



BASES DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONA COORDINADORA DE GARBITANIA ZERO ZABOR S.L.

1.- OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las bases es la regulación del proceso de selección de persona coordinadora para la empresa Garbitania Zero Zabor S.L. (en adelante Garbitania), con la constitución de una bolsa de trabajo para satisfacer las necesidades que le pudiesen surgir provisional o temporalmente exclusivamente, de manera que esta bolsa de trabajo en ningún caso sustituirá a la ya vigente en lo concerniente a las contrataciones indefinidas o fijas.

Garbitania especificará la jornada laboral, siempre conforme a la naturaleza del puesto y a las necesidades del este.

El salario bruto correspondiente a las personas coordinadoras será de 38.201,24€ €. Dicho salario incluirá todos los conceptos, y se realizará en 12 pagas mensuales y dos extraordinarias, que se llevarán a cabo en diciembre y junio.

Las personas candidatas que hayan superado el proceso de selección entrarán a formar parte de la bolsa de trabajo que se constituya, en virtud de los puntos obtenidos. Dicha bolsa de trabajo podrá emplearse para satisfacer las necesidades laborales que pueda tener Garbitania, para cubrir los puestos momentáneamente vacantes, para la elaboración de programas temporales, por acumulación de tareas o para cubrir necesidades eventuales.

Quedarán fuera de esta convocatoria aquellas personas incluidas en la bolsa de trabajo de personas coordinadoras fruto de convocatorias previas.

Las personas que queden incluidas en esta convocatoria específica entrarán en la bolsa de trabajo correspondiente al finalizar el proceso de selección en el orden derivado de la puntuación obtenida.

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:

- a) Coordinación personal y logística en municipios en los que Garbitania ofrece el servicio de recogida puerta a puerta y/o limpieza viaria. Al realizarse la recogida durante los 365 días del año, se deberán cubrir los



- periodos de fin de semana. Una de las principales tareas consistiría en responder a los imprevistos en el marco de la coordinación de la recogida.
- b) Hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales, los protocolos internos y los registros, así como las normas internas, tanto a las personas conductoras-recogedores como a las peonas polivalentes.
 - c) Los equipos que se deben coordinar serían los de las personas conductoras-recogedoras y los de las peonas polivalentes.
 - d) Organizar los calendarios laborales de las personas conductoras-recogedoras, así como los de las peonas polivalentes buscando la optimización de los equipos.
 - e) Control y seguimiento de las personas conductoras-recogedoras y peonas polivalentes.
 - f) Analizar las incidencias respecto a la recogida y remitir las propuestas de sistematización al equipo técnico.
 - g) Seguimiento y control en torno al mantenimiento de los recursos empleados para la recogida.
 - h) Gestión de talleres en lo que a logística respecta, coordinación de camiones, facilitación de las reparaciones urgentes.
 - i) Cualquier otro trabajo que se le requiera, correspondiente a su categoría.

3.- REQUISITOS PARA SER PERSONA CANDIDATA

3.1 Para poder participar en la convocatoria, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos 16 años y, en su caso, no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- b) Estar en posesión de graduado escolar, formación Profesional Nivel 1 o titulación del mismo nivel.
- c) Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, o, ser nacional de algún estado al que se le aplica la libre circulación de personas trabajadoras conforme a tratados elaborados por la Unión Europea y corroborados por el Estado Español.

Podrán participar a su vez, las personas cónyuges de las y los ciudadanos de estados que sean 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 de este.



- 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) Ser titular de un permiso de conducir tipo C o equivalente.
- h) Ser titular del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).
- i) Quedarán fuera de esta convocatoria aquellas personas incluidas en la bolsa de trabajo de personas coordinadoras fruto de convocatorias previas.

3.2 TODAS ESAS CONDICIONES SE DEBERÁN CUMPLIR EN EL MOMENTO EN QUE FINALICE EL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y SE DEBERÁN MANTENER A LO LARGO DEL TODO EL PROCESO, INCLUYENDO TAMBIÉN PERIODO DE TIEMPO HASTA LA CONTRATACIÓN.

4.-SOLICITUDES

Las personas candidatas deberán manifestar en la solicitud de participación en el proceso de selección que cumplen todas las condiciones recogidas en la Base número 3 y aquello que se valora en los méritos. (Anexo I).

Dichas solicitudes irán dirigidas a la gerencia de Garbitania.

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 en el momento finaliza el plazo para la presentación de las solicitudes.
- b) Junto con la solicitud, se deben añadir también los siguientes documentos:
 - Documentación acreditativa la personalidad y la capacidad del electo: documento nacional de identidad o equivalente.
 - Original o copia del título solicitado para poder participar en la convocatoria.



- Currículum Vitae
- Informe de la vida laboral.
- Permiso de conducir.
- CAP.
- 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 acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes, y tampoco los méritos que, habiendo sido presentados dentro del plazo, hayan sido acreditados posteriormente.

En los documentos que acreditan los méritos relativos a la formación deberá constar el número de horas.

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 de estos.

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** (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 a la solicitud, al objeto de certificar que la solicitud ha sido presentada dentro del plazo de presentación de solicitudes. Dicha condición será indispensable para que la solicitud tenga en el registro de entrada de Garbitania la fecha de entrada que se le ha dado en correos.

El último día hábil para la presentación de solicitudes será el **26 de octubre de 2023.**



6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. Composición:

El tribunal calificador estará formado por las siguientes personas:

- Gorka Berasategi. Suplente: Eneritz Gurrutxaga (Presidente del tribunal).
- Imanol Manzanares. Suplente: Xabat Larrarte (Miembro del tribunal).
- Andoni Labaka. Suplente: Xabier Arruti. (Miembro del tribunal).
- Urko Lazkoz. Suplente: Ainhoa Arrozpide (Miembro del tribunal).
- Nora Etxaniz. Suplente: Agurtzane Arrillaga (Secretaria).

Corresponde al tribunal calificador:

- Valorar las pruebas realizadas
- Interpretar esas bases y aclarar las dudas
- Proponer al consejo de administración las personas candidatas que se deben contratar.

Las personas que componen el tribunal calificador, la persona que lo presida y el o la secretaria tendrán sus correspondientes suplentes y no se podrá proceder si no están presentes al menos la mitad de las personas que lo componen, tanto titulares como suplentes.

Todas personas que componen el tribunal calificador tendrán voz y voto, a excepción del o de la secretaria, que carecerá de voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las personas presentes, y en caso de empate, decidirá el voto de la persona que presida el tribunal.

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 de la persona que preside el tribunal será la persona suplente quien ejerza el cargo, y si esta no pudiese, lo hará la de mayor jerarquía, antigüedad o edad dentro del tribunal. La sustitución accidental del o de la secretaria, por no poder asistir o encontrarse la persona enferma, será completada por la persona que la sustituya o, de no ser así, se realizará mediante propio acuerdo del o de la secretaria.

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.



La dirección del tribunal será la siguiente para la comunicación y otras incidencias: Garbitania, Polígono Lastaola 3, edificio A-12, barrio Ereñotzu, 20120 Hernani.

6.2 Asesoramiento externo:

El tribunal podrá ayudarse de personas asesoras especialistas, para programar o evaluar pruebas que se consideren adecuadas. Estas se limitarán a ofrecer ayuda en el área de su especialidad.

6.3 Procedimiento de actuación:

- a) El tribunal calificador podrá resolver todas las dudas que puedan surgir como consecuencia de la aplicación de estas normas, en caso de ser necesario. Asimismo, adoptará las medidas más adecuadas para poder realizar los ajustes necesarios para llevar a cabo las pruebas.
- b) Se constituirá una lista con las personas candidatas propuestas por el tribunal calificador, al objeto de satisfacer las necesidades eventuales objeto de esta convocatoria.
- c) En el caso de que todas las personas candidatas muestren una absoluta falta de idoneidad para el puesto, la convocatoria quedará desierta.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento para la selección de las personas candidatas será el que se expone a continuación. El proceso de selección se realizará en dos fases en las que las personas candidatas podrán obtener un máximo de 100 puntos.

1. FASE 1. CONCURSO. Máximo 80 puntos.

Valoración de los méritos del currículum. Se valorará la experiencia relacionada con el puesto de trabajo ofertado. Obligatoria y no eliminatoria.

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

a) Experiencia laboral (máximo 70 puntos)

1. Se concederán 3 puntos por cada mes trabajado en puestos de coordinación o funciones análogas en el sistema de recogida de residuos puerta a puerta.

El número de puntos recibido por periodos de tiempo inferiores a la fracción de un mes será directamente proporcional a lo que estipule la condición recogida en el apartado 1.



En este apartado se podrá recibir un máximo de 35 puntos

2. Se concederán 3 puntos por cada mes trabajado en el sistema de recogida de residuos puerta a puerta, en puestos que no sean de coordinación.

El número de puntos recibido por periodos de tiempo inferiores a la fracción de un mes será directamente proporcional a lo que estipule la condición recogida en el apartado 2.

En este apartado se podrá conceder un máximo de 15 puntos.

3. Se concederán 3 puntos por cada mes trabajado en puestos de similares características: (persona encargada, jefe/a de brigada o puestos en los que sea necesario coordinar y organizar equipos de trabajo).

El número de puntos recibido por periodos de tiempo inferiores a la fracción de un mes será directamente proporcional a lo que estipule la condición recogida en el apartado 3.

Máximo de 15 puntos

4. Se concederá 1 punto por cada mes trabajado en el ámbito de mecánica de camiones o vehículos.

El número de puntos recibido por periodos de tiempo inferiores a la fracción de un mes será directamente proporcional a lo que estipule la condición recogida en el apartado 4.

b) Formación (se concederá un máximo de 10 puntos).

1. Las formaciones relacionadas con el ámbito de los residuos (recogida, tratamiento, sistemas, etc.) o estén directamente relacionadas con la categoría o con el sistema de recogida puerta a puerta se valorarán del siguiente modo:

1. hasta 20 horas: 1 punto.
2. de 21 a 50 horas: 1,5 puntos.
3. de 51 a 80 horas: 2 puntos.
4. de 81 a 150 horas: 2.5
5. más de 150 horas: 3 puntos.

2. Las formaciones relacionadas con la mecánica de los vehículos se valorarán del siguiente modo:

1. hasta 20 horas: 1 punto.



2. de 21 a 50 horas: 1,5 puntos.
3. de 51 a 80 horas: 2 puntos.
4. de 81 a 150 horas: 2.5
5. más de 150 horas: 3 puntos.

3. Por la formación se concederá un máximo de 10 puntos.

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

En esta fase de concurso la puntuación máxima obtenible es de **80 puntos**.

2. FASE 2. ENTREVISTA PERSONAL (máximo de 20 puntos)

Obligatoria y **no eliminatoria**.

La convocatoria será única salvo que concurren razones debidamente justificadas y graves así calificadas por el tribunal calificador.

La entrevista será respecto a las tareas y contenidos del puesto de trabajo.

En los casos en los que se estime oportuno, el tribunal calificador puede dirigirse a entidades externas tanto privadas como profesionales a fin de que lleve a cabo esta tarea y valore este apartado.

Se valorarán también conocimientos de mecánica y electricidad.

Mediante la entrevista personal se evaluarán los rasgos de personalidad generales y las competencias profesionales de las personas candidatas, a fin de evaluar también la idoneidad de las personas candidatas para cumplir las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

En este apartado se concederán como máximo 20 puntos.

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

Se publicará en la página web de Garbitania (<http://www.garbitania.eus>) dónde, cuándo y a qué hora se realizarán las pruebas del proceso.

Las personas candidatas serán llamados en convocatoria única a la entrevista y en caso de que no se presenten a la misma perderán el derecho a participar en ese ejercicio.

El tribunal calificador podrá solicitar en cualquier momento a las personas candidatas que se identifiquen debidamente. En relación con esto, la persona candidata deberá presentar el documento de identidad o cualquier otro documento que el tribunal calificador considere adecuado para la identificación (pasaporte, carné de conducir...) en la entrevista.



En cualquier momento del proceso de selección, si el tribunal calificador es sabedor de que alguno de las personas candidatas no cumple todas las condiciones de la convocatoria, excluirá a la persona candidata, 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 página web de Garbitania: www.garbitania.eus.

El tribunal calificador, tras calificar cada fase, publicará el orden de las personas aspirantes que han participado en el proceso de selección. Se concederá un plazo de 3 días laborables para reclamar la puntuación provisional de cada fase, y en el caso de no haber reclamaciones en ese plazo, los resultados serán automáticamente definitivos.

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

Si la reclamación presentada no se ha resuelto en la fecha en la que se realizan las entrevistas, las personas implicadas podrán realizar la misma, pero esta no tendrá valor si se desestima la reclamación.

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 persona candidata será la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y la entrevista 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 para deshacerlo en el siguiente orden:

a) Se dará prioridad a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

b) Se dará prioridad a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación en la entrevista.

c) Se dará prioridad a la mujer cuando represente menos del 40%. salvo que concurran en la otra persona 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) Se dará prioridad a la persona candidata con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33% por una autoridad competente,



11.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador propondrá a Garbitania la constitución de una bolsa de trabajo conforme a la puntuación obtenida.

12.- CONTRATACIÓN

Las personas candidatas 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 seleccionadas.

13.- BOLSA DE TRABAJO

Constituirán la bolsa de trabajo las personas candidatas que hayan participado en todas las fases del proceso, en el orden que marcan los puntos obtenidos en el proceso de selección, a fin cubrir las necesidades de personal en tareas descritas o similares. La vigencia máxima de la bolsa de trabajo será de cinco años, o tendrá una duración que expire con la realización de una nueva convocatoria.

Quedarán fuera de esta convocatoria aquellas personas incluidas en la bolsa de trabajo de personas coordinadoras fruto de convocatorias previas.

14.- INCIDENCIAS.

El tribunal calificador estará facultado para analizar todas las dudas y todas las incidencias y tomar las decisiones necesarias que se puedan crear en relación con todo aquello que no recogido en las bases y para tomar las decisiones necesarias con el fin de que el proceso de selección se desarrolle correctamente.

16.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Garbitania Zero Zabor S.L., en su calidad de organización integrada en el sector público trata los datos personales para la gestión de los procesos selectivos e integración de la bolsa de trabajo que deriven de éstos. La legitimación o base legal para el tratamiento de los datos es la relación precontractual en base al artículo 6.1.b) del Reglamento General Europeo de Protección de Datos.

Los datos podrán ser cedidos a otras terceras personas u organizaciones en caso de ser necesario para el cumplimiento de obligaciones legalmente establecidas y a otras Administraciones Públicas con el consentimiento de la persona candidata al objeto de atender sus necesidades puntuales de personal en cumplimiento de los artículos 6.1.c) y 6.1.a) del Reglamento General Europeo de Protección de Datos.



La gestión de los datos no supone la realización de transferencias internacionales de dichos datos que serán conservados durante la vigencia del proceso selectivo y permanencia en la bolsa de trabajo hasta que la persona manifieste su oposición o baja al tratamiento.

Las personas interesadas tienen derecho a obtener confirmación sobre si Garbitania está tratando datos personales que le conciernan, a acceder a los mismos, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos, a solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, a oponerse al mismo, así como a solicitar la revocación del consentimiento prestado sin que ello afecte a la legitimidad del tratamiento previo a la revocación.

La persona interesada puede ejercitar sus derechos dirigiendo un correo electrónico a la dirección dp@garbitania.eus y también por correo postal, a la dirección Lastaola Poligonoa 3, Edificio A-12, 20120 Hernani, Gipuzkoa. Asimismo, puede presentarse una reclamación ante la Agencia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, en la dirección postal y/o electrónica indicada en su página web www.garbitania.eus



ANEXO I SOLICITUD

REGISTRO DE ENTRADA	BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAS COORDINADORAS DE GARBITANIA

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos					
DNI nº:		Fecha de nacimiento:		Teléfono:	
Dirección:				Dirección electrónica:	
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



- Original del título solicitado para poder participar en la convocatoria, o copia compulsada.
- Currículum Vitae.
- Original o fotocopia de los documentos de los méritos alegados.
- Informe de la vida laboral.
- Permiso de conducir.
- CAP.

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.

INFORMACIÓN RELATIVA AL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

Responsable: GARBITANIA ZERO ZABOR S.L. **Finalidad:** Gestión de procesos selectivos para la conformación de bolsas de trabajo. **Derechos e información adicional:** Pueden ejercerse los derechos relativos al tratamiento de sus datos y obtener información adicional sobre dicho tratamiento en la política de privacidad “selección de personal y bolsas de trabajo” del apartado “ Portal de Privacidad” del sitio www.garbitania.eus

O Acepto la comunicación de mis datos personales a otras administraciones públicas a efectos de atender necesidades puntuales de personal.

Fecha _____
FIRMA _____