



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN-POLIVALENTE

1.- OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las bases es la regulación del proceso de selección de peones polivalentes de la empresa Garbitania Zero Zabor S.L., para satisfacer las necesidades que le pudiesen surgir provisional o temporalmente, y, si así correspondiera y el puesto de trabajo así lo exigiera, podrán realizarse contrataciones definitivas, en este caso se tendrá en cuenta la reserva del 2% para personas con discapacidad que establece la ley.

Garbitania deberá especificar la jornada laboral, siempre conforme a la naturaleza del puesto y a las necesidades del mismo.

El sueldo bruto correspondiente a las y los peones será de 27.567,62€. Dicho sueldo incluirá todos los conceptos, y se realizará en 12 pagas mensuales y dos extraordinarias, que se llevarán a cabo en diciembre y junio.

Las y los aspirantes que hayan superado el proceso de selección ampliará la bolsa de trabajo, en virtud de los puntos obtenidos. Esa bolsa de trabajo podrá emplearse para satisfacer las necesidades laborales que pueda tener Garbitania, para completar los puestos momentáneamente vacantes, para la elaboración de programas temporales, por acumulación de tareas, o para cubrir necesidades eventuales, y, si así correspondiera y el puesto de trabajo así lo exigiera, podrán realizarse contrataciones definitivas.

2.- CONDICIONES LABORALES Y TAREAS

La jornada de trabajo será la especificada por Garbitania, según las necesidades del servicio. Los días laborables y el horario serán los fijados por Garbitania cada año, siempre conforme a la naturaleza del puesto de trabajo, el periodo del año y las necesidades del servicio.

Las TAREAS del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria son, entre otras, las siguientes:

1. Limpieza de zonas de uso público, con la maquinaria de limpieza viaria: carreteras, aceras, calles plazas y caminos.
2. Limpieza de calles con camión cisterna.
3. Limpieza de calles con la sopladora.
4. Limpieza de calles con el vehículo que corresponda.
5. Recogida de residuos de las zonas verdes y su clasificación.
6. Recogida de residuos de zonas verdes y su clasificación.
7. Limpieza de alrededores de colgadores, contenedores y basureros.
8. Vaciar los basureros y sustituir las bolsas.
9. Limpieza de rejillas, alcantarillas y arquetas.



10. Limpieza de alcorques.
11. Limpieza de la zona de los puestos del mercado semanal.
12. Limpieza de la zona tras actos, festejos o pequeños mercados.
13. Retirada de carteles y eliminación de pintadas.
14. En casos de emergencia (nevadas, heladas, inundaciones, ventiscas, accidentes) dar asistencia, retirar la nieve, esparcir sal.
15. Labores de limpieza con el equipo a presión.
16. Retornar a los colgadores, los contenedores que se hubieran esparcido.
17. Quitar hierbas y matojos.
18. Realizar trabajos especiales en fiestas.
19. Retirar animales muertos que según la normativa son responsabilidad de Garbitania.
20. Ocuparse de las habituales tareas de limpieza, mantenimiento y cuidado de los vehículos de trabajo.
21. Ocuparse de la situación de limpieza del municipio y llevar a cabo la limpieza de la zona asignada cada día.
22. Realizar los trabajos de recogida puerta a puerta de los residuos en aquellos municipios en los que Garbitania ofrece el servicio de recogida puerta a puerta.
23. Realizar los trabajos de limpieza y mantenimiento ordinarios en el servicio de puerta a puerta, o, en su caso, informar al responsable.
24. Recogida y limpieza de las zonas de emergencia y aportación.
25. Seguimiento de incidencias y aplicación de los sistemas de control de los pagos de los residuos generados.
26. Limpieza de contenedores y cuando así se decida por Garbitania, limpieza de postes y reemplazo de las asas deterioradas.
27. Cualquier otro trabajo que se le requiera, correspondiente a su categoría y al proyecto.

3.- CONDICIONES

3.1 Para poder participar en la convocatoria, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- a) Tener cumplidos 16 años y, en su caso, no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- b) Tener certificado escolar o un nivel de titulación análogo.
- c) Contar con la nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea, o, ser ciudadana o ciudadano de algún estado al que se le aplica la libre circulación de personas trabajadoras conforme a tratados elaborados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español.

Podrán participar a su vez, las personas cónyuges de las y los ciudadanos de estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén sujetas a separaciones de derecho; también sus descendientes o los de su persona cónyuge, siempre que no estén sujetas a separaciones de derecho, y si



esos descendientes son menores de veintiún (21) años, y también mayores que esa edad, pero que viven por cuenta propia o emancipadas.

Asimismo, podrán participar las personas extranjeras residentes en el Estado Español y que no se incluyen en los párrafos anteriores. Si resultasen elegidas, deberán demostrar que cuentan con el permiso administrativo que les faculta para llevar a cabo la actividad objeto del contrato, antes del perfeccionamiento del mismo.

d) No haber sido apartado de ningún Servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario, y no estar inhabilitado para desempeñar la función pública.

e) No tener enfermedad alguna, ni limitación física o psíquica, que le impida desempeñar con normalidad las tareas del puesto de trabajo.

f) No tener incompatibilidades o incapacidades legales, según lo dispuesto por la Ley 53/1984 de 26 de diciembre que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Con todo, aquellas personas que desempeñen cargo público o actividad privada incompatible podrán hacer uso del derecho a elegir, en virtud de la citada ley.

g) No haber sido expulsado del servicio del estado, de las comunidades autónomas o instituciones locales mediante un expediente disciplinario, y no estar inhabilitado para desempeñar la función pública.

h) En cuanto al nivel de euskera el o la aspirante será capaz de llevar una conversación de nivel básico. Sobre todo, será capaz de responder oralmente a las necesidades lingüísticas habituales en su trabajo. Tendrá mayor capacidad de comprensión que de expresión.

i) Ser titular del permiso de conducir B y tener capacidad de conducir.

3.2 TODAS ESAS CONDICIONES DEBEN ESTAR CUMPLIDAS PARA EL DÍA EN EL QUE FINALICE EL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES. ESTAS CONDICIONES DEBERÁN SE MANTENIDAS A LO LARGO DEL TODO EL PROCESO, INCLUYENDO TAMBIÉN EL TIEMPO PARA HACERSE CON EL PUESTO DE TRABAJO.

3.3 Otros datos relativos al puesto de trabajo

a) Aplicación del convenio Udalhitz

b) Categoría correspondiente en Udalhitz: 8

c) Reducción del 5% de la jornada por peligrosidad, toxicidad, etc.

4.-SOLICITUDES



Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud de participación en el proceso de selección que cumplen todas las condiciones recogidas en la Base número 3 e indicar aquello que se valora en los méritos. (Anexo I).

Dichas solicitudes irán dirigidas al comité de selección de Garbitania Zero Zabor S.L.

La solicitud de participación en el proceso de selección deberá reunir las siguientes condiciones para no ser rechazada:

a) Los aspirantes deberán señalar que cumplen todas y cada una de las condiciones que se solicitan en la base número tres, siempre en lo que hace referencia al día en que finaliza el plazo para la presentación de las solicitudes.

b) Junto con la solicitud, se deben añadir también los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad del candidato: documento nacional de identidad o equivalente.
- Original del título solicitado para poder participar en la convocatoria, o copia compulsada.
- Currículum Vitae.
- Documento original que acredita el cumplimiento de los perfiles lingüísticos, o copia compulsada.
- Informe de la vida laboral, expedido por la institución competente.
- Permiso de conducir.
- Deberá presentarse lista de todos los méritos, utilizando el modelo empleado en el anexo I de estas bases, incluyendo los documentos que acreditan todos esos méritos. Dichos documentos deberán ser originales o fotocopias. No podrán ser valorados méritos que no hayan sido presentados y probados dentro del plazo de presentación de solicitudes, y tampoco los méritos, que, aun estando presentados dentro del plazo, hayan sido probados posteriormente.
 1. En lo que respecta a la experiencia laboral, en el certificado de la empresa deberá estar indicado claramente que las tareas realizadas son similares al tipo de experiencia que puntúa como mérito.
 2. En lo que respecta a la formación, no se tendrán en cuenta en ningún caso méritos que no hayan sido incluidos en la lista. Además, en la propia lista se deberá necesariamente indicar el número de horas de los títulos que se alegan como mérito, que deberá poder ser verificado entre los títulos presentados. Si en el título no consta el número de horas del curso alegado como mérito, deberá presentarse el plan de estudios oficial donde consten las asignaturas y en número de horas de cada una.



- Los candidatos deberán señalar en la solicitud en qué idioma de la Comunidad Autónoma Vasca desean realizar los ejercicios de los exámenes.

LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS MÉRITOS QUE SE ALEGAN SE PRESENTARÁN JUNTO CON LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA. LOS QUE SE PRESENTEN MÁS TARDE NO SERÁN VALORADOS.

Para acreditar los requisitos y los méritos para participar en la convocatoria, se deberán presentar documentos originales o copias compulsadas. Garbitania no puede expedir copias compulsadas.

Las copias se podrán compulsar ante un fedatario habilitado al efecto. Para poder hacerlo, deberán presentar el documento original y la copia.

Una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes, se estudiará la conveniencia de solicitudes y perfiles.

5.- PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, serán enviadas a la siguiente dirección:

- Podrán ser presentadas en las **oficinas de Garbitania Zero Zabor S.L.** (Polígono Lastaola 3, edificio A-12, barrio de Ereñotzu, Hernani, 20120), de 9:00 a 14:00.
- Además, las solicitudes podrán presentarse en **correos**, tal y como señala la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para remitirlas a la siguiente dirección: Polígono Lastaola 3, edificio A-12. 20120 (Hernani).

Si conforme al artículo 38.4 de dicha ley la solicitud es presentada en correos, se presentará en sobre abierto, a fin de que el funcionario de correos le ponga fecha y sello, al objeto de certificar que la solicitud ha sido presentada dentro del plazo de presentación de solicitudes. Lo cual será condición indispensable para que la solicitud tenga en el registro de entrada de GARBITANIA la fecha de entrada que se le ha dado en correos. La solicitud debe ir sellada.

El último día hábil para ello será **el 28 de enero de 2020.**



6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. Composición:

El tribunal calificador será el nombrado por el Consejo de Administración y estará compuesto por los siguientes miembros:

- Concejal de medioambiente del Ayuntamiento de Hernani (Presidente)
- Concejal de Servicios y obras públicas del Ayuntamiento de Usurbil (Miembro del tribunal).
- Coordinador/a de los trabajadores (Miembro del tribunal)
- Delegado/a de los trabajadores (Miembro del tribunal).
- Técnico/a de los servicios jurídicos (Secretario/a).

Corresponde al tribunal calificador:

- Valorar las pruebas realizadas.
- Interpretar estas bases y aclarar las dudas derivadas de su aplicación.
- Proponer al Consejo de Administración la aprobación de la lista y el orden definitivos de las y los candidatos.

Los miembros titulares del tribunal calificador, la persona que lo presida, el secretario y los demás miembros tendrán sus correspondientes sustitutos, y no se podrá proceder si no están presentes al menos la mitad de sus miembros, tanto titulares como sustitutos.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario, que carecerá de voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las personas presentes, y en caso de empate, decidirá el voto del presidente.

En caso de enfermedad o falta, y en general cuando exista una razón de peso, ejercerán los suplentes en lugar de las personas titulares del órgano colegiado. En caso de producirse alguna falta, enfermedad o alguna otra razón legal, en lugar del presidente será su sustituto quien ejerza el cargo, y si este no pudiese, lo hará el miembro del tribunal de mayor jerarquía, antigüedad o edad. La sustitución accidental del secretario, por no poder asistir o encontrarse enfermo, será completada por su sustituto o, de no ser así, se realizará mediante propio acuerdo del secretario.

El tribunal actuará con total independencia, discrecionalidad técnica y objetividad y sus propuestas vincularán al órgano competente para el nombramiento. Asimismo, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo



de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Para cualquier comunicación o incidencia la dirección del tribunal será la siguiente: Garbitania Zero Zabor, S.L., Polígono Lastaola 3, edificio A-12, barrio Ereñotzu, 20120 Hernani

6.2 Asesores:

Podrá haber asesores especialistas, para programar o evaluar pruebas que se consideren adecuadas. Esos asesores se limitarán a ofrecer ayuda en el área de su especialidad.

6.3 Procedimiento de actuación:

a) El tribunal calificador establecerá los criterios necesarios para valorar cada prueba de manera previa a su celebración. Dichos criterios serán siempre concretos y claros y las personas encargadas de la puntuación deberán aplicarlos de manera estricta.

b) El tribunal calificador decidirá los criterios de valoración de cada prueba antes de su celebración. Dichos criterios serán claros y concretos y serán aplicados de manera rigurosa por las personas encargadas de llevar a cabo la puntuación.

c) Se formará la lista con los aspirantes propuestos por el tribunal calificador, al objeto de satisfacer las eventuales necesidades objeto de esta convocatoria.

c) En caso de que ningún aspirante supere las pruebas eliminatorias, la convocatoria se declarará desierta.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento para la selección de aspirantes será el que se expone a continuación. El proceso de selección se realizará en dos fases: fase de oposición y fase de concurso. En la primera se podrán obtener un máximo de 60 puntos y en la segunda un máximo de 40 puntos, con un total de 100 puntos.

Habrá una única convocatoria para cada ejercicio.

Los aspirantes que no comparezcan a hacer los ejercicios en el día, lugar y hora fijados por Garbitania –incluso por razones de fuerza mayor, salvo en los casos amparados por la ley– quedarán totalmente fuera del proceso de selección.

1. Fase de oposición (Puntuación máxima 60 puntos)

- **Primer ejercicio: Prueba teórica. (Máximo 30 puntos)**
 - o **Obligatoria y eliminatoria.**



- o El primer ejercicio consistirá en un cuestionario test con varias opciones de respuesta, en virtud de lo que decida el jurado. Las preguntas serán referentes al temario del anexo II, en virtud de lo que decida el tribunal.
- o Para superar esta prueba será obligatorio obtener el 50 % de la puntuación de cada prueba, es decir, un mínimo de 15 puntos.
- o El temario del material que será objeto de estudio en este ejercicio será el que se recoge en el anexo II.
- o Las preguntas mal respondidas no restarán puntos.

En este apartado se podrá recibir un máximo de 30 puntos.

- **Segundo ejercicio: Prueba práctica. (Máximo 30 puntos)**

- o Obligatoria y **eliminadora**.
- o Los aspirantes deberán superar una prueba práctica propuesta por el tribunal calificador. Los ejercicios de la prueba estarán vinculados a los temas de la convocatoria a las tareas a relizar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- o Para superar esta prueba será obligatorio obtener el 50 % de la puntuación de cada prueba, es decir, un mínimo de 15 puntos.

En este apartado se podrá recibir un máximo de 30 puntos.

- **Tercer ejercicio: Prueba de euskara.**

- o Obligatoria y eliminadora.
- o Se llevará a cabo el correspondiente examen para medir el nivel de euskera de los aspirantes.
- o Deberán acreditar el nivel de euskera exigido en las condiciones exigidas para concurrir a la convocatoria.
- o No se concederán puntos y los aspirantes se clasificarán como aptos y no aptos. Quienes no superen esta prueba, quedarán eliminados del proceso de selección La prueba tendrá efectos internos y Garbitania no extenderá ningún certificado.
- o **No tendrán que realizar esta prueba aquellas personas que, junto con la solicitud de participación, certifiquen en el plazo establecido en la convocatoria que poseen algún documento equivalente al 1er perfil lingüístico**, siempre conforme a lo que se recoge en el Decreto



297/2010, de 9 de noviembre, que fija las equivalencias entre los títulos y certificados que acreditan el conocimiento del euskera y se adapta al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

FASE 2. FASE DE CONCURSO. (Máximo 40 puntos)

Valoración de los méritos del currículum. Se valorará la experiencia relacionada con el puesto de trabajo ofertado de las y los aspirantes que hayan superado la fase 1.

En este apartado, el jurado convalidará los siguientes méritos, **si se han presentado y han sido acreditados previamente:**

a) Experiencia laboral: (máximo de 30 puntos)

- Se concederá 1 punto por cada mes (30 días) trabajados siendo la puntuación máxima obtenible en este apartado de 30 puntos.

El número de puntos que se obtendrá por periodos de tiempo inferiores a la fracción de un mes será directamente proporcional

La experiencia laboral deberá ser verificable y deberá estar indicada en un certificado emitido por la empresa o la administración pública correspondiente.

Los sectores o ámbitos de trabajo que serán puntuables en cuanto a la experiencia serán exclusivamente los siguientes:

- Se concederá 1 punto por cada mes (30 días) trabajados en el sector de la limpieza viaria o análogos.

b) Formación: (máximo de 10 puntos)

Se podrán obtener un máximo de 10 puntos por los cursos, formaciones o jornadas, etc., realizados en temas directamente relacionados con el puesto de trabajo. Cada hora de dichos cursos puntuará 0,05. Se concederán como máximo 10 puntos según estos baremos:

No se valorarán las titulaciones requeridas para ocupar el puesto, ni los cursos para lograrlas.

En esta segunda fase de concurso se podrá recibir un máximo de 40 puntos.

8.- DÍA DE INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SIGUIENTES

Se anunciará en la página web de Garbitania (<http://www.garbitania.eus>) dónde, cuándo y a qué hora se realizarán los exámenes de la oposición.

Los opositores serán llamados en convocatoria única. Los opositores que habiendo sido llamados al examen no se presenten al mismo perderán el derecho a



participar en ese ejercicio. Se les aplicará la misma norma a aquellos que se presenten cuando ya se han iniciado los ejercicios obligatorios.

El tribunal podrá solicitar en cualquier momento a los candidatos que se identifiquen debidamente. A este respecto, se deberá presentar el DNI en todos los ejercicios, o cualquier otro documento que el tribunal considere adecuado para la identificación (pasaporte, carné de conducir...).

En cualquier momento del proceso de selección, si el tribunal es conocedor de que alguno de los candidatos no cumple todas las condiciones de la convocatoria, eliminará al candidato, previa audiencia, e informará de ello en el mismo día a quien haya realizado la convocatoria para el proceso de selección.

9.- LISTA DE LAS PERSONAS ADMITIDAS Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Una vez terminado el periodo de presentación de solicitudes, Garbitania, dentro del plazo de los quince días siguientes, dictará resolución para aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

La resolución se publicará en la siguiente página web de Garbitania: www.garbitania.eus.

La lista provisional de admitidos y excluidos será definitiva en caso de que no se presenten reclamaciones. En caso que así sea, la lista definitiva de admitidos y excluidos será objeto de otra resolución que se dará a conocer del mismo modo que la precedente.

El tribunal calificador, tras calificar cada ejercicio, publicará el orden de los aspirantes que han superado el proceso de selección. Se concederá un plazo de 5 días laborables para objetar contra la puntuación provisional de cada ejercicio, y si no hay reclamaciones en ese plazo, el resultado será definitivo automáticamente.

La lista definitiva se publicará de la misma manera y del mismo modo en que se ha publicado la lista provisional.

Si el recurso presentado no se ha resuelto en la fecha en la que se realizan las pruebas, las personas implicadas podrán realizar el examen, pero este no tendrá valor si se desestima el recurso.

La gestión de esta bolsa de trabajo se llevará a cabo conforme a las normas internas de Garbitania.

10.- CALIFICACIONES

La calificación final de cada candidato será la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso y determinará el orden definitivo. La calificación publicará en la página web www.garbitania.eus.

En caso de empate, el tribunal calificador aplicará los siguientes criterios en el siguiente orden:



- a) El candidato que ha obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) El candidato que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- c) Se dará prioridad a la mujer cuando represente menos del 40%. salvo que concurren en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.
- d) El candidato que acredite un grado de discapacidad igual o mayor al 33% declarado por el órgano administrativo competente.

11.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Tras agotarse el plazo de reclamación, Garbitania organizará un curso de formación sobre prevención de riesgos laborales y seguridad al que deberán acudir todos los candidatos que hayan superado el proceso de selección. Todos los candidatos tendrán la obligación de acudir a dicho curso y aquellos que no lo hagan no podrán ser contratados hasta que no se organice otro curso en el que puedan participar.

El tribunal calificador, propondrá al Consejo de Administración, la lista de aquellos candidatos que hayan realizado el curso mencionado en el párrafo precedente y en el orden relativo a la puntuación obtenida en el proceso de selección. Dichos resultados definitivos serán aprobados por el Consejo de Administración.

12.- CONTRATACIÓN

Los candidatos deberán presentar en el plazo de dos días hábiles los demás documentos que acrediten su capacidad y que resulten necesarios para perfeccionar el contrato, a contar a partir de que se les notifique que han resultado seleccionados.

13.- BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo en vigor se ampliará con los candidatos que hayan superado todas las fases del proceso, en el orden que marcan los puntos obtenidos en el proceso de selección, a fin de satisfacer las necesidades de personal trabajador para llevar a cabo tareas similares. La vigencia máxima de la bolsa de trabajo será de cinco años o hasta que se realice una nueva convocatoria.

Teniendo en cuenta la obligación de la reserva del 2% de la plantilla a personas con discapacidad para las empresas de más de 50 trabajadores, si en el momento en que surja la necesidad de cubrir un puesto fijo la empresa no cumpliera con dicha obligación, la oferta se le realizará a la primera persona que formando parte de la bolsa de trabajo tenga al menos la discapacidad reconocida que establece la ley.

14.- INCIDENCIAS.

El tribunal estará facultado, a fin de que el proceso de selección se desarrolle debidamente, para analizar todas las dudas y todas las incidencias que se puedan suscitar en torno a todo aquello que no se ha recogido en las bases, y para tomar las decisiones necesarias.



15. IMPUGNACIONES

Las personas interesadas podrán actuar contra todos los actos administrativos derivados de esta convocatoria, de sus bases y de todo lo que de ello resulte, así como contra aquellos derivados de la actuación del jurado calificador, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y de la Ley 29/1998, de 13 de julio, que regula los Contenciosos Administrativos.

16.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación por las personas aspirantes de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone dar su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en dicha solicitud, e implica su autorización para que se les identifique en los términos previstos en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, en la página web de Garbitania Zero Zabor S.L. y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo. Asimismo, supone su autorización para que Garbitania Zero Zabor S.L. trate los datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo que deriven del proceso selectivo.

La participación en el proceso selectivo también implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar las personas aspirantes en el curso del mismo.

Las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación si aceptan la cesión de sus datos en ámbito de la administración pública. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad, el que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su aceptación, que se oponen a ello.

Los datos de carácter personal facilitados por las personas aspirantes serán incluidos en un fichero denominado «Recursos Humanos». El órgano responsable del fichero es el consejo de administración de Garbitania Zero Zabor S.L.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición se pueden ejercitar dirigiendo un escrito departamento de administración de Garbitania Zero Zabor S.L. (Lastaola Industrialdea 3, a12 eraikina – Ereñotzu Auzoa 20120 Hernani).



ANEXO I
SOLICITUD

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

EUSKERA CASTELLANO

REGISTRO DE ENTRADA	BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN POLIVALENTE DE GARBITANIA ZERO ZABOR S.L.

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos.					
DNI nº:		Fecha de nacimiento:		Teléfono:	
Dirección:				Dirección email:	
Población:		Código postal:			
%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.					



ESTUDIOS

--

EUSKERA

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
Bestarik / Otros

MÉRITOS

EXPERIENCIA LABORAL

ADMINISTRACIÓN / EMPRESA	PUESTO DE TRABAJO	INICIO	FINAL

FORMACIÓN

IMPARTIDOR (centro de estudios, universidad...)	TÍTULO DEL CURSO	NÚMERO DE HORAS



DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A ESTA SOLICITUD

- Documentación acreditativa la personalidad y la capacidad del electo: documento nacional de identidad o equivalente.
- Original del título solicitado para poder participar en la convocatoria, o copia compulsada.
- Currículum Vitae.
- Documento original que acredita el cumplimiento de los perfiles lingüísticos, o copia compulsada.
- Original o fotocopia de los documentos de los méritos alegados.
- Informe de la vida laboral.
- Permiso de conducir.

El abajo firmante, SOLICITA que esta solicitud se admita en el proceso de selección correspondiente, y CONFIRMA que:

- 1) Los datos que aparecen en el documento son veraces y que cumple las condiciones exigidas en la Bases. Promete que lo justificará mediante documentos originales cuando se le requiera para ello.
- 2) Autoriza a incluir sus datos de carácter personal en un fichero que será tratado de la manera que se expone en este proceso.
- 3) No tener enfermedad alguna, ni limitación física o psíquica, que le impida desempeñar con normalidad las tareas del puesto de trabajo.
- 4) No tener incompatibilidades o incapacidades legales, según lo dispuesto por la



Ley 53/1984 de 26 de diciembre que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Con todo, aquellas personas que desempeñen cargo público o actividad privada incompatible podrán hacer uso del derecho a elegir, en virtud de la citada ley.

- 5) No haber sido expulsado del servicio del estado, de las comunidades autónomas o instituciones locales mediante un expediente disciplinario, y no estar inhabilitado para desempeñar la función pública.

CESIÓN DE DATOS PERSONALES

¿Consiente la cesión de sus datos personales en el ámbito de las Administraciones Públicas a efectos de contrataciones temporales, en el caso de quedar en esta Bolsa de Trabajo?

Sí

No

Se informa que sus datos personales serán incorporados a la actividad de tratamiento denominado "Recursos Humanos" cuyo responsable es Garbitania Zero Zabor S.L. Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar las solicitudes para participar en el proceso selectivo y serán conservados por el tiempo pertinente para los fines del tratamiento, así como el necesario para determinar responsabilidades. Asimismo, podrá ejercitar, ante el responsable del tratamiento, los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición mediante los formularios disponibles en esta dirección: <http://www.garbitania.eus/>

Fecha _____

FIRMA



ANEXO II

TEMARIO

1. Limpieza viaria: sistemas, tipo de servicios, maquinaria, herramientas y productos de limpieza
2. Información sobre Garbitania incluida en la página <http://www.garbitania.eus/>
3. Callejero:

- Callejero de Hernani:

<http://b5m.gipuzkoa.net/web5000/kaletegia/hernani>

4. Separación de las fracciones de residuos.
5. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres. Arts. 1, 2, 3, 18, 19, 20.
6. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
7. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores.