Gaikako bilketa edo hondakinen inguruko proiektu teknikoa gauzatu aurretik herritarrei azaltzea.
- Dagokion momentuan gaikako bilketa edo hondakinen inguruko jarraipenak eta ikuskaritza egitea.
- Zerbitzuan sor daitezkeen intzidentziak tramitatu eta kudeatzea
- Udalerrietako bilketa erregistroak egunera izatea eta zentralera igortzea.
- Herritarrak, enpresa, komertzio, erakunde zein informatzaile berriak gaikako bilketa sisteman formatzea eta arreta ematea
- Informazio bulegoan jasotako intzidentziak bildu, teknikariari bideratu eta intzidentzien erantzunak bideratzea.



- Gaikako bilketa sistemaren ezarpenean dauden egitekoak burutu: pegatinak ezarri, zintzilikailuak identifikatu, softwareko datuak sartu, biltegia eta estoka eraman, materialen banaketa burutu, bisitak komertzio zein enpresetara.
- Zerbitzua aurrera ateratzeko beharrezkoak dituen ohartarazpen eta lan aginduak luzatu.
- Sortutako hondakinen araberako ordainketak kontrolatzeko sistemen jarraipena egitea.
- Auto-konposta bisiten egutegia antolatu eta bisita horiek bideratzea.
- Auzo-konposta guneen koordinazioa eta laguntza teknikoa.
- Etxeko konposterako laguntza teknikoa eskaini, erabiltzailearekin harremana erraztu eta sorburuan arazoaren diagnostikoa, zuzenketa eta erresoluzioa bideratu.
- Auzo-konpostaren oinarri teknikoak irakatsi parte hartzaileei, laguntza eskainiz, eta honen jarraipen tekniko zehatza eta jarraitua egin.
- Kale garbiketa zerbitzuan ikuskaritza lanak egin eta hiritarren abisuen kudeaketa lanak egitea.
- Gaikako hondakin bilketa sistemaren, zein konposta egiteko sistemaren, zein frakzioen tratamenduekin zerikusia duten gaietan egunean egon.
- Bere lan-eremuari dagozkion urteko aurrekontuen prestaketan parte hartu
- Lanpostuarekin zerikusia duten gaien jendaurreko arreta: udal aholkularitza eta herritarren edo udaleko kideen kontsultei erantzutea.
- Bere lanpostu kategoriarekin bat datozen beste lanpostu batzuk ordezkatzeari edo indartzeari, horretarako beharra dagoenean, bere arduradunen jarraibideak jarraituz.
- Langileen hautatze prozesuetan parte hartu, bere lanpostuaren sailkapenarekin bat datozenean.
- Zehaztutako helburuak lortzeko beharrezkoak diren eta horrela eskatzen zaizkion beste edonolako lanak burutu, bere lanpostuaren sailkapenarekin bat datozenak.

3.- BALDINTZAK

3.1 Deialdian parte hartu ahal izateko, ondorengo baldintzak bete behar dira:

- a) 16 urte beteta izatea eta, hala badagokio, nahitaez erretiroa hartzera behartzen duen adina bete gabe izatea.
- b) Batxilerra, 2. mailako Lanbide Heziketa edo horren titulazio maila izatea.
- c) Europar Batasuneko estatu kideetako bateko hiritartasuna edukitzea edo espainiarren edo Europako beste estatu kide bateko nazionalen ezkontidea izatea, betiere zuzenbidez bananduta ez badaude, eta haren ondorengoak eta ezkontidearenak, betiere zuzenbidez bananduta ez badaude, hogeita bat urtetik beherakoak izanda edo haien kontura bizi diren adin horretatik gorakoak izanda,



edo beste estatu batekoak izatea, zeinetan, Europar Batasunak gauzatutako eta espainiar estatuak berretsitako nazioarteko hitzarmenen arabera, langileen zirkulazio librea aplikatu daitezkeen, Europako Erkidegoa Eratzeko Tratatuaren definitutako baldintzetan, edo Espainian legezko egoitza duten atzerriarrak izatea eta lan egiteko baimena izatea.

d) Diziplinazko espedientearen bidez inongo Administrazio Publikoren Zerbitzuetik baztertuta ez izatea, eta funtzio publikoak betetzeko ezgaiturik ez egotea.

e) Lanpostuen eginkizunak normaltasunez betetzea galaraziko dion gaixotasunik nahiz muga fisiko edo psikikorik ez izatea.

f) Bateriaezintasunik edo ezgaitasun legalik ez izatea, Herri Administrazioaren Zerbitzuan dagoen pertsonalaren bateraezintasuna arautzen duen abenduaren 26ko 53/1984 Legearen xedatutakoaren arabera. Dena den, kargu publiko edo jardura pribatu bateraezina burutzen ari direnek aukeratzeko eskubidea erabili ahal izango dute, aipatutako legearekin bat etorriz.

g) Diziplina espediente bidez estatuko, autonomi erkidegoetako edo toki-erakundeetako zerbitzurik kanporatu ez izana; eta funtzio publikoak betetzeko ezgaitua ez izatea.

h) Idatzizko zein ahozko euskara maila nahikoa duela ziurtatzea, gutxienez 3. mailako hizkuntza eskakizuna betetzea.

i) B motako gida baimena edo baliokide baten jabe izatea.

3.2 BALDINTZA HORIEK GUZTIAK ESKABIDEAK AURKEZTEKO EPEA AMAITZEN DEN EGUNERAKO BETE BEHAR DIRA. BALDINTZA MANTENDU BEHARKO DIRA PROZESU GUZTIAN ZEHAR BAITA LANPOSTUA LANPOSTUA ESKURATZEAN ERE.

3.3. Lanpostuari dagozkion beste zehaztasunak:

a) Udalhitzeko hitzarmenaren aplikazioa.

b) Dagokion Udalhitzeko maila: 12

c) Dagokion Udalhitzeko taldea: C1

4.- ESKABIDEAK

Izangaiek 3. oinarrian jasotako baldintza guztiak betetzen dituztela eta merituetan baloratzen dena adierazi beharko dute hautaketa prozesuan parte hartzeko aurkezten den eskabidean. (I. eranskina).

Eskaera horiek Garbitaniako gerentziari zuzenduko zaizkio.



Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabideak ondoko baldintza hauek bete beharko ditu atzera bota ez dadin:

- a) Hirugarren oinarrian eskatutako baldintza bakoitza eta guztiak betetzen dituztela adierazi beharko dute izangaiek, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunari dagozkiola.
- b) Eskabidearekin batera, ondoko agiriok erantsiko dituzte:
- Hautagaiaren pertsonalitatea eta gaitasuna egiaztatzeko dokumentazioa: nortasun-agiri nazionala edo baliokidearen kopia.
 - Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren kopia.
 - Curriculum Vitaea.
 - Hizkuntza eskabideak betetzen direla ziurtatzen duen agiriaren kopia.
 - Bizitza laboralaren txostena.
 - Gidatzeko baimenaren kopia.
 - Merezimendu guztien zerrenda aurkeztu beharko da, oinarri hauen I. eranskinean jasotako eredu erabiliz, merezimendu horiek egiaztatzen dituzten agiriak eta guzti.
Dokumentu horiek, jatorrizkoak edo fotokopia izan beharko dira.
Ezin izango da baloratu eskabideak aurkezteko epearen barruan aurkeztu eta frogatu ez den merezimendurik, ezta ere, epearen barruan aurkeztuta egon arren, ondoren frogatutako merezimendurik.
Merezimenduak frogatzen dituzten dokumentu horietan, prestakuntza atalean, ordu kopurua jarri beharko da.
 - Hautagaiek eskabidean adierazi beharko dute azterketen faseko ariketak Euskal Autonomia Erkidegoko zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten.

ALEGATZEN DIREN MERITUAK EGIAZTATZEN DITUZTEN DOKUMENTUAK PARTE-HARTZEKO ESKAERAREKIN BATERA AURKEZTUKO DIRA DEIALDIAN EZARRITAKO EPEAN. BERANDUAGO AURKEZTEN DIRENAK EZ DIRA BALORATUKO.

Deialdian parte hartzeko eskakizunak nahiz merezimenduak egiaztatzeko, jatorrizko agiriak edo kopiak aurkeztu behar dira.

Eskaerak aurkezteko epea amaitu eta gero, eskaerak eta perfilen egokitasuna aztertuko da.

5.- ESKABIDEAK AURKEZTEKO EPEA ETA LEKUA

Eskaerak, behar bezala beteta, ondorengo modutan aurkeztu ahal izango dira:

- **Garbitaniaren bulegoetan** (Lastaola Poligonoa 3, A-12 eraikina, Ereñotzu auzoa, Hernani, 20120) aurkeztu ahalko dira, 9:00etatik 14:00etara.
- Horrez gain, eskabideak **postetxean** aurkeztu ahal izango dira, urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura erkidearen 39/2015 legeak dion bezala, hurrengo helbidera: Lastaola Poligonoa 3. A-12 eraikina. 20120 (Hernani).



Aipatutako Legearen 38.4 artikuluari jarraiki eskabidea postetxean aurkezten bada, irekitako kartazalean aurkeztuko da, postetxeko funtzionarioak data eta zigilua jar diezaion, eskabideak aurkezteko epean aurkeztu dela ziurtatzeko. Hori ezinbesteko baldintza izango da eskabideari GARBITANIA sarrera-erregistroan postetxean aurkeztutako datarekin sarrera emateko. Eskabideari jarri behar zaio zigilua.

Horretarako azken eguna, **2024ko apirilaren 15a izango da.**

6.- Epaimahai kalifikatzailea

6.1. Osaketa:

Epaimahai kalifikatzailea hurrengo kideek osatuko dute:

- Gorka Berasategi Lezana (Epaimahaiburua). Ordezkoa: Eneritz Gurrutxaga Gogortza.
- Xabat Larrarte Usabiaga (Epaimahaikidea). Ordezkoa: Imanol Manzanares Mercero
- Jon Kortajarena Rubio (Epaimahaikidea). Ordezkoa: Ania Ibarguren Kintana
- Nora Etxaniz Ruiz (Idazkaria). Ordezkoa: Agurtzane Arrillaga Aldalur

Epaimahai kalifikatzaileari dagokio:

- Eginiko froga guztiak baloratzea
- Oinarri hauek interpretatu eta zalantzak argitzea
- Administrazio Kontseiluari kontratatu beharreko hautagaiak proposatzea

Epaimahaietako titularrek, epaimahaiburuak, idazkariak eta gainerako kideek, beren ordezkoak izango dituzte; ezin izango du jardun, gutxienez, kideen erdiak - titularrak zein ordezkoak – baino gehiago ez badaude.

Epaimahaiko kide guztiak izango dituzte hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, honek ez baitu botorik edukiko. Bertaratutako botoen gehiengoz hartuko dira erabakiak eta hainbanaketa egonez gero, epaimahaiburuaren botoak erabakiko du.

Gaixotasun bat edo hutsegiteren bat egonez gero, eta orokorrean, pisuzko arrazoiren bat dagoenean, organo kolegiatuko kide titularren lekuan ordezkoak arituko dira. Hutsegite, gaixotasun edo bestelako arrazoi legalen bat gertatzen bada, presidentearen ordez bere ordezkoak jardungo du eta, ordezkoak ezingo balu, hierarkia, antzinatea eta adin handieneko epaimahaikidea arituko da. Idazkariaren aldi baterako



ordezkapena, etorri ezin delako edo gaixorik delako, bere ordezekoak beteko du edo, hala ez balitz, idazkariaren beraren akordio bidez egingo da.

Epaimahaiak erabateko independentziarekin, diskrezionaltasun teknikoarekin eta objetibotasunarekin jardungo du, eta organo eskudunak haren izendapen-proposamenak bete beharko ditu. Era berean, Epaimahaiak oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu.

Komunikaziorako eta bestelako gora beheretarako, haxe izango da Epaimahaiaren helbidea: Garbitania, Zero Zabor, S.M, Lastaola Poligonoa 3, A-12 eraikina, Ereñotzu auzoa, 20120 Hernani.

6.2 Aholkulariak:

Aholkulari espezialistak egon ahal izango dira, egokiak iruditutako probak programatzeko edo ebaluatzeko. Aholkulari horiek beren espezialitatearen arloan laguntza ematera mugatuko dira.

6.3 Jarduketa prozedura:

- a) Epaimahai kalifikatzaileak hala behar izanez gero, arau hauek aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantza guztiak ebatzi ahal izango ditu. Era berean, probak egiteko beharrezko diren moldaketa guztiak egin ahal izateko neurri egokienak hartuko ditu.
- b) Epaimahai kalifikatzaileak froga bakoitza baloratzeko irizpideak aldeztu aurretik erabakiko ditu. Irizpide horiek zehatzak eta argiak izango dira erabat eta puntuaketa egin duten pertsonen zorroztz aplikatuko beharko dituzte.
- c) Epaimahai kalifikatzaileak proposaturiko izangaiekin zerrenda osatuko da, deialdi honen objektua den behin-behineko beharrak betetzeko.
- d) Izangai batek ere gaitortuko ez balitu baztertzailerak diren proba guztiak, deialdia hutsik aitortuko da.

7.- HAUTAKETA PROZEDURA

Hautaketa prozesua hiru fasetan egingo da. Lehenengo aldia 40 puntu emango dira gehienez, bigarrenean 35 gehienez eta hirugarrenean beste 25 gehienez, guztira 100 puntu.

Izangaiak hautatzeko prozedura honakoa izango da:

Ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo da. Garbitaniak ariketak egiteko deialdian jarritako egunean, lekuan eta orduan agertzen ez diren izangaiak, baita ezinbesteko arrazoiengatik bada ere, legeak babesten dituen kasuak salbu, hauta-prozesutik kanpo geratuko dira erabat.

Hautaketa prozesua jarraian aipatzen diren fase eta ariketez osatuko da:



1. FASEA.

- **Lehen ariketa: Froga teorikoa. (Gehienez 40 puntu)**
 - o Derrigorrezkoa eta **baztertzalea**.
 - o Lehen ariketa erantzun aukera anitzeko test galdetegia izango da, Epaimahaiak erabakitzen duenaren arabera. Galderak oinarri hauen II. eranskineko gai-zerrendari buruzkoak izango dira, Epaimahaiak erabakitzen duenaren arabera.
 - o Ariketa hau gainditu ahal izateko derrigorrezkoa izango da proba bakoitzaren puntuazioaren %50 ateratzea, hau da gutxienez 20 puntu.
 - o Oker erantzundako galderak ez dira "kenkari" gisa konputatuko.

- **Bigarren ariketa: Euskara froga.**
 - o Derrigorrezkoa eta **baztertzalea**.
 - o Izangaien euskara maila neurtzeko dagokion azterketa egingo da.
 - o Derrigorrezko 3. Hizkuntza eskakizunari dagokion euskara maila dutela egiaztatu beharko dute.
 - o Ez da punturik emango eta izangaiak gai edo ezgai sailkatuko dira. Froga hau gainditzen ez dutenak hautaketa bidetik baztertuta geldituko dira. Froga honek barne eraginak izango ditu eta Garbitaniak ez du inongo ziurtagiririk luzatuko.
 - o **Ez dute froga hau egin beharrik izango, parte-hartzeko eskaerarekin batera, deialdian ezarritako epean ziurtatzen dutenak 3. hizkuntza eskakizunarekin parekatutako agiriren baten jabe direla**, betiere, euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateria egokitzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuak jasotakoaren arabera.

2. FASEA. LEHIAKETA FASEA. (GEHIENEZ 35 PUNTU)

Curriculumeko merituen balorazioa. Eskainitako lanpostuarekin harremana duen esperientzia baloratuko da 1. fasea gainditu duten izangaiekin.

Atal honetan, epaimahaiak, ondorengo merituen balioztatuko ditu, **aurrez adieraziak eta egiaztatutako izan badira:**



a) **Lan esperientzia: (gehienez 23 puntu)**

1. Hondakinen gaikako bilketan, atez ateko sisteman edo beste sistemaren batean, zein kale garbiketan hezitzaile bezala edo funtzio eta eginkizun antzekoetan lan egindako hilabete bakoitzeko (30 egun) puntu 1 emango da.
2. Hilabetea baino frakzio txikiagotan lan egindako epealdiengatik jasotako puntu kopurua, 1. atalean jasotako baldintzaren baitako zuzenki proportzionala izango da.

Atal honetan 23 puntu jaso ahal izango dira gehienez.

b) **Prestakuntza : (gehienez 10 puntu)**

1. Hondakinen inguruko (bilketa, tratamendua, sistemak e.a.) zein kategoriarekin edo atez-ateko bilketa sistemarekin zuzenean zerikusia dutenak honela baloratuko dira:

1. 20 ordu arte: 1 puntu
2. 21 ordutik 50 ordu arte: 1.5 puntu
3. 51 ordutik 80 ordu arte: 2 puntu
4. 81 ordutik 150 ordu arte: 2.5 puntu
5. 150 ordutik gora: 3 puntu

2. Prestakuntzarengatik gehienez 10 puntu emango dira.

3. Ez dira baloratuko postua betetzeko eskatzen diren titulazio akademikoak, ezta horiek eskuratzeko ikastaroak ere.

c) **Informatika ezagutzak : (gehienez 2 puntu)**

Informatikako maila zehazteko, meritu bezala, IT txartelen bidez egingo da. Informazio-Gizartean Euskadi Planak bere antolamendura KZGunea zentro publikoetan jartzen dituen moduluen lorpenera zuzendutako probaren gainditzearen bitartez.

Meritu bezala, hurrengo hauek dira kontuan hartuko direnak, dagozkion puntuazioarekin.

- Microsoft Word 2000 oinarrizkoa: 0,25 puntu.
- Microsoft Word 2000 aurreratua: 0,50 puntu.
- Microsoft Word XP/2003/2007/2010 oinarrizkoa: 0,25 puntu.
- Microsoft Word XP/2003/2007/2010 aurreratua: 0,50 puntu.
- Microsoft Power Point 2000: 0,50 puntu.



- Microsoft Power Point XP/2003/2007/2010: 0,50 puntu.
- Microsoft Excel 2000 oinarrizkoa: 0,25 puntu.
- Microsoft Excel 2000 aurreratua: 0,50 puntu.
- Microsoft Excel XP/2003/2007/2010 oinarrizkoa: 0,25 puntu.
- Microsoft Excel XP/2003/2007/2010 aurreratua: 0,50 puntu.
- Microsoft Access 2000 oinarrizkoa: 0,25 puntu.
- Microsoft Access 2000 aurreratua: 0,50 puntu.
- Microsoft Access XP/2003/2007 oinarrizkoa: 0,25 puntu.
- Microsoft Access XP/2003/2007 aurreratua: 0,50 puntu.
- Microsoft Access 2010: 0,50 puntu.
- Microsoft Outlook XP/2003/2007/2010: 0,50 puntu.
- Internet oinarrizkoa: 0,25 puntu.
- Internet aurreratua: 0,50 puntu.

Modulu hauen gainditzea egiaztapen-sistemaren bitartez akreditatuko da IT Txartelen bidez. Bertsio bereko oinarrizko eta aurreratua edukitzekotan, aurreratua soilik kontuan hartuko da. Ondorengo bertsioiko aplikazio bateko egiaztapenek, aurreko bertsioakoak balio gabetuko dituzte.

Baliozkoak izango dira Organismo Ofizialek eta Herri Ikastetxeek, aplikazio horiei buruz ematen dituzten kurtso hauen egiaztapenak, hurrengo baremoan:

- 20 ordutik 29 ordu bitarteko ikastaro bakoitzarengatik: 0,10 puntu.
- 30 ordutik 49 ordu bitarteko ikastaro bakoitzarengatik: 0,15 puntu.
- 50 ordutik gorako ikastaro bakoitzarengatik 50: 0,25 puntu.

Atal honetan 2 puntu jaso ahal izango dira gehienez.

Lehiaketa bigarren fase honetan 35 puntu jaso ahal izango dira gehienez.

3. FASEA. ELKARRIZKETA (gehienez 25 puntu)

Derrigorrezkoa eta **ez baztertzaila**.

Deialdi bakarraren bidez egingo da ariketa honetarako deia hautagaiei, behar bezala justifikatu eta Epaimahaiak askatasun osoz aztertutako ezinbesteko arrazoi larriak izan ezik.



Elkarrizketa pertsonala. Epaimahaiak elkarrizketa bat izango du aurreko faseak gainditu dituztenekin. Elkarrizketa lanpostuaren eginkizun eta edukiei buruzkoa izango da. Beharrezkoa ikusten den kasuan, epaimahaiak kanpo entitate pribatu zein profesional independenteengana jo lezake eginkizun hau burutu eta atal hau balora dezan.

Elkarrizketa pertsonalaren bitartez nortasun-ezaugarri orokorrak eta hautagaien kompetentzia profesionalak ebaluatuko dira, lanpostuari dagozkion funtzioak betetzeko hautagaiaren egokitasuna ebaluatze aldera.

Ariketa honetan gehienez 25 puntu emango dira.

8.- HAUTAKETA-PROZESUA HASTEKO EGUNA ETA HURRENGOAK

Hautaketa probak non, noiz eta zein ordutan egingo diren Garbitaniako web orrian argitaratuko dira (<http://www.garbitania.eus>).

Hautagaiak deialdi bakarrean deituko dira. Ariketa batera deitua izan baina aurkezten ez diren hautagaiek ariketa horretan parte-hartzeko eskubidea galduko dute. Arau bera aplikatuko zaie nahitaezko ariketak egiten hasiak direnean agertzen direnei.

Epaimahaiak edozein unetan eskatu diezaieke hautagaiei behar den moduan identifikatu daitezen. Honekin lotuta, ariketa guztietara nortasun-agiria eraman behar da, edo epaimahaiak identifikatzeko egokitzat jotzen duen beste edozein agiri (pasaporte, gidabaimena...).

Hautaketa-prozesuaren edozein unetan, epaimahaiak jakinez gero hautagaien batek deialdiko baldintza guztiak betetzen ez dituela, hautagaia baztertuta utziko du, entzunaldia egin ondoren, eta honen berri emango dio egun berean hautaketa-prozesurako deialdia egin duenari.

9.- ONARTUEN ZERRENDA ETA KONTRATATZEKO PROZEDURA

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Garbitaniak, hurrengo hamabost egunen barruan, ebazpena emango du onartutakoen eta baztertuta utzitakoen behin-behineko zerrenda onartzeko.

Ebazpena Garbitaniako honako web orrian argitaratuko da: **www.garbitania.eus**.

Epaimahaiak, ariketa bakoitza kalifikatu ondoren, gainditu duten hautagaien hurrenkera argitaratuko du. Ariketa bakoitzaren behin-behineko puntuazioaren aurka egiteko 5 laneguneko epea emango da eta epe horretan erreklamaziorik egongo ez balitz, emaitza behin betikoa izango da automatikoki.

Behin betiko zerrenda, behin behineko zerrenda argitaratutako era eta modu berean argitaratuko da.

Probak egiten diren datan oraindik ez bada egindako errekurtsua ebatzi, eragindako pertsonak azterketa egiteko aukera izango dute, baina azterketak ez du baliorik izango errekurtsua ezesten bada.



Lan poltsa honen kudeaketa Garbitaniako barne arauen arabera burutuko da.

10.- KALIFIKAZIOAK

Behin elkarrizketa pertsonala eginda, kalifikazioa jendaurrean jarriko da www.garbitania.eus web orrian. Berdinketa izanez gero, ordena ezarriko da, irizpide hauei jarraituz:

- a) Lanpostu horrek duen kidegoan, eskalan edo mailan emakumeen ordezkaritza %40 baino txikiagoa denean lehentasuna emango zaio emakumeari, baldin eta beste izangaiaren egoerak neurria ez aplikatzea justifikatzen duenean, esate baterako, enpleguan sustatzeko zailtasun bereziak dituzten beste kolektibo batzuetakoa izatea.
- b) Hautaketa prozesuan lehiaketa fasean puntuaziorik handiena lortu duenaren alde
- c) Hautaketa prozesuan elkarrizketan puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.
- d) Hautaketa prozesuan ariketa teorikoan gehien alegatu dituenaren alde.

11.-EPAIMAHAIAREN PROPOSAMENA

Azken emaitzak erreklamatzeko epea bukatu eta gero, Garbitaniak hautaketa gainditu duten izangaiekin lan arriskuen prebentzio eta segurtasunaren inguruko formakuntza ikastaro antolatuko du. Parte hartzera derrigortuak egongo dira izangai guztiak. Ikastarora bertaratzen ez den hautagaiak, Garbitanian formakuntza saio berri bat antolatu artean ezin izango du Garbitaniarekin kontraturik izenpetu.

Epaimahai kalifikatzaileak, hautaketa gainditu eta prebentzio eta segurtasun arloko formazioa jaso duten izangaiekin puntuazioaren arabera lan poltsaren hurrenkeraren proposamena egingo dio Garbitaniako administrazio kontseiluari, bertan behin-betikoz onartuko direlarik.

12.- KONTRATAZIOA

Hautagaiak bi egun baliodunetan gaitasuna egiaztatzeko eta kontratua egiteko beharrezkoak diren bestelako dokumentazioak aurkeztu beharko dituzte, hautatuak izan direla jakinarazten zaienetik kontaktzen hasita.

13.- GORABEHERAK.

Epaimahaiak ahalmena du aukeraketa prozesua behar bezala joan dadin, oinarrietan jaso gabeko guztiaren inguruan sor daitezkeen zalantza eta gora beherak aztertzeko eta beharrezkoak diren erabakiak hartzeko.

14.- DATU PERTSONALEN BABESA

Garbitaniak, sektore publikoko erakundea den heinean, datu pertsonalak tratatzen ditu hautaketa prozesuen kudeaketarako eta prozesu horietatik eratortzen diren lan-poltsen eraketarako. Datuen tratamendurako legitimazio edo lege-oinarria Datuak Babesteko Europako Erregelamendu Orokorraren 6.1.b) artikulua ezarritako aurre kontratu harremana da.



Datuak hirugarren bati edo beste erakunde batzuei laga ahal izango dira lege-obligazioak betetzeko beharrezko denean, eta Administrazio Publikoari beraien behin-behineko pertsonal beharrak betetzeko, betiere hautagaiak horretarako baimena eman duenean, Datuak Babesteko Europako Erregelamendu Orokorraren 6.1.c) y 6.1.a) artikuluek ezarritakoa jarraiki.

Datuak ez dira nazioarteko transferentzien objektu izango eta hautaketa prozesuak eta eratorritako lan-poltsen indarraldia irauten duen bitartean gordeko dira edo hautagaiak aurka egin edo tratamenduari ezezkoa adierazten duenera arte.

Interesdunek eskubidea izango dute eragiten dizkieten datu pertsonalak tratatzen duenaren konfirmazioa Garbitanitik jasotzeko, datuetan sartzeko eta zehaztugabeak direnean datuak zuzentzeko; horrez gain eta halakorik balego, beste arrazoi batzuen artean, interesdunek datuak jasoak izan ziren helburuetarako beharrezkoak ez direnean, datuen tratamendu mugatzea eskatzeko eta emandako baimena ezeztatzeko eskubidea dute. Horrek ez du eraginik izango ezezkoaren aurretik egindako tratamenduaren legitimazioan.

Interesdunek beraien eskubideak erabil ditzakete dp@garbitania.eus helbidera emaila zuzenduz eta postaz, ondorengo helbidean: Lastaola Poligonoa 3, A-12 eraikina, 20120 Hernani, Gipuzkoa. Horrez gain Datuen Babeserako Agentzia eskudunari erreklamazioa aurkeztuta, batez ere, eskubideak www.garbitania.eus-en adierazitako helbide elektronikoan eta/edo posta-helbidean erabili eta eskatutako lortu ez duenean.



I. ERANSKINA

ESKABIDEA

Probetan erabili nahi duen hizkuntza/ Lengua en que desea realizar las pruebas:

EUSKARA GAZTELERA

SARRERA ERREJISTROA	GARBITANIAKO HEZITZAILEEN LAN-POLTSA

DATU PERTSONALAK

Izen abizenak					
NA zkia:		Jaioteguna:		Telefonoa:	
Helbidea:				Helbide elektronikoa:	
Herria:			Posta kodea:		
<p>%33ko elbarritasuna edo handiagoa baduzu, adierazi zer egokitzapen berezi behar duzun azterketak egiteko (behar baduzu) / Si tiene una minusvalía del 33% o superior, indique si precisa alguna adaptación especial para realizar los exámenes.</p>					



IKASKETAK

--

EUSKARA

Euskara maila egiaztatzen duen titulua (edukiz gero) / Título acreditativo del nivel de euskera (si se posee)

1HE/PL 1 2HE/PL 2 3HE/PL 3 4HE/PL EGA Besterik / Otros

MERITUAK

LAN ESPERIENTZIA

ADMINISTRAZIOA/ENPRESA	LANPOSTUA	HASIERA	AMAIERA

PRESTAKUNTZA

EMAILEA (Ikastegia, unibertsitatea...)	IKASTAROAREN IZENBURUA	ORDU KOPURUA



ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK

- Hautagaiaren pertsonalitatea eta gaitasuna egiaztatzeko dokumentazioa: nortasun-agiri nazionala edo baliokidea.
- Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren originala edo kopia konpultsatua.
- Curriculum Vitaea.
- Hizkuntza eskabideak betetzen direla ziurtatzen duen agiri originala edo kopia konpultsatua.
- Alegatutako merituen agirien originala edo fotokopia.
- Bizitza laboralaren txostena.
- Gidatzeko baimena.

Behean sinatzen duenak, eskaera hau dagokion aukeratzeko prozeduran onartua izatea **ESKATZEN DU**, eta **BAIEZTATZEN DU**:

- 1) Bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela. Eskatutakoan agiri orijinal bidez zurituko dituela hitz ematen duelarik.
- 2) Pertsonal izaera duten bere datuak, prozesu honetan azaltzen den moduan tratatua izango den fitxategi batetan sartzea baimentzen duela.
- 3) Lanpostuen eginkizunak normaltasunez betetzeko gaixotasunik nahiz muga fisiko edo psikikorik ez duela.
- 4) Bateriaezintasunik edo ezgaitasun legalik ez duela, Herri Administrazioaren Zerbitzuan dagoen pertsonalaren bateraezintasuna arautzen duen abenduaren 26ko 53/1984 Legean xedatutakoaren arabera. Dena den, kargu publiko edo jarduera pribatu bateraezina burutzen ari direnek aukeratzeko eskubidea erabili ahal izango dute, aipatutako legearekin bat etorriz.



- 5) Diziplina espediente bidez estatuko, autonomi erkidegoetako edo toki-erakundeetako zerbitzutik kanporatu ez izana; eta funtzio publikoak betetzeko ezgaitua ez izatea.

ZURE DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA

Arduraduna: GARBITANIA ZERO ZABOR S.M. **Helburua:** Lan-poltsen eraketarako hautaketa prozesuen kudeaketa. **Eskubideak eta informazio gehigarria:** Datuen tratamenduarekin lotutako eskubideak erabil ahal izango dira eta tratamenduari buruz informazio gehigarria lortu www.garbitania.eus web guneko "Pribatutasun atalean" "langileen hautaketa eta lan-poltsak" pribatutasun politikan.

O Nire datuak beste Administrazio Publikoei komunikatzea baimentzen dut pertsonalaren behin-behineko beharrak betetzeko.

Data _____

SINADURA



II. ERANSKINA

GAI ZERREDA:

1. gaia. Garbitaniari buruz www.garbitania.eus web orrian dagoen informazioa.
2. gaia. Hernaniko Hiri hondakinak bildu eta tratatzeko udal Ordenantza arautzailearen testu bategina
3. gaia. Usurbilgo Hondakinak bildu eta tratatzeko zerbitzua arautzen duen ordenantza
4. gaia. Astigarragako Hiri hondakinak bildu eta tratatzeko udal ordenantza
5. gaia. 7/2022 Legea, apirilaren 8koa, hondakin eta lurzoru kutsatuei buruzkoa, ekonomia zirkular baterako (Aurretiazko titulua, I., II., III., IV. eta V. tituluak)
6. gaia. Aparatu elektriko zein elektronikoen hondakinak (RAEE). Definizioak (110/2015 Errege dekretuaren 3. Artikulua).
7. gaia. 646/2020 Errege Dekretua, uztailaren 7koa, Hondakinak hondakindegietan biltegitratuta ezabatzea arautzen duena.
8. gaia. 293/2018 Errege Dekretua, maiatzaren 18koa, Plastikozko poltsen kontsumoa murrizteari buruzkoa eta Ekoizleen Erregistroa sortzen duena.
9. gaia. 94/62/EE Zuzentaraua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, ontziei eta ontzi-hondakinei buruzkoa. I. eranskina (2013/2/UE Zuzentaruak aldatuta)
10. gaia. Garbitaniako bilketa protokoloa
11. gaia. Frakzioen bereizketa
12. gaia. Etxean konpostatzeko gida
13. gaia. Ontzien produktorearen ardura. Zer da? Baimendutako Kudeaketa Sistema Integratuak: Ecoembes, Ecovidrio, Sigre eta Sigfito. Zer da horietako bakoitza?
[Ontziak eta ontzien hondakinak - Hondakinak - Euskadi.eus](http://Ontziak_eta_ontzien_hondakinak_-_Hondakinak_-_Euskadi.eus)
14. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. (3. Artikulua eta II tituluko I eta II kapituluak)
15. gaia. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa: objektua, aplikazio-eremua, datuen babeserako printzipioak.
16. gaia. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizi zezaten Legearen testu bategina onartzen duena. Printzipio orokorrak. Eskumenak eta eginkizunak.



17. gaia. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzkoa. (4. Artikulua eta III. kapitulua)