



GARBITANIA ZERO ZABOR S.M.k EKONOMIA, FINANTZA ETA GIZA-BALIABIDEEN ARLOAN LAGUNTZEKO BI ADMINISTRARI KONTRATATZEKO ETA LAN-POLTSA ERATZEKO HAUTAKETA PROZESUA ARAUTUKO DUTEN OINARRIAK

1.- OINARRIEN XEDEA

Oinarrien xedea Garbitania Zero Zabor S.M.k administrari bi kontratatzeke eta lan-poltsa eratzeko aukeratze prozesua arautzea da, sortu dakioken behin behineko zein aldi baterako beharrak asetzeko eta hala badagokio, lanpostuak horrela eskatuko balu, behin-betiko kontratazioak egiteko. Kasu horretan kontuan hartu beharko da enpresak, legeak ezarrita, bete behar duen %2ko erreserba pertsona desgaituei dagokionez.

Garbitania Zero Zabor S.M.k zehaztu beharko du lanaldia, betiere lanpostuaren izaeraren eta premien arabera.

Administrarien 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

Lansaioa Garbitaniak zehaztutakoa izango da, zerbitzuaren premien arabera. Lanegunak eta ordutegia Garbitaniak urtean-urtean finkatutakoak izango dira, betiere lan postuaren izaeraren, urtaroaren eta zerbitzuaren premien arabera.

Hautatutako pertsonak administrari lanpostua beteko du. Bere mailarako egokiak diren beste batzuk baztertu gabe, hau izango da bere EGINKIZUN NAGUSIA ondorengoa da: giza-baliabide zein finantza alorrean izapide errepikakorrak egin, bestelako lan administratiboekin batera.

Eginkizun zehatzak:

- Erregistro lanak egin, espedienteak administratiboki izapidetu, bultzatu eta segimendua egin, eta horien epeak betetzen direla kontrolatu, arduradunaren agindupean eta hark emandako jarraibideen arabera.
- Teknikariek batera batzordeetako idazkaritza lanak egin: deialdia egin, aktak artxibatu, jakinarazpenak egin, e.a.
- Kudeatzaile eta finantza arduradunaren irizpideak jarraituta kontabilitateko idazpenak, balantze-kalkuluak, liburu-itxierak, fakturak eta beste egitekoak gauzatu, kontabilitate analitikoan ezarrita dauden irizpideak zorrotz jarraituz.



- Nominak eta lan-kontratuak prestatu, eta Gizarte Segurantzaren, Lanbide eta Ogasunarekin zerikusi duten izapideak gauzatu, Giza-Baliabideen arduradunaren irizpideak jarraituz.
- Kudeatzailearen irizpideen arabera, izaera errepikakor edo estandarizatuak duten lan administratibo guztiak egin.
- Prozeduren, dokumentazioaren, informazio-orrien, eta abarren normalizazio lanetan parte hartu.
- Artxibatutako dokumentuak txukun eta osorik mantendu eta dokumentuak antolatu, sailkatu, bete eta artxibatu.
- Jendeari arreta eskaini (zalantzak argitu...) eta enpresaren inguruko informazioa eman aurrez aurre, era telematikoan zein telefonoz.
- Datu-baseak kudeatu eta haietatik eskatzen zaizkion datu estatistikoak atera. Sarrera-erregistroan sartzen diren dokumentuak dagokion pertsonari banatu.
- Bere lanpostu kategoriarekin bat datozen beste lanpostu batzuk ordezkatzeko edo indartzeko, horretarako beharra dagoenean, bere arduradunaren jarraibideak jarraituz.
- Zehaztutako helburuak lortzeko beharrezko diren eta horrela eskatzen zaizkion beste edonolako lanak burutu, bere lanpostuaren sailkapenarekin bat datozenak.

3.- HAUTAGAI IZATEKO 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) Batxilergoa, Administrazio lanbide Heziketako gradu ertaina edo baliokidea
- c) Kontabilitate eta nomina formazioa (30 ordu egiaztatzea edo titulazio altuagoa izatea).
- d) Europar Batasuneko kide diren estatuetako baten herritartasuna izatea, edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsita Nazioarteko Itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Parte hartu ahal izango du, baita ere, Europar Batasuneko kide diren estatuetako herritarren ezkontideak, beti ere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita ere bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat (21) urte baino gutxiagoak badira, edo adin horretatik gorakoak, baina bere kontura edo emantzipatuta bizi direnak.

Era berean, parte hartu ahal izango dute Espainiako estatuan bizi eta aurreko paragrafoetan sartu gabe dauden atzerritarrek. Hauek aukeratuak izango balira, kontratuaren objektu den jardura burutzeko administrazioaren baimena dutela frogatu beharko dute, aipatutako kontratua egin baino lehen. Diziplinazko espedientearen bidez inongo Administrazio Publikoren Zerbitzutik 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 Legean xedatutakoaren arabera. Dena den, kargu publiko edo jarduera pribatu bateraezina burutzen ari direnek aukeratzeko eskubidea erabili ahal izango dute, aipatutako legearekin bat etorritz.
- g) Diziplina espediente bidez estatuko, autonomi erkidegoetako edo toki-erakundeetako zerbitzutik kanporatu ez izana; eta funtzio publikoak betetzeko ezgaitua ez izatea.
- h) 3. hizkuntz eskakizunari dagokion euskara maila, EGA, C1 edo baliokidea den titulua. Derrigorrezkoa.

3.2 BALDINTZA HORIEK GUZTIAK ESKABIDEAK AURKEZTEKO EPEA AMAITZEN DEN EGUNERAKO BETE BEHAR DIRA. BALDINTZA HAUEK EDUKITZEN MANTENDU BEHAR IZANGO DU PROZESU GUZTIAN ZEHAR, LANPOSTUAREN JABETZA ESKURATU BITARTEAN MANTENDU.

3.3. Lanpostuari dagozkion beste zehaztasunak:

- a) Udalhitzeko hitzarmenaren aplikazioa.
- b) Dagokion Udalhitzeko maila: 13
- 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. (1.eranskina).

Eskaera horiek Garbitania Zero Zabor S.M.ko gerentziari zuzenduko zaizkio.

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

- 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:
 - o Hautagaiaren pertsonalitatea eta gaitasuna egiaztatzeko dokumentazioa: nortasun-agiri nazionalaren kopia.



- Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren originala edo kopia.
- Curriculum Vitaea.
- Hizkuntza eskabideak betetzen direla ziurtatzen duen agiri originala edo kopia.
- Bizitza laboralaren txostena.
- Merezimendu guztien zerrenda aurkeztu beharko da, oinarri hauen I. eranskinean jasotako eredia 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 konpultsatutako kopiak aurkeztu behar dira.

Eskaerak aurkezteko epea amaitu eta gero, eskaerak eta perfilen egokitasunak aztertuko dira.

5.- ESKABIDEAK AURKEZTEKO EPEA ETA LEKUA

Eskaerak, behar bezala beteta, ondorengo helbidera izango dira bidaliak:

- **Garbitania Zero Zabor S.M.ren bulegoetan** (Lastaola Poligonoa 3, A-12 eraikina, Ereñotzu auzoa, Hernani, 20120) aurkeztu ahaliko 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 aurkeztu 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 maiatzaren 13a izango da.

6.- HAUTAKETA BATZORDEA

6.1. Osaketa:

Hautaketa Batzordea hurrengo kideek osatuko dute:

- Gorka Berasategi Lezana (Epaimahaiburua). Ordezkoa: Jon Kortajarena Rubio
- Imanol Manzaneres Mercero (Epaimahakidea). Ordezkoa: Xabier Etxarri Balerdi
- Agurtzane Arrillaga Aldalur. (Epaimahaikidea). Ordezkoa Eneritz Gurrutxaga Gogortza
- Nora Etxaniz Ruiz (Idazkaria). Ordezkoa: Ania Iburguren Kintana

Hautaketa batzordeari dagokio:

- Eginiko frogak guztiak baloratzea
- Oinarri hauek interpretatu eta zalantzak argitu
- 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 ezin, 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, antzintasun eta adin handieneko epaimahaikidea arituko da. Idazkariaren aldi baterako ordezkapena, etorri ezin delako edo gaixorik delako, bere ordezkoak beteko du edo, hala ez balitz, idazkariaren beraren akordio bidez egingo da.

Epaimahaiak oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu eta deialdia behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu.

Epaimahaiak erabateko independentziarekin, diskrezionalitate 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) Hautaketa batzordeak, 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) Hautaketa batzordeak proposaturiko izangaiekin zerrenda osatuko da, deialdi honen objektua den behin-behineko beharrak betetzeko.
- c) Izangai batek ere gaudituko ez balitu baztertzailleak diren proba guztiak, deialdia hutsik aitortuko da.

7.- HAUTAKETA PROZEDURA

Izangaiak hautatzeko prozedura honakoa izango da. Hautaketa prozesua hiru fasetan egingo da. Lehenengo aldian 40 puntu emango dira gehienez, bigarrenean 40 gehienez eta hirugarrenean beste 20 gehienez, totalen 100 puntu.

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 teoriko-praktikoa. (Gehienez 40 puntu)**
 - o Derrigorrezkoa eta **baztertzaillea**.
 - o Lehen ariketa teoriko-praktikoa izango da, Epaimahaiak erabakitzen duenaren arabera. Galderak oinarri hauen II. eranskinetako gai-zerrendari buruzkoak izango dira.



- Ariketa hau gainditu ahal izateko derrigorrezkoa izango da proba bakoitzaren puntuazioaren %50 ateratzea, hau da gutxienez 20 puntu.
- Oker erantzundako galderak ez dira “kenkari” gisa konputatuko.

- **Bigarren ariketa: Euskara froga.**

- Derrigorrezkoa eta **baztertzalea**.
- Izangaien euskara maila neurtzeko dagokion azterketa egingo da.
- Derrigorrezko 3. Hizkuntza eskakizunari dagokion euskara maila dutela egiaztatu beharko dute.
- 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.
- **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 Bateratura egokitzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuak jasotakoaren arabera.

2. **FASEA. LEHIAKETA FASEA.** (Gehienez 40 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 egiaztatuak izan badira:**

a) **Lan esperientzia** (gehienez 35 puntu)

1. Giza baliabideen kudeaketan, zehazki Gizarte Segurantzaren, Lanbide zein ogasunarekin lotutako edozein izapide egiten erakunde publiko nahiz pribatuetan lan egindako hilabete bakoitzeko (30 egun) puntu 1 emango da.



Hilabetea baino frakzio txikiagotan lan egindako epealdiengatik jasotako puntu kopurua, 1. atalean jasotako baldintzaren baitako zuzenki proportzionala izango da.

Atal honetan gehienez 25 puntu emango dira.

2. Ekonomia eta finantza arloan, kontabilitate lanak (zergen kudeaketa barne) egiten sozietate edo erakunde publiko nahiz pribatuetan edo funtzio eta eginkizun antzekoetan lan egindako hilabete bakoitzeko (30 egun) 0,50 puntu emango dira.

Hilabetea baino frakzio txikiagotan lan egindako epealdiengatik jasotako puntu kopurua, 2. atalean jasotako baldintzaren baitako zuzenki proportzionala izango da.

Atal honetan gehienez 10 puntu emango dira.

3. Atal honetan 35 puntu jaso ahal izango dira gehienez.

b) Prestakuntza: (gehienez 3 puntu)

1. Lanpostuarekin zerikusi zuzena duten gaietan emandako prestakuntza ikastaroak gainditua izatea.

1. 20 ordu arte, ikastaro bakoitzarengatik: 1 puntu.
2. 21 ordutik 50 ordu bitarteko ikastaro bakoitzarengatik: 1,5 puntu.
3. 51 ordutik 80 ordu bitarteko ikastaro bakoitzarengatik: 2 puntu.
4. 81 ordutik 150 ordu bitarteko ikastaro bakoitzarengatik: 2,5 puntu.
5. 150 ordu gorako ikastaro bakoitzarengatik: 3 puntu.

2. Atal honetan 3 puntu jaso ahal izango dira gehienez.

3. Ez dira baloratuko lanpostua betetzeko beharrezko diren tituluak ezta horiek lortzeko egin beharreko ikastaroak ere.

c) Informatika ezagutzak (gehienez 2 puntu)

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



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

- Microsoft Word 2000 oinarrikoa: 0,25 puntu.
- Microsoft Word 2000 aurreratua: 0,50 puntu.
- Microsoft Word XP/2003/2007/2010 oinarrikoa: 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 oinarrikoa: 0,25 puntu.
- Microsoft Excel 2000 aurreratua: 0,50 puntu.
- Microsoft Excel XP/2003/2007/2010 oinarrikoa: 0,25 puntu.
- Microsoft Excel XP/2003/2007/2010 aurreratua: 0,50 puntu.
- Microsoft Access 2000 oinarrikoa: 0,25 puntu.
- Microsoft Access 2000 aurreratua: 0,50 puntu.
- Microsoft Access XP/2003/2007 oinarrikoa: 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 oinarrikoa: 0,25 puntu.
- Internet aurreratua: 0,50 puntu.

Modulu hauen gainditzea egiaztapen-sistemaren bitartez akreditatuko da IT Txartelen bidez. Bertsio bereko oinarriko eta aurreratua edukitzekotan, aurreratua soilik kontuan hartuko da. Ondorengo bertsioako aplikazio bateko egiaztapenek, aurreko bertsioak baliogabetuko 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 25 puntu jaso ahal izango dira gehienez.

3. FASEA. ELKARRIZKETA PERTSONALA (gehienez 20 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. Hautaketa Batzordeak elkarrizketa bat izango du aurreko faseak gainditzen dituztenekin. Elkarrizketa lanpostuaren eginkizun eta edukiei buruzkoa izango da. Beharrezkoa ikusten den kasuan, hautaketa batzordeak 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 20 puntu emango dira.

8.- HAUTAKETA-PROZESUA HASTEKO EGUNA ETA HURRENGOAK

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

Oposizilogileak deialdi bakarrean deituko dira. Azterketara deitua izan baina aurkezten ez diren oposizilogileak 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 baztertua 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.

Hautaketa batzordeak, ariketa bakoitza kalifikatu ondoren, hautaketa prozedura gainditu duten izangaien 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 errekurtsioa ebatzi, eragindako pertsonak azterketa egiteko aukera izango dute, baina azterketak ez du baliorik izango errekurtsioa 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 ordezkariak %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 teoriko-praktikoan 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

Garbitania Zero Zabor S.M.k, 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 Publikoei 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 Garbitaniatik 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 elektronikoa eta/edo posta-helbidean erabili eta eskatutako lortu ez duenean.



I. ERANSKINA

ESKABIDEA

SARRERA ERREJISTROA	GARBITANIAKO ADMINISTRARIEN 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 / Otror

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.

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 tratamendurekin lotutako eskubideak erabili 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

GAITEGIA

1. Gaia. Garbitaniari buruz www.garbitania.eus web orrian dagoen informazioa.
2. Gaia. 11/2022 LEGEA, abenduaren 1ekoa, Euskal Enplegu Publikoarena. XII titulua. Diziplina-araubidea.
3. Udalhitz. Euskadiko tokiko erakundeetako lan harremanetarako protokolo markoa. I., II., III. eta IV. tituluak.
4. Gaia. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzko 21/2003 Foru Araua: Toki Erakundeen aurrekontua, onarpen prozedura eta indarrean sartzea.
5. Gaia. Toki-administrazioaren gastu publikoa. Diru-sarrereren sailkapena. Kudeaketa-aldiak. Ordainketak agintzea eta kredituen lehentasuna.
6. Gaia. Kontabilitate Plan Orokorra.
7. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena. Laneko oinarrizko eskubideak eta betebeharrak. Lan-kontratu motak, aldaketak, eteteak eta iraungiteak.
8. 8/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Gizarte Segurantzaren Lege Orokorren testu bategina onartzen duena. I. titulua, II. kapitulua, III. kapitulua, 3. atala, 1, 2 eta 3 azpiatalak; II. titulua, II kapitulua.
9. PJG/51/2024 araua, urtarrilaren 29koa, 2024ko ekitaldirako Gizarte Segurantzaren, langabeziaren, jarduera eteteagatik babesaren, ordainsarien bermerako funtsaren eta lanbide heziketarako kotizazio arauak garatzen dituena. I. kapitulua: I. atala 1-10 artikulua eta X. atala; II. kapitulua: 31 eta 32 artikulua; III. kapitulua: 36-40 artikulua; IV kapitulua; V. kapitulua.
10. gaia. 40/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena. (3. Artikulua eta II tituluko I eta II kapituluak)
11. gaia. 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena. Printzipio orokorrak. Eskumenak eta eginkizunak.
12. gaia. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa: objektua, aplikazio-eremua, datuen babeserako printzipioak.
13. gaia. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzkoa. (4. Artikulua eta III. kapitulua)