

**HONDAKINAK BILTZEKO ZERBITZUA:
ASTEURU ETA JAIEGUNETARAKO BI KALE IKUSKATZAILE KONTRATATZEKO
HAUTAKETA PROZESUA**

ATARIKOA

Urola Kostako Udal Elkarteak Aia, Getaria, Orio, Zarautz eta Zumaiako etxe, komertzio, zerbitzu eta industrietan sortutako etxeko hondakinak bildu eta garraiatzeko zerbitzu mankomunatua jarri zuen martxan 2018ko urtarrilean. Hondakinak era mankomunatuan biltzeko proiektu horren bidez, etxeko hondakin guztiak biltzeko zerbitzua Udal Elkarteak kudeatzen du, era honetara:

Herritarrentzako zerbitzua: Kaleko edukiontzien bidez jasotzen dira honako hondakinak (errefusa eta hondakin organikoen edukiontziak txartel magnetikoaren bidez irekitzen dira):

- Errefusa
- Hondakin organikoak
- Papera/kartoia
- Ontzi arinak
- Pilak
- Arropa, ehunki eta etxeko bestelako tresna elektrikoak
- Sukaldeko olio begetala
- Beira

Birziklapen etxola bidez jasotzen dira: aparailu elektriko txikiak, arropa, erabilitako landare olioak, merkuriozko termometroak, pilak, erradiografiak, aerosolak, garbiketako produktuak, tinta eta toner kartutxoak, pintura, motor olioak, fluoreszenteak, kontsumo gutxiko bonbillak...

Merkataritza, ostalaritza, zerbitzuak: merkataritza, ostalaritza eta zerbitzuetako establezimenduei atez ate jasotzen zaizkie honako hondakinak:

- Errefusa
- Hondakin organikoak
- Papera/kartoia

Enpresak: enpresei atez ate jasotzen zaizkie honako hondakinak:

- Errefusa
- Hondakin organikoak
- Papera/kartoia
- Ontzi arinak
- Plastiko filma
- Egurra

Une honetan eskualdean biltzen diren hondakinen %70 inguru biltzen da bereiztuta.

Bilketa mankomunatua martxan hasi zenetik, astelehenetik ostiralera Udal Elkarteko lantalde teknikoak (teknikariak, kale ikuskatzaileak, hezitzaileak,...) kudeatzen ditu zerbitzuko gorabeherak, eskaerak eta erreklamazioak.

Asteburu eta jaiegunetan ere bilketa zerbitzuarekin lotutako gorabehera eta eskaera ugari sortzen denez, Udal Elkarteak asteburu eta jaiegunetarako kale ikuskatzaileak (2 langile) kontratatuko ditu, asteburu eta jaiegunetan hondakinak biltzeko zerbitzuen jarraipen eta kontrol lanak egiteko eta zerbitzuan gertatzen diren gorabeherak bideratu eta kudeatzeko.

OINARRIAK

1. Deialdiaren helburua

Oinarri hauen helburua da Urola Kostako Udal Elkarteko Ingurumen Sailean asteburu eta jaiegunetan hondakinak biltzeko kaleko zerbitzuen ikuskapen lanak egiteko bi ikuskatzailealdi baterako eta lanaldi partzialarekin kontratatzeko hautaketa-prozesua (oposizio-lehiaketa) arautzea.

Lanpostuak honako ezaugarriak ditu:

- Lanpostua: kale ikuskatzailea.
- Lanpostu kopurua: 2.
- Lan-harremana: laborala.
- Sailkapen-taldea: C1
- Ordainsaria: Udal Elkarteko lansarien mailen taulako 10 maila.
- Hizkuntza-eskakizuna: 2.
- Lanaldia: partziala (%60).
- Lan-egunak: larunbat, igande eta jaiegunak.
- Aurreikusitako ordutegia: zerbitzuak bi lan-txanda izango ditu, 06:30-14:00 eta 14:00-20:30.
- Hasiera: 2019ko maiatza.
- Iraupena: 2020ko abenduaren 31 arte.
- Proba epea: 2 hilabete.

Asteburu eta jaiegunetan hondakinak biltzeko kaleko zerbitzuen ikuskapen lanak egiteko zerbitzuak bi lan-txanda izango ditu, goizekoa eta arratsaldekoa, oinarriotan ezarritako ordutegiarekin. Oinarriotan finkatutako egutegi eta ordutegiak aldatu egin ahal izango ditu Udal Elkarteak zerbitzuaren premia eta beharren arabera.

Bigarren jarduera edo lan bat edukitzeko aukera Udal Elkarteak horretarako bateragarritasun baimena ematearen baldintzapean egongo da, abenduaren 26ko 53/1984 Legearekin (administrazio publikoetako langileen bateraezintasunei buruzko legearekin) bat etorritik.

2. Eginkizunak

Lanpostuaren eginkizun nagusia da Urola Kostako Udal Elkarteko bilketa mankomunatuak zerbitzuak asteburu eta jaiegunetan kontrolatu eta ikuskatzea, gaur indarrean dauden ustiaketa unitateenak nahiz etorkizunean izan ditzakeen unitateenak, zerbitzuen kalitatea etengabe hobetzeko.

Hona hemen eginkizun zehatzak:

- Etxeko hondakinen alorrean indarrean dauden ordenantza eta lege xedapenak betetzen direla ziurtatzeko beharrezkoak diren behaketa, ikuskaritza eta kontrol lanak egin.
- Bilketa zerbitzuko bilketa guneak, guneko edukiontzia, guneen eraginpeko eremuak eta hondakinak biltzeko zerbitzuekin zerikusia duten bestelako instalazio eta eremuak aurrez aurre ikuskatu eta kontrolatzeko lan arruntak egin, eta horri buruzko txostenak egin.
- Edukiontzia irekitzeko txartel magnetikoen sistema kudeatu (txartelak egin, banatu...).
- Bilketa zerbitzuen (kaleko bilketa zerbitzuak, ostalaritza eta komertzioetakoak, enpresetakoak, azoketakoak jai eta ekitaldietakoak...) inguruko arazoak aurreikusi eta atzeman, eta bere eginkizunen esparruan konpondu.
- Bilketa zerbitzuetako edukiontzi eta materialak zaindu eta mantentzeko lanak egin, horrela eskatzen denean.
- Gorabehera eta arazoak gertatzen direnean, berehala arazoa sortutako lekura bertaratu eta arazoa konpontzeko neurriak hartu.
- Koordinazio lanak egin udalerrietako udaltzaingo, teknikari eta agintari politikoekin.
- Harremana izan eta bisitak egin dendei, ostalaritzako establezimenduei, enpresei eta bestelako erabiltzaileei, informazioa eman eta ekimenak koordinatzeko.
- Egindako eta aurreikusitako lanen berri eman zerbitzuko goragoko arduradunari, eta eskatutako txostenak egin.
- Bere eginkizunak direla eta, beharrezko diren lan bilera, jardunaldi, ikastaro, mintegi eta antzekoetara joan.
- Urola Kostako Udal Elkarteko garbiguneetako langileak ordezkatu, langile horiek oporrak dituztenean edo bajaran daudenean (gaixotasun, istripu edo bestelako bajak eta ustekabeko baja edo baimenak).
- Horrez gain, Ingurumen Saileko arduradunek agindutako bestelako lanak egitea.

3. Izangaiek bete beharreko baldintzak

Onartua izan eta hautaketa-prozesuan parte hartzeko ondorengo baldintzak bete behar dituzte izangaiek, eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen:

- a) Espainiar nazionalitatea izatea, Europar Batasuneko kide diren estatuak baten herritartasuna izatea edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko Itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra. Parte hartu ahal izango du, baita ere, Europar Batasuneko kide diren estatuak baten herritarren ezkontideak, beti ere zuzenbideko banaketarik gabekoak; baita ere bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat urte baino gutxiago badituzte, edo adin horretatik gorakoak, baina bere kontura bizi direnak. Halaber, aurreko egoera horietakoren batean ez dauden atzerritarrak, bizilekua legez Espainian baldin badute.
- b) 18 urte betetik izatea eta derrigorrezko erretiroa hartzeko adina ez gaintzea.
- c) Honako tituluaren jabe izatea edo eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea: Batxilergoa edo Lanbide Heziketako Goi Mailako Teknikaria (edo baliokidea).

- d) Bigarren hizkuntza eskakizunaren titulu edo ziurtagiriaren jabe izatea (edo B2 mailaren baliokidea; ikus baliokidetasunak honako araubidean: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa (EHAA, 2010eko azaroak 15, 219 zk.); 187/2017 Dekretua, uztailaren 4koa (EHAA, 2017ko uztailak 20, 138 zk.). Halaber, 47/2012 Dekretua kontuan hartuta (apirilaren 3koa, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzen salbuesteko dena, EHAA, 2012-04-16, 74. zk.), 2. hizkuntza eskakizuna badutela aitortuko zaie 2008ko apirilaren 16az gerostik batxilergoko edo goi-mailako teknikariaren titulua lortu eta titulazio horiei dagozkien ikasketen curriculum osoaren % 50 baino gehiago euskaraz egin dutenei.
- e) B gida-baimena izatea.
- f) Lanpostuaren eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Baldintza hori egiaztatu beharko dute kontratua egiteko proposamena jasotako izangaiek, eskatzen zaien unean.
- g) Diziplina-espediente bidez administrazio publikoen, organo konstituzionalen edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioen zerbitzura aritzeko bananduta ez egotea; halaber, epai bidez desgaitze absolutu edo berezirik ez izatea, lanpostu edo kargu publikoan aritzeko, funtzionarioen eskalan sartzeko edo, lan itunpeko langileen kasuan, desgaitutako lanpostuaren antzeko eginkizun edo jarduerak burutzeko. Beste estatu bateko naziotasuna izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea; halaber, bere estatuan enplegu publikoa lortzea galarazten dion diziplina zigor edo antzekorik ez izatea.
- h) Administrazioan lan egiteko bestelako bateraezintasun edo ezintasunik ez izatea, kasuan kasuko lege-xedapenek ezarritakoen argitara.

4. Eskabideak

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskabidea Urola Kostako Udal Elkarteko lehendakariari zuzenduko zaio eta oinarri hauei erantsita doan I. ERANSKINEKO ereduaren arabera egingo da.

Izangaiek eskabidean adieraziko dute hirugarren oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela, beti ere eskabideak aurkezteko epe-muga erreferentziatzat hartuta.

Eskabidearekin batera aurkeztu behar dira honako dokumentu hauek:

- NANaren fotokopia konpultsatua edo, atzerritarren kasuan, nortasuna eta nazionalitatea egiaztatzeko agiriena.
- Eskatutako ikasketa tituluaren kopia konpultsatua.
- Euskararen bigarren hizkuntza eskakizunaren (edo baliokidearen) egiaztagiriaren kopia konpultsatua.
- B gida-baimenaren kopia konpultsatua
- Curriculum vitae.
- Lehiaketan baloratuko diren merezimenduen egiaztagiria (lan-esperientzia eta prestakuntza).

Oharra: euskara maila

Bigarren hizkuntza eskakizunaren maila dokumentu bidez 3d) oinarrian aurreikusitako eran egiaztatzen ez duten hautagaiek aukera izango dute hautaketa prozesuan parte hartzeko, baldintza hauekin:

- Oposizio faseko idatzizko eta ahozko ariketetan ariketa osagarriak egin beharko dituzte aipatuta euskara maila egiaztatzeko.
- Hautagai batek idatzizko gaitasun ariketa gainditzen ez badu, idatzizko ariketa ez zaio zuzendu eta kalifikatuko eta hautaketa prozesutik baztertuta geratuko da. Ahozko hizkuntz gaitasunaren ariketarekin era berean jokatu da.
- Hautaketa prozesu honetan bigarren hizkuntz eskakizunaren pareko maila gainditzeak balioko du soilik hautaketa prozesu honetarako eta ez da horren ziurtagiririk emango.

Oharrak dokumentuak aurkezteko moduari buruz:

- Epaimahaiak ez du kontuan hartuko eskabidean adierazten ez den eta behar bezala egiaztatzen ez den merezimendurik.
- Deialdian parte hartzeko eskakizunak nahiz merezimenduak egiaztatzeko, jatorrizko agiriak edo konpultsatutako kopia aurkeztu behar dira. Dokumentu horiek Udal Elkartearen erregistroan konpultsatu ahal izango dira, jatorrizko agiria eta kopia aurkeztuta.
- Lan-esperientzia egiaztatzeko aurkeztu behar dira batetik, bizitza laborala eta, bestetik, enpresako ziurtagiriak. Enpresa-ziurtagiriek argi eta garbi agertu behar dituzte honako datuak: lanpostuaren izena, kontratuaren iraupena eta lanaldia eta burututako eginkizunak. Enpresa-ziurtagiririk izan ezean, lan kontratuaren kopia ere baliokoa izango da, lanpostuaren eginkizunak zehazten baditu.
- Autonomo gisa izandako lan-esperientzia egiaztatzeko honakoak aurkeztuko dira: lan-bizitza, autonomo altaren egiaztageria, dagokion epigrafearekin, egindako zerbitzuen egiaztageriak (fakturak, enpresa ziurtagiriak...).
- Lan-esperientzia egiaztatzeko aurkeztutako dokumentuek esperientziaren funtzio eta eginkizunak eta epeak ez badituzte argi eta garbi zehazten, Epaimahaiak ez du merezimendu hori baloratuko.
- Prestakuntza egiaztatzeko agiriek argi eta garbi adierazi behar dituzte prestakuntza-ikastaroaren izenburua, edukia eta iraupena. Horrela ez baldin bada, Epaimahaiak ez du merezimendu hori baloratuko.
- Nolanahi ere den, beharrezkoa dela irizten badio, Epaimahaiak aukera izango du lan-esperientzia edo eta prestakuntza egiaztatzeko dokumentu osagarriak eskatzeko edo egiaztapen lanak egiteko.

5. Eskabideak aurkezteko epea eta lekua

Eskabideak aurkeztuko dira Urola Kostako Udal Elkartearen sarrera-erregistroan (Urdaneta bidea 6, Zarautz), 8:00etatik 15:00etara.

Eskabideak aurkezteko epea amaituko da 2019ko otsailaren 20an (egun hori izango da eskabideak aurkezteko azken eguna)

Horrez gain, eskabideak aurkeztu ahal izango dira urriaren 1eko Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak aurreikusitako bestelako bideak erabiliz. Aipatutako Legearen 16 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 Udal Elkarteko sarrera-erregistroan postetxean aurkeztutako datarekin sarrera emateko. Eskabideari jarri behar zaio zigilua.

6. Onartu eta baztertutako eskabideak

Onartutako zein baztertutako eskabideen zerrenda Udal Elkartearen webgunean argitaratuko da. Baztertutako eskabideek 3 laneguneko epea izango dute baztertzea eragin duten akats edo gabeziak osatzeko edo zerrenda horien aurkako erreklamazioak aurkezteko, zerrendak webgunean argitara eman eta hurrengo egunetik kontatuta.

Behin-behineko zerrenda horiek behin betiko bilakatuko dira erreklamaziorik ez bada. Erreklamaziorik baldin badago beste erabaki bat emango du Lehendakariak, erreklamazioa onartu edo ezesteko eta behin betiko zerrenda onartzeko. Erabaki hori eta behin betiko zerrenda argitara emango da, behin-behineko zerrenda argitara emateko modu berean.

7. Epaimahai kalifikatzailea

Hautaketa prozesuaren Epaimahai Kalifikatzailea kide hauek osatuko dute (edo horien ordezkariak izendatzen diren ordezkari funtzionarioek):

Epaimahaiburua:

- Udal Elkarteko Ingurumen Saileko arduraduna.

Epaimahaikideak:

- Udal Elkarteko Ingurumen Saileko kale ikuskatzaileen arduraduna.
- Udal Elkarteko Ingurumen Saileko teknikaria.
- Udal Elkarteko Euskara eta Komunikazio Zerbitzuko arduraduna.

Idazkaria:

- Udal Elkarteko idazkari kontu-hartzailea.

Epaimahaiko kideak Urola Kostako Udal Elkarteko lehendakariak izendatuko ditu eta izendapena Udal Elkartearen webgunean emango da argitara.

Epaimahaiak jarduteko autonomia osoa izango du eta prozeduraren legezkotasuna eta objektibotasuna zaindu eta bermatuko ditu. Halaber, Epaimahaiak jokatu du 40/2015 Legearen, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren, 15-18 eta 23-24. artikuluetan xedatutakoaren arabera.

Epaimahaia osatzen den ekitaldian, epaimahaiak, hautaketa-prozesua behar bezala eta egoki bideratzeko behar diren erabakiak hartuko ditu. Epaimahaiaren jarduera baliokoa izateko, kideen

gehiengoak parte hartu behar du, eta erabakiak bertarutzen direnen gehiengoak hartuko ditu. Kide guztiek ahotsa eta botoa izango dute.

Epaimahaiak erabaki ahal izango du beste teknikari edo aholkulari batzuen laguntza eskatzea, hautaketa-prozesuaren atal jakin batzuetarako. Horrela baldin bada, dagokion aktan jasoko da zein teknikari edo aholkulariren laguntza jasoko duen, zertarako eta zer nolako muga eta baldintzekin.

Era berean, Epaimahaiak oinarriaren inguruan sortzen diren zalantzak argituko ditu, hautaketa-prozesua behar bezala burutzeko behar diren erabakiak hartuko ditu eta oinarriotan zehazten ez diren gorabeheratan aintzat hartu behar diren irizpideak ezarriko ditu, indarrean dagoen araubidearen arabera.

8. Hautaketa prozesua

Hautaketa prozesuak bi fase izango ditu, lehendabizi oposizioa (ariketak) eta ondoren merezimenduen lehiaketa. Bi faseetan eskuratutako puntu baturak emango du azken emaitza. Hautaketa-prozesuak orotara 60 puntuko balioa izango du (oposizioak 40 puntu eta lehiaketak 20).

8.1. Oposizioa

Onartutako izangaiek oposizio faseko ariketak egingo dituzte lehendabizi. Ariketak egiteko egun eta orduak eta ariketen emaitzak Urola Kostako Udal Elkartearen webgunearen bidez emango dira jakitera. Oposizio faseak 2 ariketa izango ditu. Ariketa guztiak derrigorrezkoak eta baztertzailak dira eta deialdi bakarrean egingo dira.

8.1.1. Lehen ariketa: ariketa teoriko edota praktikoa, idatziz

Lehen ariketa oinarri hauen II. eranskineko gai-zerrendako gaiei buruzko ariketa idatzi teoriko edota praktikoa izango da, Epaimahaiak erabakitzen duenaren arabera. Epaimahaiak erabaki ahal izango du ariketa hau paperean egitea edo euskarri informatikoan egitea. Lehen ariketa 25 punturen gainean kalifikatuko da eta gainditzeko 12,5 puntu lortu beharko dira gutxienez.

8.1.2. Bigarren ariketa: ahozko ariketa

Bigarren ariketa ahozko ariketa izango da, oinarri hauen II. eranskineko gai-zerrendako gaiei buruzkoa eta oinarri hauen 2. baldintzan zehaztutako eginkizunak burutzeko beharrezko diren gaitasun eta konpetentziei buruzkoa, Epaimahaiak erabakitzen duenaren arabera. Bigarren ariketa 15 punturen gainean kalifikatuko da eta gainditzeko 7,5 puntu lortu beharko dira gutxienez.

8.1.3. Ariketen hurrenkera

Ariketak hurrenkera horretan egingo dira. Nolanahi ere den, eraginkortasunagatik eta hautaketa-prozesua hobeto kudeatzeko, Epaimahaiak erabaki ahal izango du bi ariketak egun berean egitea. Horrela egitea erabakiz gero, bietatik lehena kalifikatu ondoren zuzendu eta kalifikatuko ditu Epaimahaiak lehena gainditzen duten izangaien bigarren ariketak.

8.1.4. Behin-behineko eta behin betiko emaitzak

Kalifikatu ondoren, Epaimahaiak ariketa bakoitzaren behin-behineko emaitzak onartu eta argitaratuko ditu eta hautagaiei 3 laneguneko epea utziko die erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak idatziz aurkeztu beharko dira Udal Elkarteko sarrera erregistroan.

Erreklamaziorik ez baldin bada, behin-behineko emaitzak behin betiko bilakatuko dira besterik gabe. Erreklamaziorik baldin bada, aztertu, dagokiona ebatzi eta behin betiko emaitzak onartu eta argitaratuko ditu Epaimahaiak.

8.1.5. Isilpekotasuna

Epaimahaiak behar diren neurriak hartu eta behar diren baliabideak erabiliko ditu oposizio faseko ariketak zaindu eta isilpean edukitzeko, egiten diren arte. Ariketa horiek ezagutuko dituzte soilik Epaimahaiko kideek. Halaber, Epaimahaiak behar diren neurriak hartuko ditu hautagaien nortasuna isilpean edukitzeko, ariketen kalifikazioak onartu arte.

8.2. Merezimenduen lehiaketa

Epaimahaiak oposizio fasea gaingitzen duten hautagaien merezimenduak baloratuko ditu fase honetan.

Merezimenduen lehiaketan gehienez 20 puntu lortu ahal izango dira, ondoko irizpide hauen arabera:

- a) Lan-esperientzia, deialdi honetako 2. oinarrian zehaztutako eginkizunekin lotura zuzena duten lanak burutzen, administrazio publikoan nahiz enpresa pribatuan: hilabete bakoitzeko 0,5 puntu eta gehienez 10 puntu.
- b) Lan-esperientzia, deialdi honetako 2. oinarrian zehaztutako eginkizun eta konpetentziekin zeharkako lotura duten lanak burutzen, administrazio publikoan nahiz enpresa pribatuan: hilabete bakoitzeko 0,25 puntu eta gehienez 5 puntu.

Lanpostu batek aurreko irizpide horiekiko zer-nolako antza duen Epaimahaiak aztertu eta erabakiko du, eta egoki iritzitako zuzenketa faktoreak aplikatuko ditu, bai hilabete bakoitzeko eman beharreko puntu kopuruari dagokionez, bai eta lor litekeen gehienezko kopuruari dagokionez ere.

- c) Prestakuntza: 2. oinarrian zehaztutako eginkizun eta gaiekin lotura zuzena duten prestakuntza osagarri, titulu akademiko, jardunaldi, ikastaro eta antzekoak. Gehienez 5 puntu lortu ahal izango dira, ondoren zehazten diren atal-muga hauekin:
 - 100 orduetik gorako ikastaro bakoitzeko puntu 1, gehienez 2 puntu.
 - 20-99 ordu arteko ikastaro bakoitzeko 0,5 puntu, gehienez puntu 2.
 - Euskararen hirugarren hizkuntza eskakizuna (edo baliokidea), puntu 1.

Atal bakoitzean egiaztatutako ikastaro, gradu ondo, titulu edo baliokideek atal horretarako ezarritako gehienezko muga gaingitzen badute, hurrengo atalean baliotsiko dira.

9. Azken emaitzak eta Epaimahaiaren proposamena

Oposizio faseko eta merezimenduen lehiaketako emaitzak batu ondoren, Epaimahaiak behin-behineko azken emaitzak onartu eta argitaratuko ditu eta hautagaiei 3 laneguneko epea utziko die erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak idatziz aurkeztu beharko dira Udal Elkarteko sarrera erregistroan.

Erreklamaziorik ez baldin badago behin-behineko emaitzak behin betiko bilakatuko dira besterik gabe. Erreklamaziorik baldin bada, aztertu, dagokiona ebatzi eta behin betiko emaitzak onartu eta argitaratuko ditu Epaimahaiak.

Eginbide horiek burutu ondoren, Epaimahaiak hautaketa-prozesuan punturik gehien lortu duten pertsonak kontratatzeko proposamena egingo dio dagokion Udal Elkarteko organoari.

Epaimahaiaren balorazioaren arabera deialdira aurkeztutako izangaien artean ez badago dena delako plaza(k) betetzeko gutxienezko baldintzak betetzen dituenik, plaza bete gabe utzi ahal izango da.

Oinarri hauen 1. atalean adierazitako moduan, asteburu eta jaiegunetan hondakinak biltzeko kaleko zerbitzuen ikuskapen lanak egiteko zerbitzuak bi lan-txanda izango ditu. Oposizio-lehiaketan puntu gehien eskuratzen duen hautagaiak lan-txanda aukeratu ahal izango du.

10. Proba-epea

Bi hilabeteko proba-epea ezartzen da, lan-kontratua sinatzen den unetik hasita. Proba-epea ebaluatu eta kalifikatu egingo da, ondoko aldagai hauek kontuan hartuta:

- Eginkizunen eta betebeharren betetze-maila.
- Lanaren kalitatea.
- Ikasteko prozesua.
- Ekimena.
- Harremana erabiltzaileekin.

Proba-epea oinarriotan izendatutako Epaimahaiak kalifikatuko du eta ebaluatutako langileak gai / ez gai kalifikatuko ditu. Kalifikazioaren proposamena egingo du horretarako Epaimahaiak langileen tutore gisa izendatzen duenak. Tutoreak, beraz, langileen jardunaren jarraipena egingo du eta txostena egingo du proba-epeari buruz, gorago adierazitako aldagaiak aintzat hartuta.

Langileak proba-epea gainditzen ez badu, Udal Elkarteko langile izateari utziko dio. Hori gertatzen bada, kontratua egingo zaio hurrengo hautagaiari, deialdi honetako bederatzigarren eta hamaikagarren oinarrietan ezarritakoaren arabera.

11. Lan-poltsa

Lan-poltsa eratuko da lehiaketan parte hartzen duten hautagaiekin, hautaketa-prozesuan eskuratutako puntuen hurrenkerarekin, antzeko eginkizunak burutzeko langile premiak betetzeko.

Lan-poltsa horrek 3 urte egingo ditu indarrean, lan-poltsa eratzeko ebazpenaren datatik kontatzen hasita.

Lan-poltsaren bidez egingo den ordezkapenak edo bete behar den lanpostuak eskakizun zehatzak baldin baditu (titulazioa, hizkuntza eskakizuna edo bestelakoak) Udal Elkarteak eskakizun horiek betetzen dituzten hautagaiengana joko du, lan-poltsan lortutako puntuen hurrenkeran.

Udal Elkarteak lan-poltsako pertsonen lanpostu bat eskaintzen dienean, eskaintza onartzeko epea zortzi egunekoa izango da gehienez ere, deia edo mezu elektronikoa jaso eta hurrengo egunetik kontatzen hasita. Halaber, laneratzeko epea hamabost egunekoa izango da gehienez ere (beranduago laneratzeko aparteko arrazoiak direnean izan ezik), deia edo mezu elektronikoa jaso eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

12. Izaera pertsonaleko datuak

Izangaien izaera pertsonaleko datuak tratatuko dira Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorrak (2016/679 EB) ezarritakoarekin bat etorritik. Hona hemen datu-tratamendu horri buruzko informazioa:

Tratamenduaren arduraduna

Urola Kostako Udal Elkarte, IFZ G20392064, Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz, Tel. 943890808
idezkaritza@urolakosta.eus www.urolakosta.eus

Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak: dbo@urolakosta.eus

Tratamenduaren helburua: Udal Elkartearen giza baliabideen hautaketa prozesuak kudeatzea. Datu tratamenduan ez da erabaki automatizaturik hartuko eta ez dira perfilak egingo.

Gordetzeko epea: Datu tratamenduaren objektu den hautaketa-prozesua amaitu arte edota horrek eragindako zuriaketa epealdiak amaitu arte.

Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa: Tokiko administrazioaren araubidea, Udal Elkartearen Estatutuak, mankomunitatutako udalek eskuordetutako eskumenak eta funtzio publikoaren araubidea.

Datuen jatorria: Interesdunak

Tratatuko diren datu kategoriak: identifikazio datuak, helbide eta harremanetarako datuak, datu akademiko eta profesionalak eta egoera sozioekonomikoari buruzko datuak.

Hartzaileak: Hautaketa prozesua kanpoko erakunde publiko baten diru-laguntzari esker bideratu bada, datu pertsonalak lagako zaizkie programa hori garatzeko diru-laguntza eman duten erakunde publikoei, diru-laguntzaren zuriaketa egiteko beharrezkoa den heinean. Halaber, hautaketa-prozesuaren bidez sortutako lan-poltsan dauden hautagaien datuak (soilik izen-abizenak, titulazioa eta harremanetan jartzeko datuak) laga ahal izango zaizkie beste administrazio publikoei, beren lan-erakundeak hautagai horiei egiteko. Ez da datu horien transferentziarik aurreikusten hirugarren herrialdeetara.

Pertsonen eskubideak: Interesdunek eskubidea dute datuak atzitzeko eta zuzentzeko, ezabatzeko, aurka egiteko edo tratamendua murrizteko eskatzeko, Datuak Babesteko Ordezkararen bidez. Horrekin batera, eskubidea dute Kontrol Agintaritzari (Datuak Babesteko Euskal Bulegoari) erreklamazioak aurkezteko.

13. Gorabeherak

Oinarri hauetan zehaztu gabekoetarako, arlo horretan indarrean dagoen araubidea aplikatuko da.

Epaimahaiak eskubidea du hautaketa-prozesuan zehar sortzen diren zalantzak argitu eta prozesu hori behar bezala burutzeko hartu behar diren neurri eta erabakiak hartzeko, oinarriotan zehaztu gabe dauden alderdiei dagokienez.

14. Komunikazioak

Hautaketa prozesu honen inguruko komunikazioak (epeak, zerrendak, ariketen deialdiak, emaitzak...) Udal Elkartearen iragarkien taulan eta web orrian emango dira jakitera

Iragarkien taula: Urdaneta bidea 6, Zarautz; tel. 943890808

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

15. Aurka egitea

Interesatuak, deialdiaren, bere oinarrien eta deialdiak berak zein epaimahaiaren jardunak eragin ditzakeen ekintza administratiboen aurka jo dezakete, urriaren 1eko Herri Administrazioen ohiko Administrazio Prozeduraren 39/2015 Legeak xedatutako kasu eta moduetan.

Zarautz, 2019ko otsailaren 5a

Igor Iturain Ibaguren
Urola Kostako Udal Elkarteko lehendakaria

**I. ERANSKINA: ESKABIDEA
HAUTAKETA-PROZESUA: KALEKO IKUSKATZAILEAK**

Izen-abizenak		NAN zk	
Helbidea		Herria	
Tel.		E-maila	

Honakoa **ADIERAZTEN DUT (markatu laukia):**

	Hondakinak Biltzeko Zerbitzuan asteburu eta jaiegunetan lan egiteko bi kale ikuskatzaile kontratatzeke hautaketa-prozesua arautzen duten oinarriak ezagutzen eta onartzen ditut.
	Parte hartzeko oinarriek ezarritako baldintza guztiak betetzen ditut eta eskatutako ikasketa tituluen jabe naiz.
	Eskabide honi erantsita doaz parte hartzeko baldintzak egiaztatzeke dokumentuak eta lehiaketan baloratzeko merezimenduen egiaztagirak

	Inprimaki honetan emandako datuak egiazkoak dira, datuak tratatu eta babesteari buruzko informazioaren jakinaren gainean nago eta baimena ematen dut datu horiek tratatzeko.
--	--

Hortaz, **ESKATZEN DIZUT** hautaketa-prozesu horretan parte hartzeko eskabide hau onartzeko.

Lekua	Data	Sinadura

DATUAK TRATATU ETA BABESTEARI BURUZKO OINARRIZKO INFORMAZIOA

Tratamenduaren arduraduna: Urola Kostako Udal Elkarte

Helburua: Udal Elkartearen giza baliabideen hautaketa prozesuak kudeatzea.

Legitimazioa: Tokiko administrazioaren araubidea, Udal Elkartearen Estatutuak, mankomunatutako udalek eskuordetutako eskumenak eta funtzio publikoaren araubidea.

Hartzaileak: Hautaketa prozesua kanpoko erakunde publiko baten diru-laguntzari esker bideratu bada, datu pertsonalak lagako zaizkie programa hori garatzeko diru-laguntza eman duten erakunde publikoei, diru-laguntzaren zuriketa egiteko beharrezkoa den heinean. Halaber, hautaketa-prozesuen bidez sortutako lan-poltsetan dauden hautagaien datuak (soilik izen-abizenak, titulazioa eta harremanetan jartzeko datuak) laga ahal izango zaizkie beste administrazio publikoei, beren lan-eskaintzak hautagai horiei egiteko.

Eskubideak: Datuak atzitzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko; bai eta beste eskubide batzuk ere, informazio osagarrian azaltzen denez.

Informazio osagarria: Datu babesari buruzko informazio osagarria eta zehatza eskura dezakezu inprimaki honen amaieran edota gure web orrian: <http://www.urolakosta.eus/eu/datuen-babesa>

ESKABIDEARI ERANTSITAKO AGIRIAK

Honako agiriak eransten dizkiot eskabideari (markatu laukia):

<input type="checkbox"/>	NANren fotokopia konpultsatua.
<input type="checkbox"/>	Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia konpultsatua.
<input type="checkbox"/>	B gida-baimena.
<input type="checkbox"/>	2. hizkuntza eskakizuna egiaztatzeko titulu edo ziurtagiriaren fotokopia konpultsatua.
<input type="checkbox"/>	Curriculum Vitaea.
<input type="checkbox"/>	Lehiaketan baloratzeko lan esperientziaren eta prestakuntzaren egiaztagiria.

LEHIAKETAN BALORATZEKO MERITUAK

Oharra: ondoko tauletan merezimenduak adierazi behar dira. Ez da baloratuko eskabidean adierazten ez den eta dokumentu bidez behar bezala egiaztatzen ez den merezimendurik.

Lan esperientzia:

Enpresa, erakundea	Lanpostua	Noiztik noiz arte uuuu/hh/ee

Prestakuntza

Mailegia (ikastegia, unibertsitatea...)	Ikastaroaren izenburua	Ordu kopurua

DATUAK BABESTEARI ETA TRATATZEARI BURUZKO INFORMAZIOA

Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorrak (2016/679 EB) ezarritakoarekin bat etorriz, eskatutako datuak tratatzeko moduari buruzko informazioa duzu ondoren.

Tratamenduaren arduraduna

Urola Kostako Udal Elkarte, IFZ G20392064
Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz, Tel. 943890808
idezkaritza@urolakosta.eus www.urolakosta.eus

Datuak Babesteko Ordez kariaren kontaktu datuak

dbo@urolakosta.eus

Tratamenduaren helburua: Udal Elkartearen giza baliabideen hautaketa prozesuak kudeatzea. Datu tratamenduan ez da erabaki automatizaturik hartuko eta ez dira perfilak egingo.

Gordetzeko epea: Datu tratamenduaren objektu den hautaketa-prozesua amaitu arte edota horrek eragindako zuriaketa epealdiak amaitu arte.

Tratamenduaren legitimazioa edo oinarri juridikoa: Tokiko administrazioaren araubidea, Udal Elkartearen Estatutuak, mankomunatutako udalek eskuordetutako eskumenak eta funtzio publikoaren araubidea.

Datuen jatorria: Interesdunak

Datu kategoriak: Tratamendu honetan datu kategoria hauek tratatzen ditugu: identifikazio datuak, helbide eta harremanetarako datuak, datu akademiko eta profesionalak eta egoera sozioekonomikoari buruzko datuak.

Hartzaileak: Hautaketa prozesua kanpoko erakunde publiko baten diru-laguntzari esker bideratu bada, datu pertsonalak lagako zaizkie programa hori garatzeko diru-laguntza eman duten erakunde publikoei, diru-laguntzaren zuriaketa egiteko beharrezkoa den heinean. Halaber, hautaketa-prozesuen bidez sortutako lan-poltsetan dauden hautagaien datuak (soilik izen-abizenak, titulazioa eta harremanetan jartzeko datuak) laga ahal izango zaizkie beste administrazio publikoei, beren lan-eskaintzak hautagai horiei egiteko. Ez da datu horien transferentziarik aurreikusten hirugarren herrialdeetara.

Pertsonen eskubideak: Interesdunek eskubidea dute datuak atzitzeko eta zuzentzeko, ezabatzeko, aurka egiteko edo tratamendua murrizteko eskatzeko, Datuak Babesteko Ordez kariaren bidez. Horrekin batera, eskubidea dute Kontrol Agintaritzari (Datuak Babesteko Euskal Bulegoari) erreklamazioak aurkezteko.

II. ERANSKINA

1. Urola Kostako Udal Elkartearen Estatutuak: helburuak, kideak, egoitza eta aginte organoak.
2. Urola Kostako Udal Elkartearen lurralde-eremua (Aia, Getaria, Orio, Zarautz, Zumaia): mapak, kale-izendegiak...
3. Urola Kostako Udal Elkarteko Ingurumen Saila: zerbitzuak eta programak (2017ko memoria)
4. Urola Kostako Udal Elkarteko Ingurumen Saila: etxeko hondakinak gaika biltzeko zerbitzuak: datuak eta datuen bilakaera.
5. Urola Kostako Udal Elkartea osatzen duten udalerrietan etxeko hondakinak bildu eta garraiatzeko zerbitzua arautzen duen ordenantza (Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala 2018-02-15, 33. zk.).
6. Hiri hondakinak bildu eta tratatzeko zerbitzua emateko tasa arautzen duen ordenantza fiskala (Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala 2018-12-26, 247. zk.).
7. 22/2011 Legea, uztailaren 28koa, hondakinei eta lur kutsatuei buruzkoa. I. atala: Xedapen eta printzipio orokorrak: 1, 2, 3, 8, 12 eta 17. artikulua.

Oharra: 1-3-4 gaietan erreferentzia gisa hartuko dira Urola Kostako Udal Elkartearen webguneetan argitaratuta dauden eduki, informazio eta datuak:

<http://www.urolakosta.eus/eu/>

<http://www.urolakosta.eus/eu/web/ingurumena-urolakosta/>