

**GARBITANIA ZERO ZABOR S.M.ren EMAKUMEEN
ETA GIZONEN BERDINTASUNERAKO I. PLANA
2023-2027**

2023ko ekaina



Aurkibidea

1. SARRERA	4
1.1. Garbitania Zero Zabor S.M.ren berdintasun-planaren proiektua	4
1.2. Lege-eremua	5
NAZIOARTEAN	5
EUROPAN	5
ESTATUAN	6
ERKIDEGOAN	7
1.3. Definizioak	8
2. Plana hitzartzen duten alderdiak	11
3. Langile-, lurralde- eta denbora-eremua	11
4. Emakumeen eta gizonen berdintasunari buruzko diagnostikoa: ondorioak	12
5. Ordainsari-ikuskaritzaren emaitzak	15
Lanpostuen balorazioa	15
Aurrekariak	15
Lanpostuen zerrenda eta sailkapena	15
Ordainsariaren ikuskaritza postuko	23
Ordainsari-ikuskaritzaren ondorioak eta balorazioa	25
6. GARBITANIAREN EMAKUMEEN ETA GIZONEN BERRDINTASUNERAKO PLANA, 2023-2027	26
6.1. Lehenetsitako jarduera ildoak	26
6.2. Ildo bakoitzean hartuko diren neurriak	27
6.3. Neurriak, ekintzak, arduradunak, kronograma eta baliabideak	29
6.4. Jarraipena eta ebaluazioa	30
6.5. Sinadurak	30
ERANSKINAK	31
I. Eranskina: ordainsarien ikuskaritza	31
Lanpostuen balorazioa	31
Aurrekariak	31
Lanpostuen zerrenda eta sailkapena	32
Lanpostuen baloraziorako faktore eta azpifatoreak	36
Ordainsariaren osaketa hitzarmen bakoitzeko	61
Ordainsariaren ikuskaritza postuko	63
Ordainsari-ikuskaritzaren ondorioak eta balorazioa	65
II. SEXU-JAZARPENAREN ETA SEXUAN OINARRITUTAKO JAZARPENAREN AURKAKO PROTOKOLOA	66

1.- PRINTZIOEN DEKLARAZIOA	68
2.- EZARPEN-EREMUA	68
3.- APLIKATU BEHARREKO ARAUDIA ETA DEFINIZIOAK.....	69
3.1. APLIKATU BEHARREKO ARAUDIA.....	69
3.2. DEFINIZIOAK.....	70
3.2.1 SEXU-JAZARPENA	70
3.2.2. SEXUAN OINARRITUTAKO JAZARPENA.....	71
4.- BERME-PROZEDURA.....	72
4.1. KEXAK ETA/EDO SALAKETAK AURKEZTEA	72
4.2. PROZEDURA INFORMALA	72
4.3. PROZEDURA FORMALA.....	73
4.3.1. PROZESUAREN HASIERA. SALAKETA, AURRETIAZKO BALIOESPENA ETA KAUTELA- NEURRIAK HARTZEA	73
4.3.2. PROZEDURA.....	74
4.3.3. PROZEDURAREN BUKAERA. DIZIPLINA-NEURRIAK APLIKATZEA	74
5. FALTAK TIPIFIKATZEA ETA ZEHAPENAK.....	75
6. DIBULGAZIO-POLITIKA	76
7. SENTSIBILIZAZIOA, INFORMAZIOA ETA PRESTAKUNTZA.....	77
8. EBALUAZIOA ETA JARRAIPENA	77
9. BIKTIMENTZAKO INFORMAZIOA.....	78
SALAKETA-EREDUA.....	79

1. SARRERA

Garbitania Zero Zabor S.M. 2010ean sortu zen: hondakinak gaika bildu eta kudeatzeko baliabideak ahalik eta gehien optimizatuz, bere bazkide diren udalerriei kalitatezko zerbitzua eta prezio justua eskaintzen dizkien entitate publikoa gara.

Hondakinak egoki tratatzeko, ez ditugu neurri gabeko inbertsioak lehenesten, herritarren parte-hartzea bilatzen duten eta aberastasuna eta lana banatzen dituzten sistemak baizik.

Garbitaniak 501.000 eurotako kapital soziala du. %100 publikoa gara, eta hortaz, ez dugu irabaziak pilatzeko ez asmorik ezta eginkizunik ere. Egun Garbitania osatzen duten udalerriak Astigarraga, Hernani eta Usurbil dira.

Gure misioa, Garbitania osatzen duten instituzioetan, hondakinen inguruko zero zabor kudeaketa-eredua hedatu, konpartitu eta berau egi bihurtzeko egin beharreko inplementazioak burutzea da.

Hondakinen arazoari irtenbidea emateko hondakin gutxiago sortu, hondakinak berrerabili eta birziklatzeko bilketa-sistema eraginkorrak ezarri behar dira. Horretarako, atez ateko hondakinen bilketa selektiboan eta frakzioen tratamendu egokian oinarritzen gara. Atez ateko bilketa selektiboaren bidez, jendartea hondakin gutxiago sortzera, birziklatzera eta hondakinen inguruko arazoan murgiltzera bultzatu behar da, frakzioak egoki tratatzeaz gain.

Zero zabor kudeaketa-eredua hedatzeko sustapen, aholkularitza eta ezarpenetarako laguntza teknikoa ere eskaintzen ditugu. Tratamenduari dagokionez, birziklatu daitezkeen frakzioen salmentak handituta, atez ateko bilketa selektiboa finantzatzeko diru-sarrerak handitzen dira. Horretarako ezinbestekoa da, une oro, frakzioen tratamenduan zein bilketa-sistemetan sortzen diren berrikuntza teknologiko zein mota guztietako aurrerapenak gertutik jarraitzea.

Modu berean, hondakinen kudeaketari hertsiki lotutako kale-garbiketako zerbitzuaren bidez, materialen bizitza-ziklo osoan eragitea lortzen dugu. Honek guztiak, politika integralak bideratzeko aukera ematen dio enpresari, gaia bere osotasunean aztertu ondoren.

1.1. Garbitania Zero Zabor S.M.ren berdintasun-planaren proiektua

2020 azaroaren 25ean Garbitaniaren administrazio-kontseiluak berdintasun-batzordea osatuko zuten kideak izendatu zituen eta batzorde horri egiteko nagusia eman zion: Berdintasun-Plana garatu eta aplikatzea. Hortik aurrera berdintasun-batzordea lehen aldiz 2021eko urtarrilaren 6an bildu zen. Batzordearen kideak ondorengoak dira:

Enpresaren aldetik:

- Eneritz Gurrutxaga Gogortza (kudeatzailea)
- Nora Etxaniz Ruiz (zerbitzu juridikoetako teknikaria)

Langileen aldetik:

- Imanol Manzanares Mercero (langileen ordezkaria)
- Jon Flores Lizaso (langileen ordezkaria)

Aipatu datan onartu zen batzordearen erregelamendua eta berdintasun-plana onartzeko lehenengo pausuak eman ziren. Esan behar da, sexu-jazarpena eta sexuan oinarritutako jazarpenaren aurkako protokoloa 2019ko azaroan onartu zuela osasun-eta segurtasun-batzordeak, une horretan beharrezkoa zelako.

Hainbat gertaerek baldintzatutako etenaldi baten ondoren 2023ean berdintasun-batzordea berriro bildu da planaren proiektua alderdi guztiekin lantzeko eta legeak ezartzen dituen obligazioak modu egokian bete ahal izateko.

Berdintasuna Garbitaniaren irizpide da bere eraketatik eta hura bultzatzeko konpromisoa beti izan da irmoa. Giza eskubideen funtsezko printzipio eta balore izanik, bultzatu nahi dugun jasangarritasunarekin bat egiten du. Berdintasunaren alde etorkizunerako oinarriak eraikitzeke eta gure ekintzak egoki bideratzeko hemen duzun plan hau egin dugu.

1.2. Lege-eremua

NAZIOARTEAN

- Giza Eskubideen Adierazpen Unibertsalaren Hitzaurrea eta 7 eta 23 artikulua. Nazio Batuen Batzar Nagusiaren 217 A (III) ebazpena, 1948ko abenduaren 10ekoa.
- Nazioarteko Lan Erakundearen Ordainsari-berdintasunari buruzko C100 hitzarmena, 1951.
- Nazioarteko Lan Erakundearen C111 Bazterkeriari buruzko hitzarmena (enplegua eta okupazioa), 1958.
- Arraza-diskriminazio era guztiak ezabatzeko Nazioarteko Konbentzioa. Nazio Batuen Batzar Nagusiaren 2106 A (XX), 1965ko abenduaren 21ekoa.
- Eskubide zibil eta politikoen nazioarteko ituneko 3 eta 26 artikulua. 1966.
- Ekonomia-, Gizarte-, eta Kultura-eskubideen ituneko 2, 6 eta 7 artikulua. Batzar Nagusiaren 2200 A (XXI) ebazpena, 1966ko abenduaren 16an.
- Emakumeen kontrako diskriminazio era guztiak ezabatzeko konbentzioaren (CEDAW) 3. artikulua. Batzar Nagusiaren 34/180 ebazpena, 1979ko abenduaren 18an.

EUROPAN

- Giza eskubideak eta oinarritzko askatasunak babesteko Europako hitzarmenaren 1 eta 14 artikulua eta protokolo gehigarriak. Europako Kontseiluak 1950eko azaroaren 4an onartua.

- Europako Kontseiluaren ondorioak, 2011ren martxoaren 7koak, Genero Berdintasunaren aldeko Europako Itunari buruz.
- Europar Batasunaren funtzionamenduari buruzko tratatua, 8, 153 eta 157 artikulua eta Europar Batasunaren Oinarrizko Eskubideen Gutuna. EBAO 2010.03.30.
- Europar Batasuneko Oinarrizko Eskubideen Gutunaren, 20, 21 eta 23 artikulua.
- Europar Kontseiluaren 1978ko abenduaren 19ko 79/7/EEE Zuzentaraua, Gizarte Segurantzaren arloan emakumeen eta gizonen arteko tratu-berdintasunaren printzipioa pixkana aplikatzeari buruzkoa.
- Europako Kontseiluaren 92/85/EEE zuzentaraua, 1992ko urriaren 19koa, haurdun dagoen, umea izan duen edo edoskitzaroan dagoen langilearen lanean segurtasuna eta osasuna hobetzeko neurriak ezartzen dituen.
- Europako Parlamentuaren eta kontseiluaren 2006/54/EE zuzentaraua, gizonen eta emakumeen artean tratu berdintasunaren printzipioa aplikatzeko enpleguarekin eta okupazioarekin zerikusia duten gaietan (testu bategina)
- Europako Kontseiluaren 20120/18/UE zuzentaraua, 2010eko martxoaren 8koa, guraso-baimenari buruzko esparru-akordio berrikusia aplikatu eta 96/34/EE zuzentaraua indargabetzen duena.
- Emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerako 2016-2019 konpromiso estrategikoa. Europar Batzordea.
- 2018-2023 Genero Berdintasunaren Estrategia. Europar Kontseilua.
- Emakumearen Europako Gutuna (COM/2010/0078 azkena)
- Genero Berdintasunaren Europako Ituna 2011-2020 (2011/C 155/02)
- Sexismoaren prebentziorako eta hari aurre egiteko Ministroen Batzordearen CM/Rec (2019) 1 gomendioa estatu kideei

ESTATUAN

- 1978ko Espainiako Konstituzioaren 9.2 eta 14 artikulua
- 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasun Eragingarrirako
- 39/1999 Legea, azaroaren 5koa, langileen familia eta lana bateragarri egitea sustatzekoa
- 5/2000 Legegintzako Errege Dekretua, abuztuaren 4koa, Lan-arloko arau-hausteei eta zehapenei buruzko Legearen testu bategina onartzen duena.
- 30/2003 Legea, urriaren 13koa, Gobernuak egiten dituen arau-xedapenetan genero-eraginaren balorazioa txertatzeko neurriari buruzkoa..
- 1615/2009 Errege Dekretua, urriaren 26koa, «Berdintasuna enpresan» bereizgarria ematea eta erabiltzea arautzen duena

- 23/2015 Legea, uztailaren 21ekoa, Laneko eta Gizarte Segurantzako Ikuskatzailatza Sistema antolatzen duena
- 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena
- 850/2015 Errege Dekretua, irailaren 28koa, «Berdintasuna enpresan» bereizgarria ematea eta erabiltzea arautzen duen urriaren 26ko 1615/2009 Errege Dekretua aldatzen duena
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.
- 8/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Gizarte Segurantzaren Lege Orokorraren testu bategina onartzen duena.
- 11/2018 Legea, abenduaren 28koa, Merkataritzako Kodea, Kapital Sozietateen Legearen testu bategina – uztailaren 2ko 1/2010 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartua – eta Kontu Auditoretzaren uztailaren 20ko 22/2015 Legea aldatzen dituena, informazio ez-finantzarioaren eta aniztasunaren arloan.
- 6/2019 Errege Lege Dekretua, martxoaren 1ekoa, Enpleguan eta okupazioan emakumeen eta gizonen arteko tratu- eta aukera-berdintasuna bermatzeko presako neurriena
- 901/2020 Errege Dekretua, urriaren 13koa, berdintasun-planak eta horien erregistroa arautzen dituena eta maiatzaren 28ko 713/2010 Errege Dekretua, laneko hitzarmen eta akordio kolektiboak erregistratu eta gordailutzeari buruzkoa, aldatzen duena.
- 902/2020 Errege Dekretua, urriaren 13koa, emakumeen eta gizonen ordainsari-berdintasunari buruzkoa.
- PCM/1047/2022 Agindua, azaroaren 1ekoa, Emakumeen eta gizonen arteko ordainsari-berdintasunari buruzko urriaren 13ko 902/2020 Errege Dekretuan aurreikusitako lanpostuak baloratzeko prozedura onartu eta argitaratzen duena.

ERKIDEGOAN

- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa
- EAE-ko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako VII. Plana
- 213/2007DEKRETUA, azaroaren 27koa, Eusko Jaurlaritzako sailetan, organismo autonomoetan eta erakunde publikoetan berdintasun-politikak bultzatu eta koordinatzeko ardura duten unitate administratiboak arautzen dituena
- Soldata-arrakala txikitzeko Estrategia eta Plan Operatiboa

1.3. Definizioak

Plan honetan aplikatuko diren kontzeptu eta definizioetan oinarri hartuko dira 4/2005 EAEko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako Legeak eta araututakoa eta estatuko 3/2007 Emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarrirako Lege Organikoak ezarritakoa. Azken honek, berdintasunaren aurkako jokaerak prebenitzea eta berdintasun-printzipioa eragingarri egiteko politika aktiboak ezartzea du helburu eta beste batzuen artean, lan esparruari erreparatzen dio.

“Legeak arreta berezia jarri du desberdintasuna zuzentzeari dagokionez, lan-harremanen esparru berezian.

Xedapen batzuen bidez, norberaren, familiaren eta laneko bizitza uztartzeko eskubidea aitortu da, eta emakumeen eta gizonen artean ardurak gehiago hainbanatzea suspertu da familia-betebeharrak hartzeari dagokionez. Arau osoak oinarri hartzen dituen irizpideak dira horiek, eta esparru honetan zehazten dira modu esanguratsuan.

Legeak enpresetan berdintasunaren aldeko neurri zehatzak hartzea sustatu nahi du; halatan, neurri horiek negoziazio kolektiboaren esparruan kokatu ditu, alderdiak izan daitezen, askatasunez eta erantzukizunez, halako neurrien edukia akordatzen dutenak.

Enpleguaren esparru berean, baina ezaugarri propioekin, legeak neurri bereziak jaso ditu, Estatuko Administrazio Orokorreko hautaketa prozesuen eta lanpostuak betetzeko prozesuen inguruan.”

Ondorengo orrialdeetan erabiliko ditugun 3/2007 legearen kontzeptuak, besteak beste, hurrengoak dira:

3. artikulua. Emakumeen eta gizonen arteko tratu-berdintasunaren printzipioa

Emakumeen eta gizonen arteko tratu-berdintasunaren printzipioak berarekin dakar sexuan oinarritutako bereizkeriarik eza, bereizkeria hori zuzenekoa nahiz zeharkakoa izatea gorabehera, eta, bereziki, amatasun-egoeraren, familia-betebeharrak hartzearen eta egoera zibilaren ondoriozkoa.

4. artikulua. Berdintasun-printzipioa arauen interpretazio eta aplikaziora barneratzea

Emakumeen eta gizonen arteko tratu- eta aukera-berdintasuna antolamendu juridikoa eratzen duen printzipioa da; hori dela eta, arau juridikoen interpretazio eta aplikaziora bildu eta kontuan hartzekoa izango da.

5. artikulua. Tratu- eta aukera-berdintasuna, dela enplegua lortzean, prestakuntzan eta lanbide-aurrerakuntzan, dela lan-baldintzetan

Emakumeen eta gizonen arteko tratu- eta aukera-berdintasunaren printzipioa, enplegu pribatuaren nahiz enplegu publikoaren esparruan aplikagarri dena, bermatuko da, arautegi aplikagarrian ezarritakoaren arabera, enplegua lortzeko orduan, baita beregaineko lanaren kasuan ere; lanbide-prestakuntzan, lanbide-aurrerakuntzan, lan-baldintzetan, horien artean direla ordainsarien eta kaleratzeen ingurukoak; eta sindikatuen nahiz enpresaburuen erakundeetan afiliatu eta parte hartzean, edo beste edozein erakundetan, baldin eta erakunde horietako kideek lanbide jakin bat gauzatzen badute, bai eta erakunde horiek ematen dituzten prestazioetan ere.

Enplegua lortzeari dagokionez, horretara biltzen dela behar besteko prestakuntza lortzea ere, ez da bereizkeria izango sexuarekin zerikusia duen ezaugarria, baldin eta, kasuan kasuko lanbide-jardueraren izaera edo jarduera hori gauzatzeko ingurua dela bide, ezaugarri hori oinarritzkoa eta erabakigarria bada lanbide-betekizun gisa. Nolanahi ere, xedea legitimoa izan beharko da, eta lanbide-betekizuna proportzionala.

6. artikulua. Zuzeneko eta zeharkako bereizkeria

Sexuan oinarritutako zuzeneko bereizkeria da, antzeko egoera batean, sexuaren ondorioz, pertsona batek, beste batekin alderatuta, tratatu ez hain mesedegarria jasatea, jasan izana edo jasateko arriskua izatea.

Sexuan oinarritutako zeharkako bereizkeria da, itxuraz neutroa den xedapen, irizpide edo eginera batek sexu jakin bateko pertsonentzat desabantaila jakin bat ekartzea beste sexuko pertsoneri begira, non xedapen, irizpide edo eginera horiek modu objektiboan justifikatzen ez diren, xede legitimo batekin, betiere, xede horiek lortzeko bideak beharrezkoak eta egokiak izanda.

Nolanahi ere, bereizkeriatzat joko da zuzeneko nahiz zeharkako bereizkeria egiteko agindu oro, sexuan oinarritzeagatik.

7. artikulua. Sexu-jazarpena eta sexuan oinarritutako jazarpena

Zigor-kodean ezarritakoari kalterik egin gabe, lege honen ondoreetarako, sexu-jazarpena da sexu-izaerako jokabide bat sortzea, ahozkoa edo fisikoa, xede nahiz ondore izateagatik pertsonaren duintasunaren aurka egitea, batez ere, larderiakoa, apalesgarria edo ofentsakoa den ingurua sortzen denean.

Sexuan oinarritutako jazarpena da pertsona jakin baten sexuarekin zerikusia duen edozein jokabide, xede nahiz ondore dituen pertsonaren duintasunaren aurka egitea eta larderiakoa, apalesgarria eta ofentsakoa den ingurua sortzea.

Edozein kasutan, bereizkeriatzat joko dira sexu-jazarpena eta sexuan oinarritutako jazarpena.

Sexuan oinarritutako bereizkeriatzat joko da, halaber, eskubide bat edo eskubide-igurikimen bat eskuratzeko, alde aurretik egoera jakin bat onartu behar izatea, egoera horrek berarekin dakarrenean sexu-jazarpena edo sexuan oinarritutako jazarpena.

8. artikulua. Bereizkeria, haurdunaldiarengatik edo amatasunarengatik

Sexuan oinarritutako zuzeneko bereizkeria da emakume bati tratatu kaltegarria ematea haurdunaldiarengatik edo amatasunarengatik.

9. artikulua. Ukigabetasuna errepresalien aurrean

Halaber, sexuan oinarritutako bereizkeria izango da pertsona baten aurkako edozein tratatu edo ondore negatibo, halakoak gauzatzen badira pertsona horrek edozein motatako kexa, erreklamazio, salaketa, demanda edo errekurtsio aurkezteagatik, bere pertsonaren aurkako bereizkeria eragozteko eta emakumeen eta gizonen arteko tratatu-berdintasunaren printzipioa eragingarritasunez betetzea galdatzeko.

10. artikulua. Bereizkeriazko jokabideen ondore juridikoak

Negozio juridikoetan, sexuan oinarritutako bereizkeria diren edo sortzen duten egintza eta klausulak deusezak eta ondorerik gabekoak izango dira, eta halakoek erantzukizuna eratorriko dute, benetakoak, eragingarriak eta proportzionalak diren konponketen edo kalte-ordainen sistema baten bidez, bai eta, hala denean, bereizkeriazko jokabideak gauzatzea prebenitzeko zehapen-sistema eragingarri eta disuasio-izaerakoaren bidez.

33. artikulua. Administrazio publikoetako kontratuak

Administrazio publikoek, euren eskumenen esparruan, kontratazio-organoen bidez, eta egiten dituzten kontratuak betetzeari dagokionez, baldintza bereziak ezarri ahal izango dituzte, lan-merkatuan emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatzeko helburuarekin, sektore publikoko kontratuen legerian ezarritakoarekin bat etorriz.

45. artikulua. Berdintasun-planak egin eta aplikatzea

Enpresek lan-esparruan tratu- eta aukera-berdintasuna errespetatzeko betebeharra dute, eta, helburu horrekin, neurriak hartu beharko dituzte emakumeen eta gizonen artean lan-izaerako edozein bereizkeria-mota saihesteko; halako neurriak negoziatu beharko dituzte, eta, hala denean, akordatu, langileen lege-ordezkariekin, lan-legerian ezarritakoaren arabera.

Berrehun eta berrogeita hamar langiletik gorako enpresen kasuan, aurreko paragrafoak aipatu berdintasun-neurriek xede izango dute berdintasun-plana egin eta aplikatzea, kapitulu honetan ezarritako norainoko eta edukiarekin; orobat, eduki hori negoziatziora bilduko da, lan-legerian ezarritakoaren arabera.

Aurreko paragrafoan xedatutakoa gorabehera, enpresek berdintasun-plana egin eta aplikatu beharko dute, hala ezartzen denean aplikagarri den hitzarmen kolektiboan, eta horretan ezarritakoaren arabera.

Halaber, enpresek berdintasun-plana egin eta aplikatuko dute, hala denean, aurretiaz sexu bateko zein besteko langileen lege-ordezkaritzarekin negoziatuta edo lege-ordezkaririk horiek kontsultatuta, lan-agintariak, prozedura zehatzaile batean, erabakitzen duenean zehapen erantsien ordez plan hori egin eta aplikatzea, erabaki horretan ezarritako baldintzetan.

Gainerako enpresentzat borondatezkoa izango da berdintasun-planak egin eta ezartzea, aurretiaz sexu bateko zein besteko langileen lege-ordezkariek kontsultatuta.

46. artikulua. Enpresetako berdintasun-planen kontzeptua eta edukia

Enpresetako berdintasun-planak antolatutako neurri-multzoa dira; neurri horiek egoeraren diagnostiko bat egin ondoren hartuko dira, eta xede izango dute enpresan emakumeen eta gizonen arteko tratu- eta aukera-berdintasuna lortzea eta sexuan oinarritutako bereizkeria ezabatzea.

Berdintasun-planek ezarriko dituzte lortu beharreko berdintasun-helburu zehatzak, horretarako gauzatu beharreko estrategia eta eginerak, bai eta ezarritako helburuei jarraipena egiteko eta helburuok ebaluatzeako sistema eragingarriak ere.

Ezarritako helburuak lortzeko, berdintasun-planek jaso ahal izango dituzten gaien artean izango dira, besteak beste, enplegua lortzea; lanbide-sailkapena; aurrerakuntza eta prestakuntza; ordainsariak; lan-denboraren antolaketa, emakumeen eta gizonen

arteko berdintasunaren arabera laneko, norberaren eta familiako bizitza uztartu ahal izateko; eta sexu-jazarpenaren eta sexuan oinarritutako jazarpenaren prebentzioa.

Berdintasun-planek osotasunean hartuko dute enpresa, kalterik egin gabe lantoki jakin batzuetan ekintza bereziak ezartzeari.

48. artikulua. Neurri bereziak lanean sexu-jazarpena eta sexuan oinarritutako jazarpena prebenitzeko

Enpresek sexu-jazarpena eta sexuan oinarritutako jazarpena saihesteko lan-baldintzak sustatu beharko dituzte, eta prozedura bereziak ezarri, horiek prebenitzeko eta halakoak jasan dituztenen kasuan kasuko salaketa eta erreklamazioak bideratzeko.

Xede horrekin, langileen ordezkariekin negoziatu beharko diren neurriak ezarri ahal izango dira, hala nola, jardunbide egokien kodeak egin eta zabaltzea, informazio-kanpainak gauzatzea edo prestakuntza-ekintzak gauzatzea.

Langileen ordezkariak lagundu beharko dute lanean sexu-jazarpena eta sexuan oinarritutako jazarpena prebenitzen, horren aurrean langileak sentibilizatuz eta enpresa-zuzendaritza informatuz eurek ezagutzen dituzten jokabideen eta jarrerren gainean, halakoek sexu-jazarpena edo sexuan oinarritutako jazarpena eragin dezaketenean.

2. Plana hitzartzen duten alderdiak

Planaren negoziazio batzordea administrazio-kontseiluak izendatutako berdintasun-batzordea izan da. Izendapena 2020 azaroaren 25ean egin zen eta 2021eko urtarrilean bildu zen lehen aldiz bere funtzionamendurako erregelamendua onartuz.

Berdintasun-batzordearen eginkizun nagusiak ondorengoak izan dira:

- Oro har, enpresan berdintasunaren kultura bultzatzea.
- Osasun-batzordeak egindako sexu-jazarpenaren eta sexuan oinarritutako jazarpenaren protokoloa erreparatu eta hobetzea.
- Berdintasun-plan garatzeko diagnostia kuantitatibo eta kualitatiboa egitea.
- Diagnostiaren ondorioak zehaztea.
- Berdintasun-plan garatzea eta ezarpena bultzatzea.
- Berdintasun-planaren jarraipen eta ebaluazio tresnak egoki aplikatzea.

Berdintasun-batzordea osatzen duten kideak ondorengoak dira:

Langileen aldetik:

- Imanol Manzanares Mercero (Langile-Batzordeko kide)
- Jon Flores Lizaso (Langile-Batzordeko kide)

Enpresaren aldetik:

- Eneritz Gurrutxaga Gogortza (Kudeatzailea)
- Nora Etxaniz Ruiz (Zerbitzu juridikoetako teknikaria)

3. Langile-, lurralde- eta denbora-eremua

Berdintasun-plan hau Garbitania Zero Zabor S.M.k bere jarduera burutzen duen udalerrietan egungo eta etorkizuneko langile guztiei izango zaie aplikagarri indarrean dagoen bitartean.

Sexu-jazarpenaren eta sexuan oinarritutako jazarpenaren protokoloaren aplikazioaren ondorioetarako kontuan hartuko dira baita langile ohiak ere.

Plan honen indarraldia lau urtekoa izango da sinatzen den egunetik. Berdintsun-batzordean planaren indarraldia amaitu eta aplikazioaren ebaluazioa egingo du plan berria negoziatzen hasi baino lehen. Berdintsun-plan berria onartu bitartean, plan honek indarrean jarraituko du.

4. Emakumeen eta gizonen berdintsunari buruzko diagnostikoa: ondorioak

Diagnosia egiteko Berdintsun-Ministerioak proposatzen dituen esparruak hartu dira ardatz. Hain zuzen ere, ondorengoak:

- a) Plantillaren ezaugarri orokorrak
- b) Hautaketa-prozesuak
- c) Sailkapen profesionala
- d) Kontratazio mota
- e) Formakuntza
- f) Promozio-sistemak
- g) Erantzukidetasuna
- h) Emakumeen azpi-ordezkaritza
- i) Ordainsariak
- j) Sexu-jazarpena eta sexuan oinarritutako jazarpenaren prebentzioa
- k) Lan-osasuna eta segurtasuna

Metodologiari dagokionez, azterketa kualitatiboa eta kuantitatiboa erabili da. Alde batetik, enpresak dituen aplikazioetaz baliatuz datu kuantitatibo zehatzak atera dira eremu desberdinetan eta bestetik, galdetegiak eta elkarrizketak burutu dira plantillan argazki kuantitatiboa osatu ahal izateko.

Ondoren, goian aipatutako eremu bakoitzean analisiaren ondorio nagusiak zerrendatzen dira:

- a) PLANTILLA
 - Enpresaren plantilla nabarmenki maskulinizatua dago. Izan ere %82 gizonak dira eta %18 emakumeak. (Enpresaren aplikatzen diren hitzarmen bien pean dauden langileak hartu dira kontuan)
- b) HAUTAKETA
 - Hautaketa-prozesuak publikoak eta berdintasuna bermatzen dutenak dira.
 - Langileen ordezkariak hautaketa-batzordetan eta hautaketa-prozesuen garapenean parte hartzen dute fase guztietan.
 - Hautaketa-batzordeak ez du berdintasunaren inguruko formakuntzarik jaso.
 - Elkarrizketak erabili izan dira hautaketa prozesuetan.
- c) SAILKAPEN PROFESIONALA
 - Sailkapen profesionala eta postuen-balorazioa kanpo enpresa batek eginga da, objetibotasuna bermatzeko.
 - Lan-baldintzak desberdinak dira lanpostuari dagozkion heinean.

- A1 eta C1 taldeak feminizatuak daude. LT taldea, berriz, maskulinizatuak. Hau da emakumeak nagusi dira kategoria altuenetan eta gizonezkoak baxuenetan.
- Lan-poltsen kudeaketa arauetan berdintasun kasuan emakumeen aldeko xedapena jasotzen da.
- Ikasketa maila eta kategoria edo talde profesionalen artean harreman zuzena dago, sektore publikoan arautua.

d) KONTRATAZIO MOTA

- Lanaldi partzialean dauden gizonezkoen kopurua handiagoa da.
- Lanaldi partzialean dauden langileak lehentasuna dute kontratu berrietan euren lanaldia osatu ahal izateko.
- Lanaldi partzialean dauden langileak, orokorrean, lanaldi osoan lan egin nahiko lukete.

e) FORMAKUNTZA

- Ez dago formakuntza planik.
- Batik bat segurtasunarekin eta osasun zaintzarekin lotutako formakuntzak ematen dira eta derrigorrezkoak izaten dira.
- Sektore maskulinizatuetan lan orduetatik kanpo ematen dira formakuntzak gehien bat (gero konpentsatuak izaten dira) eta feminizatuetan lanorduetan.
- Formakuntza aukera berdina dituzte emakumeek eta gizonek

f) PROMOZIO-SISTEMAK

- Enpresak ez du barne promozio sistemarik.
- Beste kategoria batera sartu ahal izateko dagokion hautaketa prozedura pasa behar da.

g) ERANTZUKIDETASUNA

- Orain arte, gizonezkoek gehiago erabili izan dituzte lanaldi murrizketak eta eszedentziak haurren edo familiartekoen zaintzarako.
- Gurasotasun baimenari dagokionez langileen estatutuak ezarritakoa hobetu da.
- Soldataren osaketa medio (plusak), haurdunaldi eta edoskitze garaiko epealdiak emakumearen bizkar jausten dira

h) EMAKUMEEN AZPI-ORDEZKARITZA

- Aipatu bezala, kategoria baxuenetan emakumeak azpi-ordezkatuak daude; erdikoetan oreka gehiago dago eta altuenak feminizatuak daude.

i) SOLDATA POLITIKA

- Taldeen artean soldata desberdintasunak daude.
- Talde berean, lantaldeen barruan lanpostu berean dauden emakume eta gizonek soldata bera dute. Aldiz, lantalde bereko lanpostuak, euren zereginen arabera soldata dute.
- Egiten diren lanordu kopurua ez da berdina, sektore maskulinizatuetan gutxiago egiten dira.

- Talde maskulinizatueta, lanpostuen ezaugarriak direla eta, osagarri eta pizgarri gehiago daude.
- Nekagarritasuna eta toxikotasuna kontuan izanda, maskulinizatua dagoen LT taldeak ordu kopuru hobetua du
- Soldataren osaketa medio (plusak), haurdunaldi eta edoskitze garaiko epealdiak emakumearen bizkar jausten dira

j) LAN-OSASUNA ETA SEGURTASUNA

- Enpresak badu arriskuen prebentziorako plana
- Planaren garapenean parte hartu du langileen legezko ordezkariak.
- Langileen ordezkariak osasun- eta segurtasun-batzordean parte hartzen dute.
- Planean ez da genero ikuspegia txertatu, baina kontuan hartu da, esate baterako, pisu maximoak definitzeko orduan.
- Haurdunaldirako edo edoskitzerako arriskurik suposatzen ez duten postuen zerrenda ez dago eginda.
- Haurdunaldi eta edoskitzean arriskuari dagokionez, eragin taldeekin saiakera egin da enpresaren zerbitzu mota kontuan hartzeko.

k) SEXU-JAZARPENA ETA SEXUAN OINARRITUTAKO JAZARPENAREN PREBENTZIOA

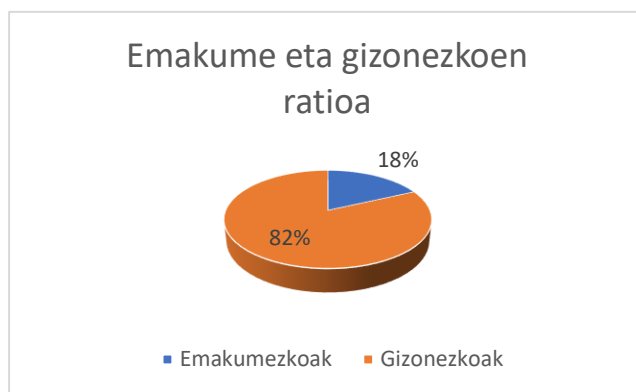
- Noizbehinka iseka-esamesak edo komentario ironikoak egiten dira eta normaltasunez onartzen dira langileen itxura fisikoa, janzkera, sexua edo joera sexualari buruz.
- Batzuetan txantxa edo txiste misogino, homofobo edo arrazistak egiten dira.
- Enpresak badu sexu-jazarpena eta sexuan-oinarritutako jazarpenaren prebentzioa bermatzeko protokoloa.
- Protokoloak ez du modu zehatzean izendatzen salaketak jaso behar dutenen datuak.
- Berdintasun-batzordeak jazarpenari buruzko formakuntza jaso du.
- Langileen ordezkariak sexu-jazarpena eta sexuan-oinarritutako jazarpenaren prebentzioa bermatzeko protokoloaren garapenean parte hartu dute.

5. Ordainsari-ikuskaritzaren emaitzak

Lanpostuen balorazioa

Aurrekariak

- Garbitania Zero Zabor S.M. enpresaren gehiengoak gizonetzkoak dira. Aztertutako ekitaldian, 2022an, enpresan soldatapean egondako pertsonen %81,90 gizonetzkoa izan da; emakumeen ehunekoa, aldiz, %18,10.



- Garbitaniaren lan-hitzarmena Udalhitz bada ere, kale-garbiketa zerbitzuaren subrogazioa dela eta, Gipuzkoako bide-garbiketa publikoa eta hiri-hondakin solidoen bilketaren hitzarmena aplikagarri zaio zenbait kasutan.
- Garbitaniaren kapitala %100 publikoa denez, sektore publikoan kokatzen da. Hori dela eta, langileen hautaketa prozesuetan berdintasuna, meritu eta gaitasunen irizpideak legez aplikatu behar ditu. Modu berean, giza-baliabideen kudeaketak bete behar ditu, batik bat Udalhitzek eta abenduaren 11eko Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legean jasotakoak.
- Garbitaniak bi lantoki ditu: Lastaola eta Akarregi.

Ondorengo orrialdeetan ordainsarien ikuskaritzak emandako emaitza esanguratsuenak aurkezten dira. Ikuskaritza horretan lortutako datu guztiak I. eranskinean erakutsiko dira.

Lanpostuen zerrenda eta sailkapena

- Ikuskaritzan kontuan izan diren postuen zerrenda honakoa izan da:

Zbkia.	Postuaren deskribapena	Hitzarmena	Lantokia
1	Administraria	Udalhitz	LASTAOLA
2	Arduraduna KG	Gipuzkoako hitzarmena	AKARREGI
3	Atez ateko koordinatzailea	Udalhitz	LASTAOLA
4	Finantza arduraduna	Udalhitz	LASTAOLA
5	Gidaria KG	Gipuzkoako hitzarmena	LASTAOLA
6	Gidari-biltzailea	Udalhitz	LASTAOLA
7	Hezitzaileak	Udalhitz	LASTAOLA
8	Ingurumen teknikaria	Udalhitz	LASTAOLA
9	Kale-garbiketako koordinatzailea	Udalhitz	AKARREGI
10	Kudeatzailea	Udalhitz	LASTAOLA

11	Langile burua KG	Udalhitz	AKARREGI
12	Peoia KG	Gipuzkoako hitzarmena	AKARREGI
13	Peoi-balioanitza	Udalhitz	LASTAOLA
14	Peoi-gidaria KG	Gipuzkoako hitzarmena	AKARREGI
15	Teknikari juridikoa	Udalhitz	LASTAOLA

- Alderaketak eta azterketak egin ahal izateko Garbitarian dauden postuak honela antolatu ditugu:

TALDEA	Postuaren kodea	Deskribapena	Postu motaren kodea	Postu mota	Azpitaldea
2 TALDEA C1	ADMINISTRARI A	Administraria	ADMINISTRARIA	Administraria	Administraria
2 TALDEA C2	ARDURADUNA	Arduraduna KG	AGINTE ERTAINA	Erdi mailako arduradunak	Arduradun
4 TALDEA A2	FINANTZA	Finantza arduraduna	TEKNIKARIA	Teknikariak	Finantza arduraduna
1 TALDEA (LT)	GIDARIA	Gidaria KG	LANGILE TALDEA	Langile taldea	Gidaria KG
1 TALDEA LT	GIDARI- BILTZAIL	Gidari-biltzailea	LANGILE TALDEA	Langile taldea	Gidari-biltzaileak
2 TALDEA C1	HEZITZAILEA	Hezitzaileak	AGINTE ERTAINA	Erdi mailako arduradunak	Hezitzailea
4 TALDEA A2	INGURUMEN TEK.	Ingurumen teknikaria	TEKNIKARIA	Teknikariak	Ingurumen teknikariak
5 TALDEA A1	JURIDIKOA	Teknikari juridikoa	TEKNIKARIA	Teknikariak	Zerbitzu juridikoak
2 TALDEA C2	KOORD. ATEZ ATE	Atez ateko koordinatzailea	AGINTE ERTAINA	Erdi mailako arduradunak	Atez ateko koordinatzailea
2 TALDEA C2	KOORD. KG	Kale-garbiketako koordinatzailea	AGINTE ERTAINA	Erdi mailako arduradunak	Kale-garbiketako koordinatzailea
5 TALDEA A1	KUDEATZAILEA	Kudeatzailea	KUDEATZAILEA	Kudeatzailea	KUDEATZAILEA
1 TALDEA LT	LANGILE- BURUA	Langile burua KG	AGINTE ERTAINA	Erdi mailako arduradunak	Langile-burua
1 TALDEA LT	PEOIA	Peoia KG	LANGILE TALDEA	Langile taldea	Peoia KG

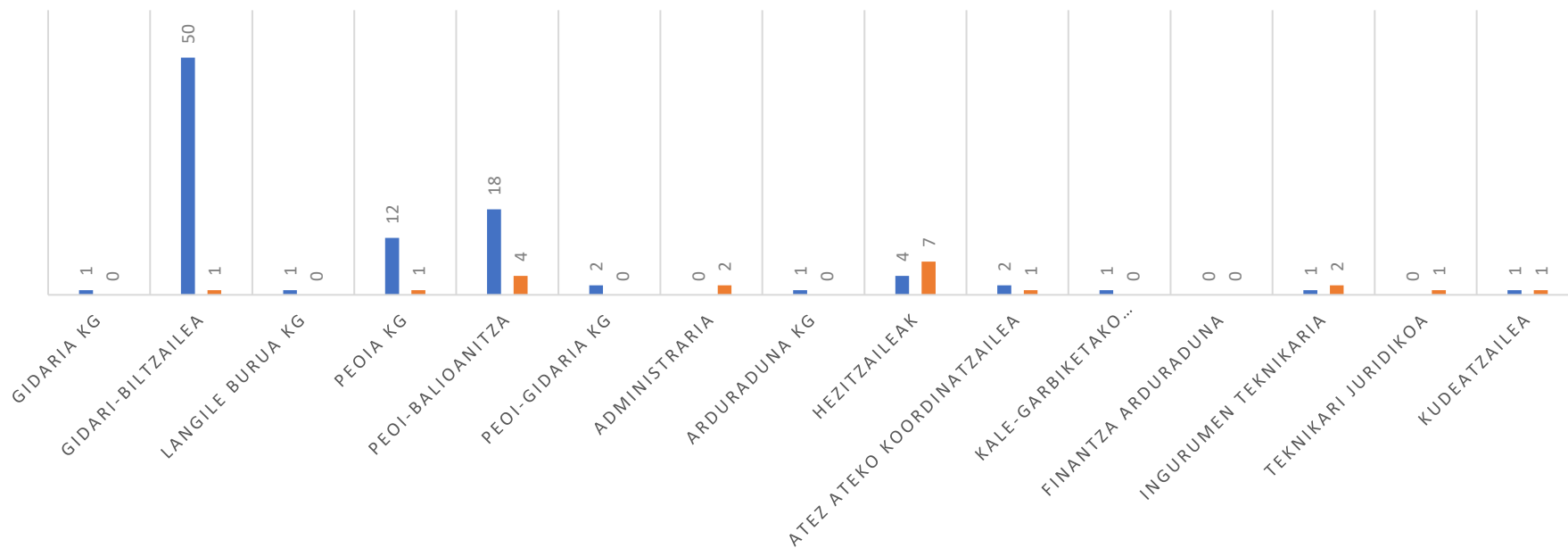
1 TALDEA LT	PEOI- BALIOANITZ	Peoi-balioanitza	LANGILE TALDEA	Langile taldea	Peoi-balioanitzak
1 TALDEA LT	PEOI-GIDARIA	Peoi-gidaria KG	LANGILE TALDEA	Langile taldea	Peoi-gidaria KG

- Postuen araberako emakume eta gizonezkoen ratioei dagokienez, LT taldea maskulinizatuak daudela eta C1 eta A1 taldeak feminizatuak daudela ikus daiteke:

Postuaren deskribapena	Emakumeak	Emakume%	Gizonezkoak	Gizonezko%	Kategorizazioa	Puntuak guztira
Gidaria KG	0	0	1	100	Maskulinizatuta	151,00
Gidari-biltzailea	1	1	50	98	Orekatuta	167,00
Langile burua KG	0	0	1	100	Maskulinizatuta	155,00
Peoia KG	1	7	12	92	Orekatuta	150,00
Peoi-balioanitza	4	18	18	81	Orekatuta	150,00
Peoi-gidaria KG	0	0	2	100	Maskulinizatuta	155,00
Administraria	2	100	0	0	Feminizatuta	219,00
Arduraduna KG	0	0	1	100	Maskulinizatuta	212,00
Hezitzaileak	7	63	4	36	Orekatuta	223,00
Atez ateko koordinatzailea	1	33	2	66	Orekatuta	212,00
Kale-garbiketako koordinatzailea	0	0	1	100	Maskulinizatuta	212,00
Finantza arduraduna	0	0	0	0		388,00
Ingurumen teknikaria	2	66	1	33	Orekatuta	388,00
Teknikari juridikoa	1	100	0	0	Feminizatuta	453,00
Kudeatzailea	1	50	1	50	Orekatuta	495,00

POSTU ETA TALDEKAKO GENERO BANAKETA

■ Gizonezkoa ■ Emakumezkoa



- Taldeak lantokiaren arabera honela banatzen dira:

	AKARREGI	LASTAOLA
Taldea 1		Gidaria KG (151,00)
		Gidari-biltzailea (167,00)
	Langile burua KG (155,0)	
	Peoia KG (150,00)	
		Peoi-balioanitza (150,00)
Taldea 2		Administraria (219,00)
	Arduraduna KG (212,00)	
		Hezitzaileak (223,00)
		Atez ateko koordinatzailea (212,00)
	Kale-garbitakako koordinatzailea (212,00)	
Taldea 4		Finantza arduraduna (388,00)
		Ingurumen teknikaria (388,00)
Taldea 5		Teknikari juridikoa (453,00)
		Kudeatzailea (495,00)

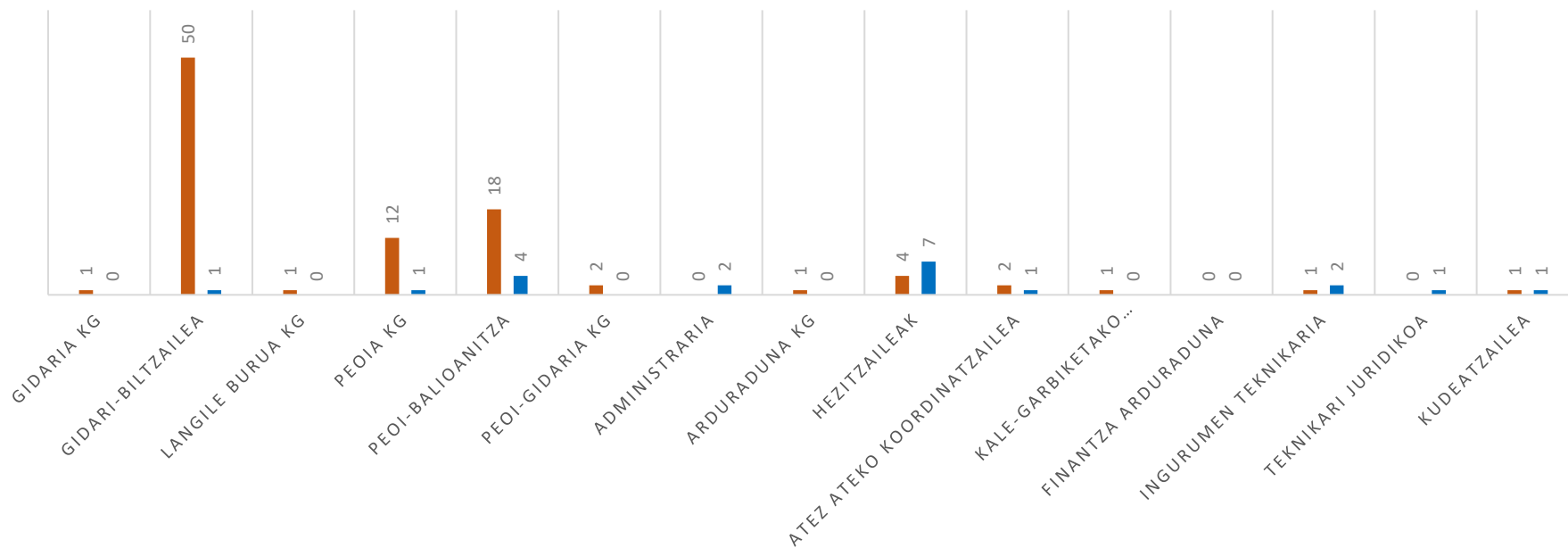
- Postuen hainbanaketari erreparatuz gero, honako hauek dira emakume eta gizonezkoen kopuruak postu bakoitzeko:

Postuen deskribapena	Gizonezkoak	Emakumezkoak	Kategorizazioa
Gidaria KG	1	0	Maskulinizatuta
Gidari-biltzailea	50	1	Orekatuta
Langile burua KG	1	0	Maskulinizatuta
Peoia KG	12	1	Orekatuta
Peoi-balioanitza	18	4	Orekatuta
Peoi-gidaria KG	2	0	Maskulinizatuta

Administraria	0	2	Feminizatuta
Arduraduna KG	1	0	Maskulinizatuta
Hezitzaileak	4	7	Orekatuta
Atez ateko koordinatzailea	2	1	Orekatuta
Kale-garbiketako koordinatzailea	1	0	Maskulinizatuta
Finantza arduraduna	0	0	
Ingurumen teknikaria	1	2	Orekatuta
Teknikari juridikoa	0	1	Feminizatuta
Kudeatzailea	1	1	Orekatuta

POSTUKO GIZON ETA EMAKUME RATIOAK

■ Gizonezkoa ■ Emakumezkoa



Ordainsariaren ikuskaritza postuko

Hitzarmena	Lanpostua LB	Deskribapen luzea	Sexua	Kalkulatutako hilabeteak	Orokorra guztira																		
					Soldata alderatuta	Hitzarmen osagarriak alderatuta	Borondatezko osagarriak alderatuta	Emaitza - osagarriak alderatuta	Lan-gastuen osagarriak alderatuta	Osagarriak guztira alderatuta	Prestazioak alderatuta	Kalte-ordainak alderatuta	Orokorra Guztira alderatuta	Soldata efektiboa	Hitzarmen osagarriak efektiboa	Borondatezko osagarriak efektiboa	Emaitza osagarriak efektiboa	Lan-gastu osagarriak efektiboa	Osagarriak guztira efektiboa	Prestazioak efektiboa	Kalte-ordainak efektiboa	Orokorra guztira efektiboa	Langileak guztira
GIPUZKOA KALE GARBIKETA	ARDURADUNA	Arduraduna KG	Hombre	12	11.031,79	29.042,37	0,00	0,00	119,99	29.042,37	0,00	0,00	40.194,15	5.319,44	23.739,86	0,00	0,00	119,99	23.739,86	19.503,35	0,00	48.682,64	1,00
	GIDARIA	Gidaria KG	Hombre	12	13.536,81	23.238,16	0,00	0,00	0,00	23.238,16	0,00	0,00	36.774,97	11.497,02	21.810,15	0,00	0,00	0,00	21.810,15	4.554,22	0,00	37.861,39	1,00
	PEOIA	Peoia KG	Hombre	12	13.061,87	21.671,29	251,85	115,09	1,03	22.038,22	0,00	0,00	35.101,13	8.526,82	15.312,24	251,85	17,26	1,03	15.581,35	1.055,68	0,00	25.164,88	12,00
			Mujer	12	12.794,07	21.588,89	0,00	0,00	0,00	21.588,89	0,00	0,00	34.382,96	12.408,50	21.399,06	0,00	0,00	0,00	21.399,06	788,21	0,00	34.595,77	1,00
PEOI-GIDARIA	Peoi-gidaria KG	Hombre	12	12.854,68	23.945,69	272,26	0,00	67,26	24.217,95	0,00	0,00	37.139,89	12.713,94	23.891,66	272,26	0,00	67,26	24.163,92	266,55	0,00	37.211,67	2,00	
Udalhitz	ADMINISTRARIA	Administraria	Mujer	12	27.700,48	6.206,42	0,00	1.388,50	10,23	7.594,91	0,00	0,00	35.305,63	15.492,02	5.299,53	0,00	1.388,50	10,23	6.688,03	1.206,70	0,00	23.396,98	2,00
	GIDARI-BILTZAIL	Gidari-biltzailea	Hombre	12	24.170,08	8.361,77	0,00	408,41	17,22	8.770,18	558,14	0,00	33.515,62	13.760,42	7.275,95	0,00	404,02	17,22	7.679,97	2.917,84	0,00	24.375,45	51,00
			Mujer	12	25.996,81	11.097,78	0,00	0,00	0,00	11.097,78	0,00	0,00	37.094,59	15.674,36	7.168,76	0,00	0,00	0,00	7.168,76	2.457,72	0,00	25.300,84	1,00
	HEZITZAILEA	Hezitzaileak	Hombre	12	29.507,28	3.961,69	0,00	140,82	1.583,31	4.102,52	0,00	0,00	35.193,10	10.653,59	3.559,80	0,00	140,82	1.583,31	3.700,62	1.233,64	0,00	17.171,16	4,00
			Mujer	12	29.090,59	4.367,11	0,00	480,76	181,87	4.847,87	0,00	0,00	34.120,33	13.773,38	3.726,99	0,00	471,39	181,87	4.198,38	2.028,15	0,00	20.181,78	8,00
	INGURUMEN TEK.	Ingurumen teknikaria	Hombre	12	34.731,99	12.954,46	0,00	0,00	306,28	12.954,46	0,00	0,00	47.992,73	17.221,28	6.465,02	0,00	0,00	306,28	6.465,02	168,70	0,00	24.161,28	1,00
			Mujer	12	43.402,96	10.022,02	0,00	35,88	375,24	10.057,90	0,00	0,00	53.836,10	28.725,65	6.930,21	0,00	17,94	375,24	6.948,15	588,40	0,00	36.637,44	2,00
	JURIDIKOA	Teknikari juridikoa	Mujer	12	36.181,04	9.579,31	0,00	0,00	40,81	9.579,31	0,00	0,00	45.801,16	34.572,99	9.579,31	0,00	0,00	40,81	9.579,31	1.871,82	0,00	46.064,93	1,00
	KOORD. ATEZ ATE	Atez ateko koordinatzailea	Hombre	12	30.026,24	10.880,10	0,00	845,25	1.251,44	11.725,35	0,00	0,00	43.003,03	19.665,25	8.085,34	0,00	845,25	1.251,44	8.930,59	350,54	0,00	30.197,82	2,00
			Mujer	12	27.396,84	13.180,83	0,00	0,00	296,12	13.180,83	0,00	0,00	40.873,79	27.396,84	13.180,83	0,00	0,00	296,12	13.180,83	0,00	0,00	40.873,79	1,00
	KOORD. KG	Kale-garbiketako koordinatzailea	Hombre	12	31.495,69	10.009,38	0,00	0,00	887,73	10.009,38	0,00	0,00	42.392,80	31.145,74	9.993,46	0,00	0,00	887,73	9.993,46	506,48	0,00	42.533,41	1,00
	KUDEATZAILEA	Kudeatzailea	Hombre	12	43.304,69	9.856,29	0,00	1.181,21	1.061,03	11.037,50	0,00	0,00	55.403,22	36.207,53	9.084,51	0,00	1.181,21	1.061,03	10.265,72	0,00	0,00	47.534,28	1,00
			Mujer	12	46.358,76	10.183,60	0,00	0,00	0,00	10.183,60	0,00	0,00	56.542,36	3.863,23	7.212,17	0,00	0,00	0,00	7.212,17	21.020,41	0,00	32.095,81	1,00
LANGILE-BURUA	Langile burua KG	Hombre	12	31.908,82	19.913,30	1.857,80	1.102,12	0,00	22.873,22	0,00	0,00	54.782,04	19.185,42	12.546,99	1.857,80	649,12	0,00	15.053,91	0,00	0,00	34.239,33	1,00	
PEOI-BALIOANTZ	Peoi-balioantza	Hombre	12	24.777,97	4.989,91	0,00	426,57	0,54	5.416,48	0,00	0,00	30.194,99	7.076,75	3.592,88	0,00	358,96	0,54	3.951,84	611,04	0,00	11.640,17	18,00	
		Mujer	12	25.052,91	2.263,51	0,00	390,33	0,00	2.653,85	0,00	0,00	27.706,75	3.623,43	1.192,55	0,00	250,46	0,00	1.443,01	333,66	0,00	5.400,10	4,00	

			Orokorra guztira																																							
Hitzarmen-kodea	Lanpostua LB	Deskribapen luzea	Soldata arrakala	Hitzarmen osagarrien arrakala	Borondatatzko osagarrien arrakala	Emaitza-osagarrien arrakala	Lan-gastuen osagarrien arrakala	Osagarriak guztira arrakala	Prestazioen arrakala	Kalte-ordainen arrakala	Arrakala guztira orokorra	Soldata gizonak mediana	Soldata emakumeak mediana	Soldata guztira mediana	Hitzarmena gizonak mediana	Hitzarmena emakumeak mediana	Hitzarmena guztira mediana	Borondatatzko gizonak mediana	Borondatatzko emakumeak mediana	Borondatatzko guztira mediana	Emaitzak gizonak mediana	Emaitzak emakumeak mediana	Emaitzak guztira mediana	Lan-gastuak gizonak mediana	Lan-gastuak emakumeak mediana	Lan-gastuak guztira mediana	Osagarriak guztira gizonak mediana	Osagarriak guztira emakumeak mediana	Osagarriak guztira mediana	Prestazioak gizonak mediana	Prestazioak emakumeak mediana	Prestazioak guztira mediana	Kalte-ordainak gizonak mediana	Kalte-ordainak emakumeak mediana	Kalte-ordainak guztira mediana	Orokorra guztira gizonak mediana	Orokorra guztira emakumeak mediana	Orokorra guztira mediana				
GIPUZ KOA KALE GARBI KETA	ARDURA DUNA	Arduraduna KG	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	11.031,79	0,00	11.031,79	29.042,37	0,00	29.042,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	119,99	0,00	119,99	29.042,37	0,00	29.042,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.194,15	0,00	40.194,15		
	GIDARIA	Gidaria KG	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	13.536,81	0,00	13.536,81	23.238,16	0,00	23.238,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.238,16	0,00	23.238,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.159,59	34.382,96	35.024,58	
	PEOIA	Peoia KG	2,05	0,38	100,00	100,00	100,00	2,04	0,00	0,00	2,05	12.875,67	12.794,07	12.866,66	21.749,26	21.588,89	21.625,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.947,92	21.588,89	21.872,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.159,59	34.382,96	35.024,58	
	PEOI-GIDARIA	Peoi-gidaria KG	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	12.854,68	0,00	12.854,68	23.945,69	0,00	23.945,69	272,26	0,00	272,26	0,00	0,00	0,00	0,00	67,26	0,00	67,26	24.217,95	0,00	24.217,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.159,59	34.382,96	35.024,58
Udalhitza	ADMINISTRARIA	Administraria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.700,48	27.700,48	0,00	6.206,42	6.206,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.388,50	1.388,50	0,00	10,23	10,23	0,00	7.594,91	7.594,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.392,80	34.315,53	34.878,82
	GIDARI-BILTZAILEA	Gidari-biltzailea	7,56	32,72	0,00	100,00	100,00	26,54	100,00	0,00	10,68	23.995,57	25.996,81	24.157,24	8.584,55	11.097,78	8.587,56	0,00	0,00	0,00	7,17	0,00	3,59	0,00	0,00	0,00	8.590,56	11.097,78	8.835,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.966,57	29.974,31	31.843,86	
	HEZITZAILEA	Hezitzaileak	1,41	10,23	0,00	241,40	88,51	18,17	0,00	0,00	3,05	29.955,28	29.757,71	29.812,09	2.603,20	5.037,70	4.014,11	0,00	0,00	0,00	154,13	291,18	176,32	53,74	30,42	33,20	2.832,01	5.685,25	4.559,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.392,80	34.315,53	34.878,82	
	INGURUMEN TEK.	Ingurumen teknikaria	24,97	22,64	0,00	0,00	22,52	22,36	0,00	0,00	12,18	34.731,99	43.402,96	34.731,99	12.954,46	10.022,02	12.367,22	0,00	0,00	0,00	0,00	35,88	0,00	0,00	306,28	375,24	306,28	12.954,46	10.057,90	12.438,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47.992,73	53.836,09	47.992,73	
	JURIDIKOA	Teknikari juridikoa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36.181,04	36.181,04	0,00	9.579,31	9.579,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,81	40,81	0,00	9.579,31	9.579,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55.403,22	51.171,76	55.403,22	
	KOORD. ATEZ ATE	Atez ateko koordina-tzailea	8,76	21,15	0,00	100,00	76,34	12,41	0,00	0,00	4,95	30.026,24	27.396,84	28.839,44	10.880,10	13.180,83	12.522,56	0,00	0,00	0,00	845,25	0,00	0,00	0,00	1,251,44	296,12	512,63	11.725,35	13.180,83	12.522,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.392,80	34.315,53	34.878,82	
	KOORD. KG	Kale-garriketako koordina-tzailea	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	31.495,69	0,00	31.495,69	10.009,38	0,00	10.009,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	887,73	0,00	887,73	10.009,38	0,00	10.009,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.392,80	34.315,53	34.878,82
	KUDEATZAILEA	Kudeatzailea	7,05	3,32	0,00	100,00	100,00	7,74	0,00	0,00	2,06	43.304,69	46.358,76	44.831,73	9.856,29	10.183,60	10.019,95	0,00	0,00	0,00	1,181,21	0,00	590,61	1,061,03	0,00	530,52	11.037,50	10.183,60	10.610,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55.403,22	51.171,76	55.403,22	
	LANGILE BURUA	Langile burua KG	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	31.908,82	0,00	31.908,82	19.913,30	0,00	19.913,30	1.857,80	0,00	1.857,80	1.102,12	0,00	1.102,12	0,00	0,00	0,00	0,00	22.873,22	0,00	22.873,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.966,57	29.974,31	31.843,86
	PEOI-BALIOANITZA	Peoi-balioanitza	1,11	54,64	0,00	8,50	100,00	51,00	0,00	0,00	8,24	24.367,37	24.502,61	24.367,37	1.573,72	2.118,38	1.573,72	0,00	0,00	0,00	177,30	28,01	145,17	0,00	0,00	0,00	1.861,43	2.563,01	1.861,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.966,57	29.974,31	31.843,86	

Ordainsari-ikuskaritzaren ondorioak eta balorazioa

- Aurreko datu bildumari erreparatuz gero, ordainsari guztia kontuan hartuta, orokorrean, Garbitarian ez da soldata arrakalarik jasotzen. Baina aipatzekoak dira hainbat puntu:
 - Kale garbiketako hitzarmenpean asteburu eta jai egunetan lanean ari direnen gehiengoa gizonetzkoa da. Baldintza horietan lanean ari diren emakumeek amatasun baimenak hartzen dituztenean, ordainsariaren hitzarmeneko osagarriak ez dituzte jasotzen. Ondorioz, arrakalak sortzen dira. Alegia, emakume eta ama izateagatik soldata aldeak sortzen dira.
 - Modu berean, gertatzen da Udalhitzeko hitzarmenarekin. Nahiz egoerak parekatze aldera pertsona guztiak, bere kategoriaren barruan, errotazioan sartzen diren (jai egun eta gauak guztion artean betetzen dira sexu bereizkeriarik egin gabe), lan horiengatik jasotzen diren plusak lizentzia zein baimenetan ez dira jasotzen. Hortaz, emakumea haurdun geratzean, haurdunaldi eta edoskitze aldian sortutako arriskuengatik kontratuaren etetea suertatzean, soldatan arrakalak sortzen dira.
 - Bide horretan, gurasotasun baimenak gizon zein emakumearentzat berdindu badira ere (20 aste), haurdunaldia emakumearen bizkar jausten da.
 - Horiz nabarmenduta dagoen zutabearen ageri diren bi datu azaldu nahi dira. Alde batetik, ingurumen teknikari lanpostuan adierazten den 12,18ko arrakala emakumearen alde bestalde, gidari-biltzaileen kasuan 10, 68koa, kasu honetan ere emakumearen alde. Lehenengo kasuan, langileak bi postu izan ditu eta sistemak kalkuluak egiterakoan langileak egindako bi postuak normalizatu eta anualizatu ditu horregatik gaitzen du lanpostu berdina duen gizonetzkoa. Bigarren kasua, bi kategoriatako lanpostuak egin dituen emakume bati dagokio, eta kasu horretan ere kategoria biak normalizatu eta anualizatu ditu sistemak.

6. GARBITANIAREN EMAKUMEEN ETA GIZONEN BERRDINTASUNERAKO PLANA, 2023-2027

6.1. Lehenetsitako jarduera ildoak

2030 agendan planteatutako helburuak osotasunean ulertu behar dira, hertsiki lotuta baitaude eta bat betetzeak (edo ez betetzeak) zuzenki eragiten die beste guztiei. Halere, zehatzagoak izate aldera, plan honekin lortu nahi denak batik bat ondorengo helburuekin dauka zerikusi handiena:



- 5. helburua: genero berdintasuna

Helburu honekin lotura nabarmena da, enpresan berdintasun-planak genero berdintasuna lortzeko baliabidea dira eta espiritu horrekin egiten dira.



- 8. helburua: lan duina eta hazkunde ekonomikoa.

Lan-baldintza duinak eta hazkunde ekonomikoa jasangarria eta inklusiboa helburu honetan kokatzen dira. Lan-arloan ematen diren desberdintasunak (soldata arrakala, diskriminazioa, onura gutxiago, etab.) emakumeei modu berezian eragiten die, horregatik emakumeengan fokoa jartzea ezinbestekoa da lanarekin lotutako ingurunea denontzat hobea izateko.



- 12. helburua: kontsumo eta ekoizpen arduratsuak

Hondakinen kudeaketa jasangarria kontsumo eta ekoizpen arduratsuak Garbitaniaren lanaren mamia dira. Ekonomia zirkularra bultzatzea eta hondakinak murriztea helburu nagusia izanik, emakumeon parte-hartzea eta lidergoa indartzea alor honetan onura handiak ekar ditzakeela uste dugu.



- 17. helburua: helburuak lortzeko aliantza

Helburuak ezin dira bakarrik lortu, elkarlanean lortzen dira. Garbitaniaren natura bikoitza da publikoa eta pribatua aldi berean. Horrek esparru desberdinetan sareak eta aliantzak sortzea errazten digu eta sare horietan egoteak eraginkorrago egiten gaitu.

Ondorengo orrialdeetan zehaztuko diren helburu eta ekintzak **lau ildotan** multzokatu ahal dira.

1- Berdintasunerako kudeaketa

Eremu honetan lortu nahi dena da enpresaren kudeaketa, osotasunean ulertuta, genero ikuspegitik egitea. Horretarako, besteak beste, prozedurak birpentsatu, egitura organikoa indartu, pertsonalaren komunikazioa hobetu eta sareak eraiki beharko dira.

2- Lan-osasuna

Langile oron osasuna eta segurtasuna funtsezko gaia izanda, genero ikuspegia bereziki garrantzitsua da alor honetan. Batez ere sexu-jazarpena eta sexuan oinarritutako jazarpena saihestu eta gertatu den kasuan, biktima babesteko orduan. Bestalde atez ateko ereduak dakarren lan modalitatea genero ikuspegitik lan-arriskuen esparruan behar bezala kontuan hartua izan dadin pausuak ematea garrantzitsua da eta Garbitaniak eztabaida horri ikuspegi propioa ekar lekioko.

3- Komunikazioa

Hizkuntza elementu diskriminatzailea izan daiteke eta horregatik, bai barrura begira baita kanpora begira ere, enpresak egiten duen komunikazio ekintza guztietan hizkuntza ez sexistaren erabilera bultzatzea ezinbestekoa da.

4- Langileen kudeaketa eta trebakuntza

Esparru honetan neurri anitzak bultzatzea da aurreikusten da. Alde batetik egiazko berdintasuna lortzeko beharrezkoa da langileek formakuntza egokiak izatea, bai orokorragoak baita zehatzagoak ere. Langileen kudeaketan ere beharrezkoa da hausnarketa bultzatzea sektorean dagoen maskulinizazioa eta bere arrazoiei buruz. Azkenik, pertsonalaren hautaketa prozeduretan genero ikuspegia modu egokian txertatua izan dadin formakuntza egokia jasotzea ezinbestekoa da.

6.2. Ildo bakoitzean hartuko diren neurriak

BERDINTASUNERAKO KUDEAKETA	
NEURRIAK	
1.1.	Berdintasunerako egitura indartu
1.2.	Berdintasun-politiken komunikazioa egituratzeko pausoak eman
1.3.	Udaletako berdintasun unitateekin koordinazioa iruten hasi (elkarlana sustatu)
1.4.	Kontratazio publikoak genero ikuspegiaren baitan diseinatu eta irizpideak txertatu

LAN-OSASUNA	
NEURRIAK	
2.1.	Sexu-jazarpen eta sexuan oinarritutako jazarpen kasuak ekidin eta haien aurrean esku-hartu
2.2.	Erabaki guneetan eragin atez ateko bilketa ereduaren kontenplatu izan dadin
2.3.	Arriskuen prebentzioaren esparruan genero ikuspegia txertatzea

KOMUNIKAZIOA	
NEURRIAK	
3.1.	Euskarazko idatzizko komunikazioan, hizkuntzaren erabilera ez sexista bermatzea
3.2.	Gaztelerazko idatzizko komunikazioan, hizkuntzaren erabilera ez sexista bermatzea

LANGILEEN KUDEAKETA ETA TREBAKUNTZA	
NEURRIAK	
4.1.	Genero ikuspegia prozedura eta pertsonalaren kontratazioan txertatzeko formakuntza bermatzea
4.2.	Ahozko zein idatzizko komunikazioan hizkuntza ez sexista erabiltzeko formakuntza abiatzea
4.3.	Berdintasunari buruzko prestakuntza langileen artean abiatzea
4.4.	Maskulinizatutako postuetan emakumeak ez txertatzeko arrazoiaren diagnostika osatu
4.5.	Emakumeen presentzia Garbitarian areagotzeko ekintza positiboak bultzatu

6.3. Neurriak, ekintzak, arduradunak, kronograma eta baliabideak

BERDINTASUN PLANA				KRONOGRAMA				ADIERAZLEAK				HELBURUAK					
Helburu estrategikoa:				2024	2025	2026	2027					2024	2025	2026	2027		
ILDOAK 1. Berdintasunerako kudeaketa																	
1.1. Neurria	Ekintzak	Berdintasunerako egitura indartu															<i>Arduraduna:</i> Zuzendari eta zerbitzu juridikoetako teknikaria
		1. Eguno egituraren ordezkaria zabaldu (egituraren definizioa eta arauak zehaztu)	2024	2025	2026	2027		Prozesuan parte hartzen duten emakumeen kopurua/adierazleen artxiboa eginda	4	6	7	8					
		* Egituraren osaera-irizpideak definitu	2024	2025	2026	2027		Prozesuan parte hartzen duten gizonen kopurua/lanpostuen zerrenda osatuta	2	3	4	6					
		* Egitura osatuko duten lanpostuak eta kopuruak zehaztu	2024	2025	2026	2027		Urteko plan eta aurrekontuaren Jarduera plan orokorraren atala	1	1	2	2					
		* Funtzionamendua, txandakatzea eta bileren maiztasuna defiri	2024	2025	2026	2027		Urtean berdintasunerako aurreikusitako partida espezifikoko kopurua.	1	1	2	2					
		* Urteko kudeaketa planean eta urteko gestio kontrollean															
		Berdintasun Planaren jarraipena txertatu	2024	2025	2026	2027		Urteko partida espezifikokoak, guztira (€)	1.500,00 €	1.500,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €					<i>Arduraduna:</i> Kudeatzailea eta arduradun finantzieroa
		* Urteko kontuen batera aurreko urteko ordainsarientan						Ordainsarientan erregistroaren taulak eginda									<i>Arduraduna:</i> Kudeatzailea eta arduradun finantzieroa
		* Aurrekontuak egitea sistematizatu						Urteko gauzatzeko-maila (%)	80%	80%	80%	80%					<i>Arduraduna:</i> Kudeatzailea eta arduradun finantzieroa
		* Aurrekontuak egiteko fasean . Berdintasun Planeko neurriak martxan jarzteko baliabide ekonomikoak berdintasunerako partida espezifikoko gisa gehitu	2024	2025	2026	2027											<i>Arduraduna:</i> Kudeatzailea eta zuzendaria
1.2. Neurria	Ekintzak	Berdintasun-politiken komunikazioa egiturazko pausoak eman															
		1. Enpleguaren portalaren definizioa "Berdinazale" atala sortu	2024	2025				Atalaren definizioa burututa									
		* Enpleguaren portalaren definizio prozesuan "Berdinazale" atala definitu (edukiak: politikak, sexu jazarpena, formazioa...)	2024					Berdintasun batzordeko kideen asistentzia prozesuan eginiko bileretan	50%	60%							
		* Enpleguaren portalaren programazio prozesuan "Berdinazale" atala sortu	2024	2025				Programazioarako kontratazio plegu teknikoetan jasotako zehaztapen kopurua	4	4							
1.3. Neurria	Ekintzak	Udaletako berdintasun unitateekin koordinazioa iruten hasi (elkarlana sustatu)															<i>Arduraduna:</i> Zuzendaria eta kudeatzailea
		1. Hiru udalerrietako Berdintasun sailarekin harremanak landu	2024					Koordinaziorako solaskideak identifikatuta	3								
		* Elkarlanean sarea definitu: ideia proposatu eta solaskideak	2024					Eginiko bilkura kopurua	10								<i>Arduraduna:</i> Berdintasun batzordea
		* Elkarlanean ildoak definitu	2024	2025	2026	2027		Gurutzatutako komunikazio kopurua udalekin	2	3	4	5					
								Lankidetzan aritutako agente kopurua	1	1	2	2					
								Identifikatutako ildo kopurua									<i>Arduraduna:</i> Kudeatzailea eta zerbitzu juridikoak
1.4. Neurria	Ekintzak	Kontratazio publikoak genero ikuspegian baita diseinatu eta irizpideak txertatu															
		1. Jarduera tratu- eta aukera-berdintzazko bermatzeko genero-erakundearen lortu gehiago duten zerbitzu-kontratuak identifikatu	2024					Identifikatutako zerbitzu mota kopurua									
		2. Kontratazioaren irizpideen definizioa eta txertatzea						Eskaintako ordu kopurua	5	5	5	5					
		3. Kontratazioaren indaraldian berdintasun-klausulen beteazpenaren jarraipena egin eta hura amaitzean emaitzak ebaluatu.	2024	2025	2026	2027		Definitutako berdintasun-irizpide kopurua	1	2	4	4					<i>Arduraduna:</i> Berdintasun batzordea
								Pleguetan irizpideak txertatuta									
								Egindako txosten kopurua									<i>Arduraduna:</i> Berdintasun batzordea
2. Lan-osasuna																	
2.1. Neurria	Ekintzak	Sexu-jazarpen eta sexu inoarritutako jazarpen kasuak ekin eta haien aurrean esku-hartu															<i>Arduraduna:</i> Berdintasun batzordea
		1. Sexu-jazarpen eta sexu inoarritutako jazarpenaren kontrako protokoloaren sozializazioa	2024	2025	2026	2027		Urtero bidalitako komunikazio-elementu kopurua.	3	3	4	4					<i>Arduraduna:</i> Zuzendaria eta berdintasun batzordea
		* Protokoloa langileei azaldu	2024					Egindako topaketa/bilera kopurua	2	1	1	1					
		* Enpleguaren atalean protokoloa abian jartzeko bidea diseinatu	2024	2025				Bertaratutako emakume kopurua	10								
		* Enpleguaren atalean protokoloa eskura jarri						Bertaratutako gizon kopurua	10								<i>Arduraduna:</i> Zerbitzu juridikoak eta kudeatzailea
		2. Arrisku psikosozialak ebaluatzeko galdetegian sexu-jazarpenari eta sexu inoarritutako jazarpenari buruzko galderak sartu		2025	2026			Galdera/erantzun kopurua		5	10						
2.2. Neurria	Ekintzak	Haurdunaldi eta edoskitzaroko arriskuei dagokionez (HEA), erabaki guneetan eragin atez ateko bilketak ereduaren kontenplatu izan dadin															<i>Arduraduna:</i> Kudeatzailea eta zuzendaria
		1. Eragin taldeak identifikatu			2026			Identifikatutako eragin taldeak			5						<i>Arduraduna:</i> Berdintasun batzordea eta zuzendaria
		2. Helburu lortzeko bide-erria definitu			2027			Bide-erria eginda									
		3. Solaskideak izendatu						Berdintasun batzordeak eskaintako ordu kopurua			50	20					
								Solaskideak izendatuta									
2.3. Neurria	Ekintzak	Arriskuaren prebentzioaren esparruan genero ikuspegia txertatzea															<i>Arduraduna:</i> Zerbitzu juridikoak eta kudeatzailea
		1. Ebaluazioaren genero ikuspegia txertatu		2025				Prebentzio eta osasun zaintzako dokumentuetan genero-erakundeekin lotutako atal berriak									
		2. Ergonomian genero ikuspegia txertatu		2025				Ebaluazioa birdefinitzeko ordu kopurua		8							
		3. Arrisku psikosozialen azterketan genero ikuspegia txertatu			2026			Ebaluazioa birdefinitzeko ordu kopurua		8							
		4. NBEen definizioan genero ikuspegia txertatu	2024	2025				Ebaluazioa birdefinitzeko ordu kopurua	8		8						
								Ebaluazioa birdefinitzeko ordu kopurua									<i>Arduraduna:</i> Zuzendaria
3. Komunikazioa																	
3.1. Neurria	Ekintzak	Euskarazko idatzizko komunikazioan, hizkuntzaren erabilera ez sexista bermatzea															<i>Arduraduna:</i> Zuzendaria
		1. Euskarazko eskuliburu propioa definitu		2025				Kontsultatutako dokumentu kopurua		4							
3.2. Neurria	Ekintzak	Gaztelerazko idatzizko komunikazioan, hizkuntzaren erabilera ez sexista bermatzea															<i>Arduraduna:</i> Zuzendaria
		1. Gaztelerazko eskuliburu propioa definitu				2027		Kontsultatutako dokumentu kopurua								4	
4. Langileen kudeaketa eta trebakuntza																	
4.1. Neurria	Ekintzak	Genero ikuspegia prozedura eta personalaren kontratazioan txertatzeko formakuntza bermatzea															<i>Arduraduna:</i> Berdintasun batzordea
		1. Zuzendaritzako taldearentzat eta zuzendaritzako postuetan dauden emakumeentzat lidergo feministari buruzko prestakuntza-ekintza bat antolatu		2025				Parte hartu duten emakume kopurua		12							
								Jasotako formazio saio ordu kopurua		4							
4.2. Neurria	Ekintzak	Ahozko zein idatzizko komunikazioan hizkuntza ez sexista erabiltzeko formakuntza abiatzea															<i>Arduraduna:</i> Berdintasun batzordea
		1. Zuzendaritzako eta tarako agintea duten pertsonentzat hizkuntza ez sexistaren inguruko prestakuntza-ekintza bat antolatu			2025			Parte hartu duten emakume kopurua		12							
								Parte hartu duten gizon kopurua		10							
								Jasotako formazio saio ordu kopurua		4							
4.3. Neurria	Ekintzak	Berdintasunari buruzko prestakuntza langileen artean abiatzea															<i>Arduraduna:</i> Berdintasun batzordea
		1. Zer da sexismoa eta hizkuntza sexista ikastaroa antolatu			2026	2027		Parte hartu duten emakume kopurua			8	12					
		2. Udaleko Berdintasun Unitateak berdintasunaren arloan antolatutako prestakuntza-ekintza zabaltzeko	2024	2025	2026	2027		Parte hartu duten gizon kopurua			25	30					
								Jasotako formazio saio ordu kopurua			2	2					
								Parte hartutako Udaleko ekintzen identifikazioa egina		1	1	2					
								Parte hartutako Udaleko ekintza kopurua			1	2					
4.4. Neurria	Ekintzak	Maskulinitzatutako postuetan emakumeak ez txertatzeko arrazoen diagnosi osatu															<i>Arduraduna:</i> Zerbitzu juridikoak, zuzendaria eta kudeatzailea
		1. Lanbideren solaskideak izendatu eta diagnosiaren beharra partekatatu		2025				Solaskidearen identifikazioa		2							
		2. Diagnosiak egingo balitz lantalden parte-hartu			2026	2027		Egindako bilera kopurua			3	3					
								Partekatutako eragile kopurua: udaleko berdintasun atala, kontseilua									
4.5. Neurria	Ekintzak	Emakumeen presentzia Garbitarian areagotzeko ekintza positiboak bultzatu															<i>Arduraduna:</i> Berdintasun batzordea
		1. Ekintza posiblen zerrendatzea egin				2027		Kontsultatutako ekintza eredu kopurua								4	
		2. Ekintzak adostu langileen ordezkari eta zuzendaritzarekin				2027		Ekintzen zerrenda egina									
		3. Lan eskaintzak egiterakoan puntuazio berdinketa kasuan emakumeari lehentasuna emateko irizpidea txertatu	2024					Egin beharreko ekintzak adosteko egindako bilera kopurua								2	
								Irizpidea berraztertzea jasota	1	1	1	1				1	

6.4. Jarraipena eta ebaluazioa

Berdintasun-batzordea izango da planaren jarraipenaz eta ebaluazioaz arduratuko dena. Batzordea hiru hilero bilduko da, beste batzuen artean, jarraipen hori egiteko. Bileraren deia zerbitzu juridikoetako teknikariak egingo du aurrerapen nahikoarekin eta gai-zerrenda eta azertu behar diren dokumentuak bidaliz. Halere, Garbitaniaren I. Berdintasun-Planaren berriazko jarraipena urtean behin egingo da eta ezarpen mailari buruz txostena egingo du. Txosten hori jakitera emango da Garbitaniaren webgunean eta Berdintasun-batzordeak egoki irizten dion beste edozein baliabide edo plataforman.

Berdintasun-Planaren indarraldia amaituta, bere ezarpenaren ebaluazioa egingo da. Horretarako, eta egindako jarraipen txostenak kontuan hartuz, jarritako helburuen betetze maila aztertuko da proposatutako adierazleak aplikatuz. Ebaluazioan genero berdintasunerantz emandako aurrerapenak islatuko dira eta erresistentziak izandako eremuak identifikatuko dira. Erresistentzia horiek aztertuz, batzordeak etorkizunera begira erronkak zeintzuk diren jakin ahal izango dugu eta horiek gainditzeko helburuak ezarriko ditu.

Egoerak hala eskatuz gero, planean aldaketak egin beharko balirateke, Berdintasun-batzordea izango da aldaketa horiek adostuko duena ohiko edo berriaz egindako bileretan.

6.5. Sinadurak

Berdintasun plan hau berdintasun taldeko kideek onartu dute aho batez Lastaolan 2023ko ekainaren 28an.

Enpresaren izenean:

Eneritz Gurrutxaga Gogortza

The logo for Garbitania features the word "garbitania" in a blue, lowercase, sans-serif font. To the left of the text is a stylized blue bird icon. A blue ink signature is written over the logo, and the number "9024182" is printed in small text below the signature.

Nora Etxaniz Ruiz


A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Nora Etxaniz Ruiz".

Langileen izenean:

Jon Flores Lizaso

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Jon Flores Lizaso".

Imanol Manzanares Mercero

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Imanol Manzanares Mercero".

ERANSKINAK

I. Eranskina: ordainsarien ikuskaritza

Lanpostuen balorazioa

Aurrekariak

- Garbitania Zero Zabor S.M. enpresaren gehiengoa gizonezkoak dira. Aztertutako ekitaldian, 2022an, enpresan soldatapean egondako pertsonen %81,90 gizonezkoa izan da; emakumeen ehunekoa, aldiz, %18,10.



- Garbitaniaren lan-hitzarmena Udalhitz bada ere, kale-garbiketa zerbitzuaren subrogazioa dela eta, Gipuzkoako bide-garbiketa publikoa eta hiri-hondakin solidoen bilketaren hitzarmena aplikagarri zaio zenbait kasutan.
- Garbitaniaren kapitala %100 publikoa denez, sektore publikoan kokatzen da. Hori dela eta, langileen hautaketa prozesuetan berdintasuna, meritu eta gaitasunen irizpideak legez aplikatu behar ditu. Modu berean, giza-baliabideen kudeaketak bete behar ditu Udalhitzek eta abenduaren 11eko Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legean jasotakoak.
- Garbitaniak bi lantoki ditu: Lastaola eta Akarregi.

Lanpostuen zerrenda eta sailkapena

- Ikuskaritzan kontuan izan diren postuen zerrenda honakoa izan da:

Zbkia.	Postuaren deskribapena	Hitzarmena	Lantokia
1	Administraria	Udalhitz	LASTAOLA
2	Arduraduna KG	Gipuzkoako hitzarmena	AKARREGI
3	Atez ateko koordinatzailea	Udalhitz	LASTAOLA
4	Finantza arduraduna	Udalhitz	LASTAOLA
5	Gidaria KG	Gipuzkoako hitzarmena	LASTAOLA
6	Gidari-biltzailea	Udalhitz	LASTAOLA
7	Hezitzaileak	Udalhitz	LASTAOLA
8	Ingurumen teknikaria	Udalhitz	LASTAOLA
9	Kale-garbiketako koordinatzailea	Udalhitz	AKARREGI
10	Kudeatzailea	Udalhitz	LASTAOLA
11	Langile burua KG	Udalhitz	AKARREGI
12	Peoia KG	Gipuzkoako hitzarmena	AKARREGI
13	Peoi-balioanitza	Udalhitz	LASTAOLA
14	Peoi-gidaria KG	Gipuzkoako hitzarmena	AKARREGI
15	Teknikari juridikoa	Udalhitz	LASTAOLA

- Alderaketak eta azterketak egin ahal izateko Garbitarian dauden postuak honela antolatu ditugu:

TALDEA	Postuaren kodea	Deskribapena	Postu motaren kodea	Postu mota	Azpitaldea
2 TALDEA C1	ADMINISTRARI A	Administraria	ADMINISTRARIA	Administraria	Administraria
2 TALDEA C2	ARDURADUNA	Arduraduna KG	AGINTE ERTAINA	Erdi mailako arduradunak	Arduradun
4 TALDEA A2	FINANTZA	Finantza arduraduna	TEKNIKARIA	Teknikariak	Finantza arduraduna
1 TALDEA (LT)	GIDARIA	Gidaria KG	LANGILE TALDEA	Langile taldea	Gidaria KG
1 TALDEA LT	GIDARI- BILTZAIL	Gidari-biltzailea	LANGILE TALDEA	Langile taldea	Gidari-biltzaileak
2 TALDEA C1	HEZITZAILEA	Hezitzaileak	AGINTE ERTAINA	Erdi mailako arduradunak	Hezitzailea
4 TALDEA A2	INGURUMEN TEK.	Ingurumen teknikaria	TEKNIKARIA	Teknikariak	Ingurumen teknikariak
5 TALDEA A1	JURIDIKOA	Teknikari juridikoa	TEKNIKARIA	Teknikariak	Zerbitzu juridikoak
2 TALDEA C2	KOORD. ATEZ ATE	Atez ateko koordinatzailea	AGINTE ERTAINA	Erdi mailako arduradunak	Atez ateko koordinatzailea
2 TALDEA C2	KOORD. KG	Kale-garbiketako koordinatzailea	AGINTE ERTAINA	Erdi mailako arduradunak	Kale-garbiketako koordinatzailea
5 TALDEA A1	KUDEATZAILEA	Kudeatzailea	KUDEATZAILEA	Kudeatzailea	KUDEATZAILEA
1 TALDEA LT	LANGILE- BURUA	Langile burua KG	AGINTE ERTAINA	Erdi mailako arduradunak	Langile-burua
1 TALDEA LT	PEOIA	Peoia KG	LANGILE TALDEA	Langile taldea	Peoia KG

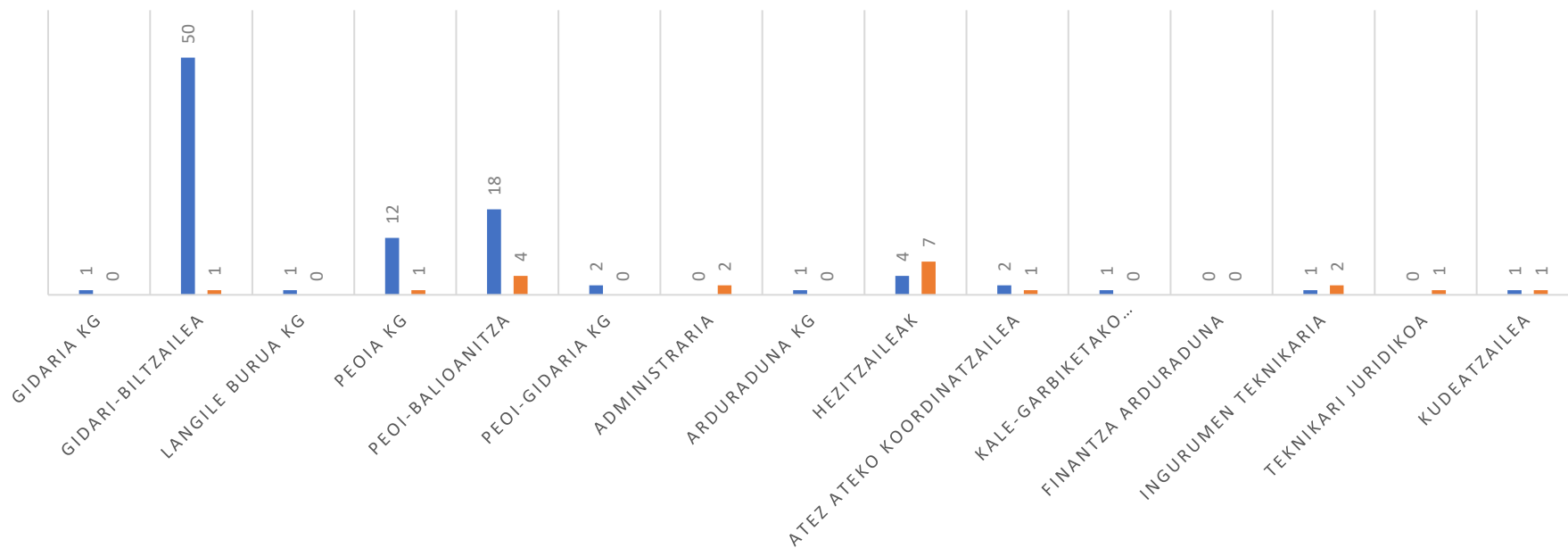
1 TALDEA LT	PEOI- BALIOANITZ	Peoi-balioanitza	LANGILE TALDEA	Langile taldea	Peoi-balioanitzak
1 TALDEA LT	PEOI-GIDARIA	Peoi-gidaria KG	LANGILE TALDEA	Langile taldea	Peoi-gidaria KG

- Postuen araberako emakume eta gizonezkoen ratioei dagokienez, LT taldea maskulinizatuak daudela eta C1 eta A1 taldeak feminizatuak daudela ikus daiteke:

Postuaren deskribapena	Emakumeak	Emakume%	Gizonezkoak	Gizonezko%	Kategorizazioa	Puntuak guztira
Gidaria KG	0	0	1	100	Maskulinizatuta	151,00
Gidari-biltzailea	1	1	50	98	Orekatuta	167,00
Langile burua KG	0	0	1	100	Maskulinizatuta	155,00
Peoia KG	1	7	12	92	Orekatuta	150,00
Peoi-balioanitza	4	18	18	81	Orekatuta	150,00
Peoi-gidaria KG	0	0	2	100	Maskulinizatuta	155,00
Administraria	2	100	0	0	Feminizatuta	219,00
Arduraduna KG	0	0	1	100	Maskulinizatuta	212,00
Hezitzaileak	7	63	4	36	Orekatuta	223,00
Atez ateko koordinatzailea	1	33	2	66	Orekatuta	212,00
Kale-garbiketako koordinatzailea	0	0	1	100	Maskulinizatuta	212,00
Finantza arduraduna	0	0	0	0		388,00
Ingurumen teknikaria	2	66	1	33	Orekatuta	388,00
Teknikari juridikoa	1	100	0	0	Feminizatuta	453,00
Kudeatzailea	1	50	1	50	Orekatuta	495,00

POSTU ETA TALDEKAKO GENERO BANAKETA

■ Gizonezkoa ■ Emakumezkoa



Lanpostuen baloraziorako faktore eta azpifaktoreak

- Arestian zerrendatutako lanpostuak jarraian jasotako irizpideen arabera baloratu eta puntuatu dira:

Lanpostuaren kodea	Postuaren deskribapena	Hitzarmena	Lantokia	Arloa	Taldea	Faktorea	Azpifaktorea	Maiztasuna	Intentsitatea	Maiaila	Descripción Nivel
ADMINISTRARIA	Administraria	Udalhitz	LAS TAOLA							0	
				A) EGINKIZUNEN EDO ZEREGINEN IZAERA	2-AHALEGINA	A.2) AHALEGIN FISIKOA	A.2.1) Jarrera jarraitua eta jarrera behartuak	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
							A.2.2) Mugimendu errepikakorrak	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
							A.2.4) Entzumen-ahalegina	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
							A.2.5) Beste ahalegin fisiko mota batzuk	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
						A.3) AHALEGIN MENTALA	A.3) AHALEGIN MENTALA	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	ERTAINA	2	2. Esfortzu-maila txikia
						A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)	ERTAINA	3	3. Esfortzu-maila ertaina
				3-ERANTZUKIZUNA ETA AUTONOMIA		A.5) ANTOLATZEKO, KOORDINATZEKO ETA GAINBEGIRATZEKO ERANTZUKIZUNA	A.5.1) Antolatzeko eta koordinatzeko erantzukizuna			2	2. Beste pertsona batzuen eguneroko lana antolatzeaz edo koordinatzeaz arduratzen da, beste pertsona baten zuzendaritzapean.
							A.5.2) Emaitzak eta kalitatea gainbegiratzeko erantzukizuna			1	1. Bere lanaren emaitzen eta kalitatearen erantzule da, eta sor daitezkeen akatsak egozten zaizkio.
						A.6) ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA	A.6.2) Erantzukizun ekonomikoa			1	1. Erantzukizun ekonomikoa dakarten lanpostuaren eginkizunek eragin mugatua dute erakundearen aurrekontuan, ingurunean edo balibideetan.
							A.6.3) Informazio konfidentzialaren gaineko erantzukizuna			1	1. Lanpostuak informazio edo datu konfidentzialak, babestuak edo sentikorrek noizean behin, maiz edo etengabe erabiltzea eskatzen du, eta horrek eragin mugatua izan dezake enpresan.
						A.7) AUTONOMIA	A.7) AUTONOMIA			1	1. Jarraibide, jarraibide eta protokolo estandarizatuak daude, lanpostuaren berezko zereginen garapena, plangintza eta banaketa zehazten dutenak, nahiz eta lanpostua betetzen duen pertsonak noiz edo noiz erabaki dezakeen alderdi horietako batzuei buruz, bere lana modu eraginkorragoan antolatzeko.
				B) HEZKUNTZA BALDINTZAK	1-IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA			2	2. Lanpostuak derrigorrezko bigarren hezkuntza edo lanbide-heziketako oinarrizko gradua behar du
				C) LANBIDE- ETA PRESTAKUNTZA-BALDINTZAK	1-EZAGUTZAK ETA ULERMENA	C.1) EZAGUTZA ETA ULERMENA	C.1.2) Gaitasun digitalak			1	1. Lanpostuak oinarrizko ezagutzak eskatzen ditu erabilera orokorreko edo ofimatikako softwarearen edo aplikazioen erabileran
							C.1.3) Aniztasunaren kudeaketa			1	1. Lanpostuak berekin dakar adin, kultura, etnia edo arraza, genero-adierazpen edo -identitate, sexu-orientazio edo desgaitasunen bat duten pertsonekin noizbehinka elkarreragitea.
							C.1.5) prestakuntza ez-arautu			1	1. Lanpostuan jarduteko, 30 orduko prestakuntza ez-arautua behar da.
							C.1.6) Eskarmentu			2	2. Lanpostua betetzeko, aldezturik hiru hilabete eta urtebete arteko esperientzia edo praktika profesionala izan behar da.
							C.1.7) Ezagutzen eguneratzea			2	2. Lanpostu honen lan-inguruneak aldaketak izan ohi ditu. Askotan, irtenbide, metodo edo prozedura berriak ikastea eskatzen du.
				2-GAITASUN ETA TREBETASUN SOZIALAK		C.2)GAITASUNAK	C.2.4) Ideiak eta konponbideak planteatzeko gaitasuna			1	1. Lanpostuak egungo konponbideak bertan gertatzen diren egoeretara egokitzeko gaitasuna eskatzen du.
						C.3) TREBETASUN SOZIALAK	C.3.1) Komunikazio-gaitasuna			2	2. Lanpostuko zereginen berekin dakarte komunikazio-jarduerak egitea, dela erakunde kideekin, dela antolakundetik kanpoko pertsonekin.
							C.3.2) Gaitasun emozionala			2	2. Lanpostuko zereginak betetzeko, beste pertsona batzuen pentsamenduak, sentimenduak eta emozio-egoera behar bezala hauteman, ulertu eta erantzun behar dira.
							C.3.3) Gatazkak konpontzeko gaitasuna			2	2. Lanpostuak sarritan eskatzen du esku-hartze konstruktiboa beste pertsona batzuekiko gatazkak edo tentsio-egoerak konpontzeko.

				D) LAN-BALDINTZAK ETA JARDUERAREKIN HERTSIKI LOTUTAKO FAKTOREAK	2-ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2) ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2.1) Ordutegiak, atsedenaldiak eta oporrak,			0	Ez da garrantzitsua
ARDURADUNA	Arduraduna KG	GIPUZKO AKO HITZARME NA	AKARREGI							0	
				A) EGINKIZUNEN EDO ZEREGINEN IZAERA	2-AHALEGINA	A.2) AHALEGIN FISIKOA	A.2.1) Jarrera jarraitua eta jarrera behartuak	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)	ERTAIN A	3	3. Esfortzu-maila ertaina
							A.2.2) Mugimendu errepikakorrak	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
							A.2.4) Entzumen-ahalegina	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
							A.2.5) Beste ahalegin fisiko mota batzuk	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	ERTAIN A	2	2. Esfortzu-maila txikia
						A.3) AHALEGIN MENTALA	A.3) AHALEGIN MENTALA	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	ERTAIN A	2	2. Esfortzu-maila txikia
						A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)	ERTAIN A	3	3. Esfortzu-maila ertaina
					3-ERANTZUKIZUNA ETA AUTONOMIA	A.5) ANTOLATZEKO, KOORDINATZEKO ETA GAINBEGIRATZEKO ERANTZUKIZUNA	A.5.1) Antolatzeko eta koordinatzeko erantzukizuna			2	2. Beste pertsona batzuen eguneroko lana antolatzearaz edo koordinatzeaz arduratzen da, beste pertsona baten zuzendaritzapean.
							A.5.2) Emaitzak eta kalitatea gainbegiratzeko erantzukizuna			2	2. Erakundearen jardura-arlo bateko emaitzen eta lanaren kalitatearen arduraduna da, eta arlo horretan gertatzen diren akatsen gaineko erantzukizuna ematen zaio.
						A.6) ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA	A.6.2) Erantzukizun ekonomikoa			1	1. Erantzukizun ekonomikoa dakarten lanpostuaren eginkizunek eragin mugatua dute erakundearen aurrekontuan, ingurunean edo baliabideetan.
							A.6.3) Informazio konfidentzialaren gaineko erantzukizuna			1	1. Lanpostuak informazio edo datu konfidentzialak, babestuak edo sentikorak noizean behin, maiz edo etengabe erabiltzea eskatzen du, eta horrek eragin mugatua izan dezake enpresan.
						A.7) AUTONOMIA	A.7) AUTONOMIA			1	1. Jarraibide, jarraibide eta protokolo estandarizatuak daude, lanpostuaren berezko zereginen garapena, plangintza eta banaketa zehazten dutenak, nahiz eta lanpostua betetzen duen pertsonak noiz edo noiz erabaki dezakeen alderdi horietako batzuei buruz, bere lana modu eraginkorragoan antolatzeko.
				B) HEZKUNTZA BALDINTZAK	1-IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA			2	2. Lanpostuak derrigorrezko bigarren hezkuntza edo lanbide-heziketako oinarrizko gradua behar du
				C) LANBIDE- ETA PRESTAKUNTZA-BALDINTZAK	1-EZAGUTZAK ETA ULERMENA	C.1) EZAGUTZA ETA ULERMENA	C.1.2) Gaitasun digitalak			1	1. Lanpostuak oinarrizko ezagutzak eskatzen ditu erabilera orokorreko edo ofimatikako softwarearen edo aplikazioen erabileran
							C.1.3) Aniztasunaren kudeaketa			1	1. Lanpostuak berekin dakar adin, kultura, etnia edo arraza, genero-adierazpen edo -identitate, sexu-orientazio edo desgaitasunen bat duten pertsonekin noizbehinka elkarreragitea.
							C.1.5) prestakuntza ez-arautu			1	1. Lanpostuan jarduteko, 30 orduko prestakuntza ez-arautua behar da.
							C.1.6) Eskarmentu			1	1. Lanpostua betetzeko, hiru hilabete arteko esperientzia edo praktika profesionala behar da alde zuzenetik.
							C.1.7) Ezagutzen eguneratzea			1	1. Lanpostu honen lan-ingurunea egonkorra da, baina batzuetan irtenbide, metodo edo prozedura berriak ikasi behar dira.
					2-GAITASUN ETA TREBETASUN SOZIALAK	C.2)GAITASUNAK	C.2.4) Ideiak eta konponbideak planteatzeko gaitasuna			1	1. Lanpostuak egungo konponbideak bertan gertatzen diren egoeretara egokitzeko gaitasuna eskatzen du.
						C.3) TREBETASUN SOZIALAK	C.3.1) Komunikazio-gaitasuna			1	1. Lanpostuko zereginak, oso gutxitan, informazioa emateko edo trukatzeko komunikazio-jarduerak egitea eskatzen dute
							C.3.2) Gaitasun emozionala			2	2. Lanpostuko zereginak betetzeko, beste pertsona batzuen pentsamenduak, sentimenduak eta emozio-egoera behar bezala hauteman, ulertu eta erantzun behar dira.
							C.3.3) Gatazkak konpontzeko gaitasuna			2	2. Lanpostuak sarritan eskatzen du esku-hartze konstruktiboa beste pertsona batzuekiko gatazkak edo tentsio-egoerak konpontzeko.

				D)LAN-BALDINTZAK ETA JARDUERAREKIN HERTSIKI LOTUTAKO FAKTOREAK	2-ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2) ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2.1) Ordutegiak, atsedenaldiak eta oporrak,			0	Ez da garrantzitsua
FINAN TZA	Finantza arduraduna	Udalhitz	LAS TA OLA							0	
				A) EGINKIZUNEN EDO ZEREGINEN IZAERA	2-AHALEGINA	A.2) AHALEGIN FISIKOA	A.2.1) Jarrera jarraitua eta jarrera behartuak	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
							A.2.2) Mugimendu errepikakorrak	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
							A.2.4) Entzumen-ahalegina	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
							A.2.5) Beste ahalegin fisiko mota batzuk	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
						A.3) AHALEGIN MENTALA	A.3) AHALEGIN MENTALA	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)	ERTAIN A	3	3. Esfortzu-maila ertaina
						A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)	ERTAIN A	3	3. Esfortzu-maila ertaina
					3-ERANTZUKIZUNA ETA AUTONOMIA	A.5) ANTOLATZEKO, KOORDINATZEKO ETA GAINBEGIRATZEKO ERANTZUKIZUNA	A.5.1) Antolatzeko eta koordinatzeko erantzukizuna			4	4. Talde baten edo batzuen zereginak programatu, antolatu edo koordinatzen ditu, enpresaren epe luzerako plangintzaren arabera
							A.5.2) Emaitzak eta kalitatea gainbegiratzeko erantzukizuna			3	3. Erakunde osoaren emaitzen eta lanaren kalitatearen erantzule da, eta erakunde osoan gerta daitezkeen akatsen gaineko azken erantzukizuna ematen zaio.
						A.6) ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA	A.6.2) Erantzukizun ekonomikoa			2	2. Erantzukizun ekonomikoa dakarten lanpostuaren eginkizunek neurrizko eragina dute erakundearen aurrekontuan, ingurunean edo baliabideetan.
							A.6.3) Informazio konfidentzialaren gaineko erantzukizuna			2	2. Lanpostuak informazio edo datu konfidentzialak, babestuak edo sentikorak noizean behin erabiltzea eskatzen du, eta horrek eragin nabarmena izan dezake enpresan, edo, bestela, informazio hori maiz edo etengabe erabiltzea eskatzen du, eta informazio horrek eragin moderatua izan dezake enpresan.
						A.7) AUTONOMIA	A.7) AUTONOMIA			2	2. Nahiz eta jarraibide, jarraibide eta protokolo batzuek, oro har, lanpostuaren berezko zereginen garapena, plangintza eta banaketa ezartzen duten, lanpostuan diharduen pertsonak jarraibide, jarraibide eta protokolo horiek egokitu ditzake bere lana modu eraginkorragoan antolatzeko.
				B) HEZKUNTZA BALDINTZAK	1-IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA			5	5. Lanpostuak unibertsitateko gradua edo baliokidea behar du
				C) LANBIDE- ETA PRESTAKUNTZA-BALDINTZAK	1-EZAGUTZAK ETA ULERMENA	C.1) EZAGUTZA ETA ULERMENA	C.1.2) Gaitasun digitalak			2	2. Lanpostuak ezagutza aurreratuak behar ditu erabilera orokorreko edo ofimatikoko softwareen edo aplikazioen erabileran, edo oinarrizko ezagutzak enpresaren jardueraren sektoreko softwarearen edo aplikazio espezifikoaren erabileran
							C.1.3) Aniztasunaren kudeaketa			2	2. Lanpostuak berekin dakar adin, kultura, etnia edo arraza, genero-adierazpen edo -identitate, sexu-orientazio edo desgaitasunen bat duten pertsonekin elkarreragin ohikoa izatea, eta pertsona horiek giza aniztasunaren adierazpenak eta ezaugarriak ezagutzea eta ulertzea.
							C.1.5) prestakuntza ez-arautu			2	2. Lanpostuan jarduteko, 30 eta 60 ordu bitarteko prestakuntza ez-arautua behar da.
							C.1.6) Eskarmentu			4	4. Lanpostua betetzeko, alde aurretik hiru eta bost urte arteko esperientzia edo praktika profesionala izan behar da.
							C.1.7) Ezagutzen eguneratzea			2	2. Lanpostu honen lan-inguruneak aldaketak izan ohi ditu. Askotan, irtenbide, metodo edo prozedura berriak ikastea eskatzen du.
					2-GAITASUN ETA TREBETASUN SOZIALAK	C.2)GAITASUNAK	C.2.4) Ideiak eta konponbideak planteatzeko gaitasuna			2	2. Lanpostuak bertan gertatzen diren egoerarako irtenbide espezifikoak planteatzea eskatzen du, jardueraren berezko ezagutza orokorretatik abiatuta.
						C.3) TREBETASUN SOZIALAK	C.3.1) Komunikazio-gaitasuna			2	2. Lanpostuko zereginak berekin dakarte komunikazio-jarduerak egitea, dela erakunde kideekin, dela antolakundetik kanpoko pertsonekin.
							C.3.2) Gaitasun emozionala			2	2. Lanpostuko zereginak betetzeko, beste pertsona batzuen pentsamenduak, sentimenduak eta emozio-egoera behar bezala hauteman, ulertu eta erantzun behar dira.

							C.3.3) Gatazkak konpontzeko gaitasuna			2	2. Lanpostuak sarritan eskatzen du esku-hartze konstruktiboa beste pertsona batzuekiko gatazkak edo tentsio-egoerak konpontzeko.
				D)LAN-BALDINTZAK ETA JARDUERAREKIN HERTSIKI LOTUTAKO FAKTOREAK	2-ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2) ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2.1) Ordutegiak, atsedenaldiak eta oporrak,			0	Ez da garrantzitsua
GIDARIA	Gidaria KG	GIPUZKO AKO HITZARME NA	LAS TA OLA							0	
				A) EGINKIZUNEN EDO ZEREGINEN IZAERA	2-AHALEGINA	A.2) AHALEGIN FISIKOA	A.2.1) Jarrera jarraitua eta jarrera behartuak	Barra de herramientas Google Play Apple Store Logotipo de Itzuli. Itzultzaile neuronal Elige la tipología: General Jurídico-administrativo	GARRA NTZIRIK GABEA	0	Ez da garrantzitsua
							A.2.2) Mugimendu errepikakorrak	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	HANDIA	5	5. Oso esfortzu-maila handia.
							A.2.4) Entzumen-ahalegina	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	ERTAIN A	4	4. Esfortzu-maila handia
							A.2.5) Beste ahalegin fisiko mota batzuk	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	ERTAIN A	4	4. Esfortzu-maila handia
						A.3) AHALEGIN MENTALA	A.3) AHALEGIN MENTALA	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
						A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)	ERTAIN A	3	3. Esfortzu-maila ertaina
					3-ERANTZUKIZUNA ETA AUTONOMIA	A.5) ANTOLATZEKO, KOORDINATZEKO ETA GAINBEGIRATZEKO ERANTZUKIZUNA	A.5.1) Antolatzeko eta koordinatzeko erantzukizuna			0	Ez da garrantzitsua
							A.5.2) Emaidzak eta kalitatea			1	1. Bere lanaren emaitzen eta kalitatearen erantzule da, eta sor daitezkeen akatsak egozten zaizkio.

				gainbegiratzeko erantzukizuna						
				A.6) ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA	A.6.2) Erantzukizun ekonomikoa			0	Ez da garrantzitsua	
					A.6.3) Informazio konfidentzialaren gaineko erantzukizuna			1	1. Lanpostuak informazio edo datu konfidentzialak, babestuak edo sentikorrek noizean behin, maiz edo etengabe erabiltzea eskatzen du, eta horrek eragin mugatua izan dezake enpresan.	
				A.7) AUTONOMIA	A.7) AUTONOMIA			0	Ez da garrantzitsua	
			B) HEZKUNTZA BALDINTZAK	1- IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA		1	1. Lanpostuak lehen hezkuntza behar du	
			C) LANBIDE- ETA PRESTAKUNTZA-BALDINTZAK	1-EZAGUTZAK ETA ULERMENA	C.1) EZAGUTZA ETA ULERMENA	C.1.2) Gaitasun digitalak		1	1. Lanpostuak oinarritzko ezagutza batzuk eskatzen ditu laneko erremintak eta materialak, ekipoa, makinak eta prozedurak erabiltzeko, instalatzeko, konpontzeko edo mantentzeko.	
						C.1.3) Aniztasunaren kudeaketa		1	1. Lanpostuak oinarritzko ezagutzak eskatzen ditu erabilera orokorreko edo ofimatikako softwarearen edo aplikazioen erabileran	
						C.1.5) prestakuntza ez-arautu		1	1. Lanpostuak berekin dakar adin, kultura, etnia edo arraza, genero-adierazpen edo -identitate, sexu-orientazio edo desgaitasunen bat duten pertsonekin noizbehinka elkarrengaita.	
						C.1.6) Eskarmentu		1	1. Lanpostuan jarduteko, 30 orduko prestakuntza ez-arautua behar da.	
						C.1.7) Ezagutzen eguneratzea		1	1. Lanpostua betetzeko, hiru hilabete arteko esperientzia edo praktika profesionala behar da alde aurretik.	
						C.2.4) Ideiak eta konponbideak planteatzeko gaitasuna		1	1. Lanpostu honen lan-ingurunea egonkorra da, baina batzuetan irtenbide, metodo edo prozedura berriak ikasi behar dira.	
				2-GAITASUN ETA TREBETASUN SOZIALAK	C.2)GAITASUNAK	C.3.1) Komunikazio-gaitasuna		1	1. Lanpostuak egungo konponbideak bertan gertatzen diren egoeretara egokitze gaitasuna eskatzen du.	
					C.3) TREBETASUN SOZIALAK	C.3.2) Gaitasun emozionala		1	1. Lanpostuko zereginak, oso gutxitan, informazioa emateko edo trukatzeko komunikazio-jarduerak egitea eskatzen dute	
						C.3.3) Gatazkak konpontzeko gaitasuna		2	2. Lanpostuko zereginak betetzeko, beste pertsona batzuen pentsamenduak, sentimenduak eta emozio-egoera behar bezala hauteman, ulertu eta erantzun behar dira.	
						D.2.1) Ordutegiak, atsedenaldirak eta oporrak,		2	2. Lanpostuak sarritan eskatzen du esku-hartze konstruktiboa beste pertsona batzuekiko gatazkak edo tentsio-egoerak konpontzeko.	
			D)LAN-BALDINTZAK ETA JARDUERAREKIN HERTSIKI LOTUTAKO FAKTOREAK	2- ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2) ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones		0	Ez da garrantzitsua	
GIDARI - BILTZA IL	Gidari-biltzailea	Udalhitz	LAS TA OLA					0		
			A) EGINKIZUNEN EDO ZEREGINEN IZAERA	2-AHALEGINA	A.2) AHALEGIN FISIKOA	A.2.1) Jarrera jarraitua eta jarrera behartuak	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	HANDIA	5	5. Oso esfortzu-maila handia.
						A.2.2) Mugimendu errepikakorrak	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	HANDIA	5	5. Oso esfortzu-maila handia.
						A.2.4) Entzumen-ahalegina	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	ERTAIN A	4	4. Esfortzu-maila handia
						A.2.5) Beste ahalegin fisiko mota batzuk	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	ERTAIN A	4	4. Esfortzu-maila handia
					A.3) AHALEGIN MENTALA	A.3) AHALEGIN MENTALA	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
					A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)	ERTAIN A	3	3. Esfortzu-maila ertaina

				3-ERANTZUKIZUNA ETA AUTONOMIA	A.5) ANTOLATZEKO, KOORDINATZEKO ETA GAINBEGIRATZEKO ERANTZUKIZUNA	A.5.1) Antolatzeko eta koordinatzeko erantzukizuna			0	Ez da garrantzitsua	
						A.5.2) Emaitzak eta kalitatea gainbegiratzeko erantzukizuna			1	1. Bere lanaren emaitzen eta kalitatearen erantzule da, eta sor daitezkeen akatsak egozten zaizkio.	
					A.6) ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA	A.6.2) Erantzukizun ekonomikoa			0	Ez da garrantzitsua	
						A.6.3) Informazio konfidentzialaren gaineko erantzukizuna			1	1. Lanpostuak informazio edo datu konfidentzialak, babestuak edo sentikorak noizean behin, maiz edo etengabe erabiltzea eskatzen du, eta horrek eragin mugatua izan dezake enpresan.	
					A.7) AUTONOMIA	A.7) AUTONOMIA			0	Ez da garrantzitsua	
				B) HEZKUNTZA BALDINTZAK	1-IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA			1	1. Lanpostuak lehen hezkuntza behar du
				C) LANBIDE- ETA PRESTAKUNTZA-BALDINTZAK	1-EZAGUTZAK ETA ULERMENA	C.1) EZAGUTZA ETA ULERMENA	C.1.2) Gaitasun digitalak			1	1. Lanpostuak oinarrizko ezagutzak eskatzen ditu erabilera orokorreko edo ofimatikako softwarearen edo aplikazioen erabileran
							C.1.3) Aniztasunaren kudeaketa			1	1. Lanpostuak berekin dakar adin, kultura, etnia edo arraza, genero-adierazpen edo -identitate, sexu-orientazio edo desgaitasunen bat duten pertsonekin noizbehinka elkarreragitea.
							C.1.5) prestakuntza ez-arautu			1	1. Lanpostuan jarduteko, 30 orduko prestakuntza ez-arautua behar da.
							C.1.6) Eskarmentu			1	1. Lanpostua betetzeko, hiru hilabete arteko esperientzia edo praktika profesionala behar da alde zuzenetik.
							C.1.7) Ezagutzen eguneratzea			1	1. Lanpostu honen lan-ingurunea egonkorra da, baina batzuetan irtenbide, metodo edo prozedura berriak ikasi behar dira.
					2-GAITASUN ETA TREBETASUN SOZIALAK	C.2)GAITASUNAK	C.2.4) Ideiak eta konponbideak planteatzeko gaitasuna			1	1. Lanpostuak egungo konponbideak bertan gertatzen diren egoeretara egokitze gaitasuna eskatzen du.
						C.3) TREBETASUN SOZIALAK	C.3.1) Komunikazio-gaitasuna			1	1. Lanpostuko zereginak, oso gutxitan, informazioa emateko edo trukatzeko komunikazio-jarduerak egitea eskatzen dute
							C.3.2) Gaitasun emozionala			2	2. Lanpostuko zereginak betetzeko, beste pertsona batzuen pentsamenduak, sentimenduak eta emozio-egoera behar bezala hauteman, ulertu eta erantzun behar dira.
							C.3.3) Gatatzak konpontzeko gaitasuna			2	2. Lanpostuak sarritan eskatzen du esku-hartze konstruktiboa beste pertsona batzuekiko gatatzak edo tentsio-egoerak konpontzeko.
				D) LAN-BALDINTZAK ETA JARDUERAREKIN HERTSIKI LOTUTAKO FAKTOREAK	2-ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2) ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2.1) Ordutegiak, atsedernaldiak eta oporrak,			3	3. Lanaldia gaueko ordutegian edo txandakako txandetan egiten da. Nolanahi ere, aurreko mailetako eskakizun guztiak edo batzuk bete ahal izango dira.
HEZITZ AILEA	Hezitzaileak	Udalhitz	LAS TA OLA						0		
				A) EGINKIZUNEN EDO ZEREGINEN IZAERA	2-AHALEGINA	A.2) AHALEGIN FISIKOA	A.2.1) Jarrera jarraitua eta jarrera behartuak	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)	ERTAIN A	3	3. Esfortzu-maila ertaina
							A.2.2) Mugimendu errepikakorrak	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
							A.2.4) Entzumen-ahalegina	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
							A.2.5) Beste ahalegin fisiko mota batzuk	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	ERTAIN A	2	2. Esfortzu-maila txikia
						A.3) AHALEGIN MENTALA	A.3) AHALEGIN MENTALA	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	ERTAIN A	2	2. Esfortzu-maila txikia
						A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)	ERTAIN A	3	3. Esfortzu-maila ertaina
				3-ERANTZUKIZUNA ETA AUTONOMIA	A.5) ANTOLATZEKO, KOORDINATZEKO ETA GAINBEGIRATZEKO ERANTZUKIZUNA	A.5.1) Antolatzeko eta koordinatzeko erantzukizuna				2	2. Beste pertsona batzuen eguneroko lana antolatzeaz edo koordinatzeaz arduratzen da, beste pertsona baten zuzendaritzapean.

				A.5.2) Emaitzak eta kalitatea gainbegiratzeko erantzukizuna			1	1. Bere lanaren emaitzen eta kalitatearen erantzule da, eta sor daitezkeen akatsak egotzen zaizkio.		
			A.6) ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA	A.6.2) Erantzukizun ekonomikoa			1	1. Erantzukizun ekonomikoa dakarten lanpostuaren eginkizunek eragin mugatua dute erakundearen aurrekontuan, ingurunean edo baliabideetan.		
				A.6.3) Informazio konfidentzialaren gaineko erantzukizuna			1	1. Lanpostuak informazio edo datu konfidentzialak, babestuak edo sentikorak noizean behin, maiz edo etengabe erabiltzea eskatzen du, eta horrek eragin mugatua izan dezake enpresan.		
			A.7) AUTONOMIA	A.7) AUTONOMIA			1	1. Jarraibide, jarraibide eta protokolo estandarizatuak daude, lanpostuaren berezko zereginen garapena, plangintza eta banaketa zehazten dutenak, nahiz eta lanpostua betetzen duen pertsonak noiz edo noiz erabaki dezakeen alderdi horietako batzuei buruz, bere lana modu eraginkorragoan antolatzeke.		
			B) HEZKUNTZA BALDINTZAK	1- IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA		2	2. Lanpostuak derrigorrezko bigarren hezkuntza edo lanbide-heziketako oinarrizko gradua behar du	
			C) LANBIDE- ETA PRESTAKUNTZA-BALDINTZAK	1-EZAGUTZAK ETA ULERMENA	C.1) EZAGUTZA ETA ULERMENA	C.1.2) Gaitasun digitalak		1	1. Lanpostuak oinarrizko ezagutzak eskatzen ditu erabilera orokorreko edo ofimatikako softwarearen edo aplikazioen erabileran	
						C.1.3) Aniztasunaren kudeaketa		1	1. Lanpostuak berekin dakar adin, kultura, etnia edo arraza, genero-adierazpen edo -identitate, sexu-orientazio edo desgaitasunen bat duten pertsonekin noizbehinka elkarrengaita.	
						C.1.5) prestakuntza ez-arautu		1	1. Lanpostuan jarduteko, 30 orduko prestakuntza ez-arautua behar da.	
						C.1.6) Eskarmentu		2	2. Lanpostua betetzeko, aldeztetik hiru hilabete eta urtebete arteko esperientzia edo praktika profesionala izan behar da.	
						C.1.7) Ezagutzen eguneratzea		2	2. Lanpostu honen lan-inguruneak aldaketak izan ohi ditu. Askotan, irtenbide, metodo edo prozedura berriak ikastea eskatzen du.	
				2-GAITASUN ETA TREBETASUN SOZIALAK	C.2)GAITASUNAK	C.2.4) Ideiak eta konponbideak planteatzeko gaitasuna		1	1. Lanpostuak egungo konponbideak bertan gertatzen diren egoeretara egokitzeko gaitasuna eskatzen du.	
					C.3) TREBETASUN SOZIALAK	C.3.1) Komunikazio-gaitasuna		2	2. Lanpostuko zereginen berekin dakarte komunikazio-jarduerak egitea, dela erakundearen kideekin, dela antolakundetik kanpoko pertsonekin.	
						C.3.2) Gaitasun emozionala		2	2. Lanpostuko zereginak betetzeko, beste pertsona batzuen pentsamenduak, sentimenduak eta emozio-egoera behar bezala hauteman, ulertu eta erantzun behar dira.	
						C.3.3) Gatazkak konpontzeko gaitasuna		2	2. Lanpostuak sarritan eskatzen du esku-hartze konstruktiboa beste pertsona batzuekiko gatazkak edo tentsio-egoerak konpontzeko.	
			D) LAN-BALDINTZAK ETA JARDUERAREKIN HERTSIKI LOTUTAKO FAKTOREAK	2- ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2) ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2.1) Ordutegiak, atsedenaldiak eta oporrak,		0	Ez da garrantzitsua	
INGURUMEN TEK.	Ingurumen teknikaria	Udalhitz	LAS TA OLA					0		
			A) EGINKIZUNEN EDO ZEREGINEN IZAERA	2-AHALEGINA	A.2) AHALEGIN FISIKOA	A.2.1) Jarrera jarraitua eta jarrera behartuak	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
						A.2.2) Mugimendu errepikakorrak	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
						A.2.4) Entzumen-ahalegina	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
						A.2.5) Beste ahalegin fisiko mota batzuk	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
					A.3) AHALEGIN MENTALA	A.3) AHALEGIN MENTALA	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)	ERTAIN A	3	3. Esfortzu-maila ertaina
					A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)	ERTAIN A	3	3. Esfortzu-maila ertaina
				3- ERANTZUKIZUNA ETA AUTONOMIA	A.5) ANTOLATZEKO, KOORDINATZEKO ETA GAINBEGIRATZEKO ERANTZUKIZUNA	A.5.1) Antolatzeke eta koordinatzeke erantzukizuna			4	4. Talde baten edo batzuen zereginak programatu, antolatu edo koordinatzen ditu, enpresaren epe luzerako plangintzaren arabera

				A.5.2) Emaitzak eta kalitatea gainbegiratzeko erantzukizuna			3	3. Erakunde osoaren emaitzen eta lanaren kalitatearen erantzule da, eta erakunde osoan gerta daitezkeen akatsen gaineko azken erantzukizuna ematen zaio.
			A.6) ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA	A.6.2) Erantzukizun ekonomikoa			2	2. Erantzukizun ekonomikoa dakarten lanpostuaren eginkizunek neurrizko eragina dute erakundearen aurrekontuan, ingurunean edo baliabideetan.
				A.6.3) Informazio konfidentzialaren gaineko erantzukizuna			2	2. Lanpostuak informazio edo datu konfidentzialak, babestuak edo sentikorrek noizean behin erabiltzea eskatzen du, eta horrek eragin nabarmena izan dezake enpresan, edo, bestela, informazio hori maiz edo etengabe erabiltzea eskatzen du, eta informazio horrek eragin moderatua izan dezake enpresan.
			A.7) AUTONOMIA	A.7) AUTONOMIA			2	2. Nahiz eta jarraibide, jarraibide eta protokolo batzuek, oro har, lanpostuaren berezko zereginen garapena, plangintza eta banaketa ezartzen duten, lanpostuan diharduen pertsonak jarraibide, jarraibide eta protokolo horiek egokitu ditzake bere lana modu eraginkorragoan antolatuzko.
	B) HEZKUNTZA BALDINTZAK	1- IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA			5	5. Lanpostuak unibertsitateko gradua edo baliokidea behar du
	C) LANBIDE- ETA PRESTAKUNTZA-BALDINTZAK	1-EZAGUTZAK ETA ULERMENA	C.1) EZAGUTZA ETA ULERMENA	C.1.2) Gaitasun digitalak			2	2. Lanpostuak ezagutza aurreratuak behar ditu erabilera orokorreko edo ofimatikoko softwarearen edo aplikazioen erabilera, edo oinarriko ezagutzak enpresaren jarduerasektoreko softwarearen edo aplikazio espezifikoaren erabilera
				C.1.3) Aniztasunaren kudeaketa			2	2. Lanpostuak berekin dakar adin, kultura, etnia edo arraza, genero-adierazpen edo -identitate, sexu-orientazio edo desgaitasunen bat duten pertsonekin elkarrekin ohikoa izatea, eta pertsona horiek giza aniztasunaren adierazpenak eta ezaugarriak ezagutzea eta ulertzea.
				C.1.5) prestakuntza ez-arautu			2	2. Lanpostuan jarduteko, 30 eta 60 ordu bitarteko prestakuntza ez-arautua behar da.
				C.1.6) Eskarmentu			4	4. Lanpostua betetzeko, alde aurretik hiru eta bost urte arteko esperientzia edo praktika profesionala izan behar da.
				C.1.7) Ezagutzen eguneratzea			2	2. Lanpostu honen lan-inguruneak aldaketak izan ohi ditu. Askotan, irtenbide, metodo edo prozedura berriak ikastea eskatzen du.
		2-GAITASUN ETA TREBETASUN SOZIALAK	C.2)GAITASUNAK	C.2.4) Ideiak eta konponbideak planteatzeko gaitasuna			2	2. Lanpostuak bertan gertatzen diren egoeratarako irtenbide espezifikoak planteatzea eskatzen du, jarduera-sektorearen berezko ezagutza orokorretatik abiatuta.
			C.3) TREBETASUN SOZIALAK	C.3.1) Komunikazio-gaitasuna			2	2. Lanpostuko zereginak berekin dakarte komunikazio-jarduerak egitea, dela erakundearen kideekin, dela antolakundetik kanpoko pertsonekin.
				C.3.2) Gaitasun emozionala			2	2. Lanpostuko zereginak betetzeko, beste pertsona batzuen pentsamenduak, sentimenduak eta emozio-egoera behar bezala hauteman, ulertu eta erantzun behar dira.
				C.3.3) Gatazkak konpontzeko gaitasuna			2	2. Lanpostuak sarritan eskatzen du esku-hartze konstruktiboa beste pertsona batzuekiko gatazkak edo tentsio-egoerak konpontzeko.
	D) LAN-BALDINTZAK ETA JARDUERAREKIN HERTSIKI LOTUTAKO FAKTOREAK	2- ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2) ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2.1) Ordutegiak, atsedenaletak eta oporrak,			0	Ez da garrantzitsua
JURIDIKOA	Teknikari juridikoa	Udalhitz	LAS TA OLA				0	
	A) EGINKIZUNEN EDO ZEREGINEN IZAERA	2-AHALEGINA	A.2) AHALEGIN FISIKOA	A.2.1) Jarrera jarraitua eta jarrera behartuak	NOIZEAN BEHIN (aste lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
				A.2.2) Mugimendu errepikakorak	NOIZEAN BEHIN (aste lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
				A.2.4) Entzumen-ahalegina	NOIZEAN BEHIN (aste lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
				A.2.5) Beste ahalegin fisiko mota batzuk	NOIZEAN BEHIN (aste lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
			A.3) AHALEGIN MENTALA	A.3) AHALEGIN MENTALA	BETI EDO IA BETI (aste lanaldiaren % 60 baino gehiago)	HANDIA	5	5. Oso esfortzu-maila handia
			A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	BETI EDO IA BETI (aste lanaldiaren % 60 baino gehiago)	ERTAINA	4	4. Esfortzu-maila handia

				3- ERANTZUKIZUNA ETA AUTONOMIA	A.5) ANTOLATZEKO, KOORDINATZEKO ETA GAINBEGIRATZEKO ERANTZUKIZUNA	A.5.1) Antolatzeko eta koordinatzeko erantzukizuna			5	5. Enpresaren edo haren arlo funtzional nagusietako baten edo batzuen jardura epe luzera planifikatu eta antolatzeaz arduratzen da.	
						A.5.2) Emaidzak eta kalitatea gainbegiratzeko erantzukizuna			3	3. Erakunde osoaren emaitzen eta lanaren kalitatearen erantzule da, eta erakunde osoan gerta daitezkeen akatsen gaineko azken erantzukizuna ematen zaio.	
					A.6) ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA	A.6.2) Erantzukizun ekonomikoa			3	3. Erantzukizun ekonomikoa dakarten lanpostuaren funtzioek eragin nabarmena dute erakundearen aurrekontuan, ingurunean edo baliabideetan.	
						A.6.3) Informazio konfidentzialaren gaineko erantzukizuna			3	3. Lanpostuak informazio edo datu konfidentzialak, babestuak edo sentikorrek maiz edo etengabe erabiltzea eskatzen du, eta horrek eragin nabarmena izan dezake enpresan.	
					A.7) AUTONOMIA	A.7) AUTONOMIA			2	2. Nahiz eta jarraibide, jarraibide eta protokolo batzuek, oro har, lanpostuaren berezko zereginen garapena, plangintza eta banaketa ezartzen duten, lanpostuan diharduen pertsonak jarraibide, jarraibide eta protokolo horiek egokitu ditzake bere lana modu eraginkorragoan antolatzeko.	
				B) HEZKUNTZA BALDINTZAK	1- IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA			5	5. Lanpostuak unibertsitateko gradua edo baliokidea behar du
				C) LANBIDE- ETA PRESTAKUNTZA-BALDINTZAK	1-EZAGUTZAK ETA ULERMENA	C.1) EZAGUTZA ETA ULERMENA	C.1.2) Gaitasun digitalak			3	3. Lanpostuak ezagutza aurreratuak eskatzen ditu enpresaren jardura-sektoreko softwarearen edo aplikazio espezifikoaren erabilera
							C.1.3) Aniztasunaren kudeaketa			3	3. Lanpostuak interakzio etengabea eskatzen du adin, kultura, etnia edo arraza, genero-adierazpen edo -identitate, sexu-orientazio edo desgaitasuna duten pertsonekin, eta giza aniztasunaren adierazpen eta ezaugarrien ezagutza eta ulermen sakona eskatzen du.
							C.1.5) prestakuntza ez-arautu			3	3. Lanpostuan jarduteko, arautu gabeko prestakuntzako 60 ordu baino gehiago behar dira
							C.1.6) Eskarmentu			5	5. Lanpostua betetzeko, aldeztu bost urte baino gehiagoko esperientzia edo praktika profesionala izan behar da.
							C.1.7) Ezagutzen eguneratzea			3	3. Lanpostu honen lan-ingurunean etengabeko aldaketak gertatzen dira. Irtenbide, metodo edo prozedura berriak etengabe ikastea eskatzen du, baita erakundearen jardura-sektore zehatzeko jakintzaren edo teknikaren egoeraren informazio eguneratua ere.
					2-GAITASUN ETA TREBETASUN SOZIALAK	C.2)GAITASUNAK	C.2.4) Ideiak eta konponbideak planteatzeko gaitasuna			3	3. Lanpostuak eskatzen du berriazko konponbideak planteatzea bertan gertatzen diren egoerarako, baldin eta ez badatoz jardura-sektorearen berezko ezagutza orokorretatik.
						C.3) TREBETASUN SOZIALAK	C.3.1) Komunikazio-gaitasuna			2	2. Lanpostuko zereginak berekin dakarte komunikazio-jarduerak egitea, dela erakundearen kideekin, dela antolakundetik kanpoko pertsonekin.
							C.3.2) Gaitasun emozionala			2	2. Lanpostuko zereginak betetzeko, beste pertsona batzuen pentsamenduak, sentimenduak eta emozio-egoera behar bezala hauteman, ulertu eta erantzun behar dira.
							C.3.3) Gatazkak konpontzeko gaitasuna			2	2. Lanpostuak sarritan eskatzen du esku-hartze konstruktiboa beste pertsona batzuekiko gatazkak edo tentsio-egoerak konpontzeko.
				D) LAN-BALDINTZAK ETA JARDUERAREKIN HERTSIKI LOTUTAKO FAKTOREAK	2- ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2) ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2.1) Ordutegiak, atsedenaldirak eta oporrak,			0	Ez da garrantzitsua
KOOR D. ATEZ ATE	Atez ateko koordinatzailea	Udalhitz	LAS TA OLA						0		
				A) EGINKIZUNEN EDO ZEREGINEN IZAERA	2-AHALEGINA	A.2) AHALEGIN FISIKOA	A.2.1) Jarrera jarraitua eta jarrera behartuak	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)	ERTAIN A	3	3. Esfortzu-maila ertaina
							A.2.2) Mugimendu errepikakorrak	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
							A.2.4) Entzumen-ahalegina	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
							A.2.5) Beste ahalegin fisiko mota batzuk	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	ERTAIN A	2	2. Esfortzu-maila txikia
						A.3) AHALEGIN MENTALA	A.3) AHALEGIN MENTALA	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	ERTAIN A	2	2. Esfortzu-maila txikia

				A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)	ERTAIN A	3	3. Esfortzu-maila ertaina
		3- ERANTZUKIZUNA ETA AUTONOMIA	A.5) ANTOLATZEKO, KOORDINATZEKO ETA GAINBEGIRATZEKO ERANTZUKIZUNA	A.5.1) Antolatzeko eta koordinatzeko erantzukizuna				2	2. Beste pertsona batzuen eguneroko lana antolatzear edo koordinatzeaz arduratzen da, beste pertsona baten zuzendaritzapean.
				A.5.2) Emaitzak eta kalitatea gainbegiratzeko erantzukizuna				2	2. Erakundearen jarduera-arlo bateko emaitzen eta lanaren kalitatearen arduraduna da, eta arlo horretan gertatzen diren akatsen gaineko erantzukizuna ematen zaio.
			A.6) ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA	A.6.2) Erantzukizun ekonomikoa				1	1. Erantzukizun ekonomikoa dakarten lanpostuaren eginkizunek eragin mugatua dute erakundearen aurrekontuan, ingurunean edo baliabideetan.
				A.6.3) Informazio konfidentzialaren gaineko erantzukizuna				1	1. Lanpostuak informazio edo datu konfidentzialak, babestuak edo sentikorak noizean behin, maiz edo etengabe erabiltzea eskatzen du, eta horrek eragin mugatua izan dezake enpresan.
			A.7) AUTONOMIA	A.7) AUTONOMIA				1	1. Jarraibide, jarraibide eta protokolo estandarizatuak daude, lanpostuaren berezko zereginen garapena, plangintza eta banaketa zehazten dutenak, nahiz eta lanpostua betetzen duen pertsonak noiz edo noiz erabaki dezakeen alderdi horietako batzuei buruz, bere lana modu eraginkorragoan antolatzeko.
B) HEZKUNTZA BALDINTZAK	1- IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA					2	2. Lanpostuak derrigorrezko bigarren hezkuntza edo lanbide-heziketako oinarrizko gradua behar du
C) LANBIDE- ETA PRESTAKUNTZA-BALDINTZAK	1-EZAGUTZAK ETA ULERMENA	C.1) EZAGUTZA ETA ULERMENA	C.1.2) Gaitasun digitalak					1	1. Lanpostuak oinarrizko ezagutzak eskatzen ditu erabilera orokorreko edo ofimatikako softwarearen edo aplikazioen erabileran
			C.1.3) Aniztasunaren kudeaketa					1	1. Lanpostuak berekin dakar adin, kultura, etnia edo arraza, genero-adierazpen edo -identitate, sexu-orientazio edo desgaitasunen bat duten pertsonekin noizbehinka elkarreragitea.
			C.1.5) prestakuntza ez-arautu					1	1. Lanpostuan jarduteko, 30 orduko prestakuntza ez-arautua behar da.
			C.1.6) Eskarmentu					1	1. Lanpostua betetzeko, hiru hilabete arteko esperientzia edo praktika profesionala behar da aldez aurretik.
			C.1.7) Ezagutzen eguneratzea					1	1. Lanpostu honen lan-ingurunea egonkorra da, baina batzuetan irtenbide, metodo edo prozedura berriak ikasi behar dira.
	2-GAITASUN ETA TREBETASUN SOZIALAK	C.2)GAITASUNAK	C.2.4) Ideiak eta konponbideak planteatzeko gaitasuna					1	1. Lanpostuak egungo konponbideak bertan gertatzen diren egoeretara egokitze gaitasuna eskatzen du.
		C.3) TREBETASUN SOZIALAK	C.3.1) Komunikazio-gaitasuna					1	1. Lanpostuko zereginak, oso gutxitan, informazioa emateko edo trukatzeko komunikazio-jarduerak egitea eskatzen dute
			C.3.2) Gaitasun emozionala					2	2. Lanpostuko zereginak betetzeko, beste pertsona batzuen pentsamenduak, sentimenduak eta emozio-egoera behar bezala hauteman, ulertu eta erantzun behar dira.
			C.3.3) Gatazkak konpontzeko gaitasuna					2	2. Lanpostuak sarritan eskatzen du esku-hartze konstruktiboa beste pertsona batzuekiko gatazkak edo tentsio-egoerak konpontzeko.
D) LAN-BALDINTZAK ETA JARDUERAREKIN HERTSIKI LOTUTAKO FAKTOREAK	2- ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2) ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2.1) Ordutegiak, atsedenaldiak eta oporrak,					0	Ez da garrantzitsua
KOOR D. KG	Kale-garbiketako koordinatzailea	Udalhitz	AK AR RE GI					0	
		A) EGINKIZUNEN EDO ZEREGINEN IZAERA	2-AHALEGINA	A.2) AHALEGIN FISIKOA	A.2.1) Jarrera jarraitua eta jarrera behartuak	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)	ERTAIN A	3	3. Esfortzu-maila ertaina
				A.2.2) Mugimendu errepikakorak		NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
				A.2.4) Entzumen-ahalegina		NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
				A.2.5) Beste ahalegin fisiko mota batzuk		NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	ERTAIN A	2	2. Esfortzu-maila txikia
				A.3) AHALEGIN MENTALA		NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	ERTAIN A	2	2. Esfortzu-maila txikia

				A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)	ERTAIN A	3	3. Esfortzu-maila ertaina	
			3- ERANTZUKIZUNA ETA AUTONOMIA	A.5) ANTOLATZEKO, KOORDINATZEKO ETA GAINBEGIRATZEKO ERANTZUKIZUNA	A.5.1) Antolatzeko eta koordinatzeko erantzukizuna			2	2. Beste pertsona batzuen eguneroko lana antolatzear edo koordinatzeaz arduratzen da, beste pertsona baten zuzendaritzapean.	
					A.5.2) Emaitzak eta kalitatea gainbegiratzeko erantzukizuna			2	2. Erakundearen jarduera-arlo bateko emaitzen eta lanaren kalitatearen arduraduna da, eta arlo horretan gertatzen diren akatsen gaineko erantzukizuna ematen zaio.	
				A.6) ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA	A.6.2) Erantzukizun ekonomikoa			1	1. Erantzukizun ekonomikoa dakarten lanpostuaren eginkizunek eragin mugatua dute erakundearen aurrekontuan, ingurunean edo baliabideetan.	
					A.6.3) Informazio konfidentzialaren gaineko erantzukizuna			1	1. Lanpostuak informazio edo datu konfidentzialak, babestuak edo sentikorak noizean behin, maiz edo etengabe erabiltzea eskatzen du, eta horrek eragin mugatua izan dezake enpresan.	
				A.7) AUTONOMIA	A.7) AUTONOMIA			1	1. Jarraibide, jarraibide eta protokolo estandarizatuak daude, lanpostuaren berezko zereginen garapena, plangintza eta banaketa zehazten dutenak, nahiz eta lanpostua betetzen duen pertsonak noiz edo noiz erabaki dezakeen alderdi horietako batzuei buruz, bere lana modu eraginkorragoan antolatzeko.	
B) HEZKUNTZA BALDINTZAK	1- IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA					2	2. Lanpostuak derrigorrezko bigarren hezkuntza edo lanbide-heziketako oinarrizko gradua behar du	
C) LANBIDE- ETA PRESTAKUNTZA-BALDINTZAK	1-EZAGUTZAK ETA ULERMENA	C.1) EZAGUTZA ETA ULERMENA	C.1.2) Gaitasun digitalak					1	1. Lanpostuak oinarrizko ezagutzak eskatzen ditu erabilera orokorreko edo ofimatikako softwarearen edo aplikazioen erabileran	
			C.1.3) Aniztasunaren kudeaketa					1	1. Lanpostuak berekin dakar adin, kultura, etnia edo arraza, genero-adierazpen edo -identitate, sexu-orientazio edo desgaitasunen bat duten pertsonekin noizbehinka elkarreragitea.	
			C.1.5) prestakuntza ez-arautu					1	1. Lanpostuan jarduteko, 30 orduko prestakuntza ez-arautua behar da.	
			C.1.6) Eskarmentu					1	1. Lanpostua betetzeko, hiru hilabete arteko esperientzia edo praktika profesionala behar da aldeaz aurretik.	
			C.1.7) Ezagutzen eguneratzea					1	1. Lanpostu honen lan-ingurunea egonkorra da, baina batzuetan irtenbide, metodo edo prozedura berriak ikasi behar dira.	
	2-GAITASUN ETA TREBETASUN SOZIALAK	C.2)GAITASUNAK	C.2.4) Ideiak eta konponbideak planteatzeko gaitasuna					1	1. Lanpostuak egungo konponbideak bertan gertatzen diren egoeretara egokitze gaitasuna eskatzen du.	
		C.3) TREBETASUN SOZIALAK	C.3.1) Komunikazio-gaitasuna					1	1. Lanpostuko zereginak, oso gutxitan, informazioa emateko edo trukatzeko komunikazio-jarduerak egitea eskatzen dute	
			C.3.2) Gaitasun emozionala					2	2. Lanpostuko zereginak betetzeko, beste pertsona batzuen pentsamenduak, sentimenduak eta emozio-egoera behar bezala hauteman, ulertu eta erantzun behar dira.	
			C.3.3) Gatazkak konpontzeko gaitasuna					2	2. Lanpostuak sarritan eskatzen du esku-hartze konstruktiboa beste pertsona batzuekiko gatazkak edo tentsio-egoerak konpontzeko.	
D)LAN-BALDINTZAK ETA JARDUERAREKIN HERTSIKI LOTUTAKO FAKTOREAK	2- ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2) ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2.1) Ordutegiak, atsedenaldiak eta oporrak,					0	Ez da garrantzitsua	
KUDE ATZAIL EA	Kudeatzailea	Udalhitz	LAS TA OLA					0		
			A) EGINKIZUNEN EDO ZEREGINEN IZAERA	2-AHALEGINA	A.2) AHALEGIN FISIKOA	A.2.1) Jarrera jarraitua eta jarrera behartuak	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
						A.2.2) Mugimendu errepikakorrak	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
						A.2.4) Entzumen-ahalegina	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
						A.2.5) Beste ahalegin fisiko mota batzuk	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
					A.3) AHALEGIN MENTALA	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	HANDIA	5	5. Oso esfortzu-maila handia	

				A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	HANDIA	5	5. Oso esfortzu-maila handia		
				A.5) ANTOLATZEKO, KOORDINATZEKO ETA GAINBEGIRATZEKO ERANTZUKIZUNA	A.5.1) Antolatzeko eta koordinatzeko erantzukizuna			5	5. Enpresaren edo haren arlo funtzional nagusietako baten edo batzuen jardura epe luzera planifikatu eta antolatzeaz arduratzen da.		
					A.5.2) Emaitzak eta kalitatea gainbegiratzeko erantzukizuna			3	3. Erakunde osoaren emaitzen eta lanaren kalitatearen erantzule da, eta erakunde osoan gerta daitezkeen akatsen gaineko azken erantzukizuna ematen zaio.		
				A.6) ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA	A.6.2) Erantzukizun ekonomikoa			3	3. Erantzukizun ekonomikoa dakarten lanpostuaren funtzioek eragin nabarmena dute erakundearen aurrekontuan, ingurunean edo baliabideetan.		
					A.6.3) Informazio konfidentzialaren gaineko erantzukizuna			3	3. Lanpostuak informazio edo datu konfidentzialak, babestuak edo sentikorrek maiz edo etengabe erabiltzea eskatzen du, eta horrek eragin nabarmena izan dezake enpresan.		
				A.7) AUTONOMIA	A.7) AUTONOMIA			3	3. Ez dago jarraibide, jarraibide eta protokolorik lanpostuaren berezko zereginen garapena, plangintza eta banaketa zehazten duenik, konplexuak, askotarikoak edo estandarizatu gabeak izan baitaitezke. Lanaren alderdi horiei buruzko erabakiak hartzeko askatasuna eta diskrezioa dago.		
B) HEZKUNTZA BALDINTZAK	1- IRAKASKUNTZA ARAUTUA			B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA			5	5. Lanpostuak unibertsitateko gradua edo baliokidea behar du		
C) LANBIDE- ETA PRESTAKUNTZA-BALDINTZAK	1-EZAGUTZAK ETA ULERMENA			C.1) EZAGUTZA ETA ULERMENA	C.1.2) Gaitasun digitalak			3	3. Lanpostuak ezagutza aurreratuak eskatzen ditu enpresaren jardura-sektoreko softwarearen edo aplikazio espezifikoaren erabilera		
					C.1.3) Aniztasunaren kudeaketa			3	3. Lanpostuak interakzio etengabea eskatzen du adin, kultura, etnia edo arraza, genero-adierazpen edo -identitate, sexu-orientazio edo desgaitasuna duten pertsonekin, eta giza aniztasunaren adierazpen eta ezaugarrien ezagutza eta ulermen sakona eskatzen du.		
					C.1.5) prestakuntza ez-arautu			3	3. Lanpostuan jarduteko, arautu gabeko prestakuntzako 60 ordu baino gehiago behar dira		
					C.1.6) Eskarmentu			3	3. Lanpostua betetzeko, urtebete eta hiru urte arteko esperientzia edo praktika profesionala behar da aldezturik.		
					C.1.7) Ezagutzen eguneratzea			3	3. Lanpostu honen lan-ingurunean etengabeko aldaketak gertatzen dira. Irtenbide, metodo edo prozedura berriak etengabe ikastea eskatzen du, baita erakundearen jardura-sektore zehatzeko jakintzaren edo teknikaren egoeraren informazio eguneratua ere.		
				2-GAITASUN ETA TREBETASUN SOZIALAK	C.2)GAITASUNAK	C.2.4) Ideiak eta konponbideak planteatzeko gaitasuna			3	3. Lanpostuak eskatzen du berriazko konponbideak planteatzea bertan gertatzen diren egoerarako, baldin eta ez badatoz jardura-sektorearen berezko ezagutza orokorretatik.	
					C.3) TREBETASUN SOZIALAK	C.3.1) Komunikazio-gaitasuna			3	3. Lanpostuaren zereginak zailtasun handiko komunikazio-jarduerak egitea eskatzen dute, testuinguruagatik (adibidez, eztabaida edo negoziazio tekniko edo konbentzigarrietan), xede dituen pertsonengatik (haurrak, mendeko pertsona jakin batzuk, etab.) edo transmititu beharreko informazioaren konplexutasunagatik.	
				C.3.2) Gaitasun emozionala				3	3. Lanpostuko zereginak betetzeak etengabe eskatzen du beste pertsona batzuen pentsamenduak, sentimenduak eta egoera emozionala hautematea, ulertzea eta behar bezala erantzutea.		
				C.3.3) Gatatzak konpontzeko gaitasuna				3	3. Lanpostuak etengabe eskatzen du beste pertsona batzuekiko gatatzak edo tentsio-egoerak konpontzeko esku-hartze konstruktiboa.		
D) LAN-BALDINTZAK ETA JARDUERAREKIN HERTSIKI LOTUTAKO FAKTOREAK				2- ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2) ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2.1) Ordutegiak, atsedenaldiak eta oporrak,		0	Ez da garrantzitsua		
LANGILE-BURUA	Langile burua KG	Udalhitz	AKARREGI					0			
				A) EGINKIZUNEN EDO ZEREGINEN IZAERA	2-AHALEGINA	A.2) AHALEGIN FISIKOA	A.2.1) Jarrera jarraitua eta jarrera behartuak	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	HANDIA	5	5. Oso esfortzu-maila handia
							A.2.2) Mugimendu errepikakorak	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	HANDIA	5	5. Oso esfortzu-maila handia.

				A.2.4) Entzumen-ahalegina	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	ERTAIN A	4	4. Esfortzu-maila handia	
				A.2.5) Beste ahalegin fisiko mota batzuk	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	ERTAIN A	4	4. Esfortzu-maila handia	
		A.3) AHALEGIN MENTALA	A.3) AHALEGIN MENTALA	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)		AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia	
		A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)		ERTAIN A	3	3. Esfortzu-maila ertaina	
	3-ERANTZUKIZUNA ETA AUTONOMIA	A.5) ANTOLATZEKO, KOORDINATZEKO ETA GAINBEGIRATZEKO ERANTZUKIZUNA	A.5.1) Antolatze eta koordinatze erantzukizuna				0	Ez da garrantzitsua	
			A.5.2) Emaitzak eta kalitatea gainbegiratzeko erantzukizuna				1	1. Bere lanaren emaitzen eta kalitatearen erantzule da, eta sor daitezkeen akatsak egozten zaizkio.	
		A.6) ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA	A.6.2) Erantzukizun ekonomikoa				0	Ez da garrantzitsua	
			A.6.3) Informazio konfidentzialaren gaineko erantzukizuna				0	Ez da garrantzitsua	
		A.7) AUTONOMIA	A.7) AUTONOMIA				0	Ez da garrantzitsua	
B) HEZKUNTZA BALDINTZAK	1-IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA				1	1. Lanpostuak lehen hezkuntza behar du	
C) LANBIDE- ETA PRESTAKUNTZA-BALDINTZAK	1-EZAGUTZAK ETA ULERMENA	C.1) EZAGUTZA ETA ULERMENA	C.1.2) Gaitasun digitalak				1	1. Lanpostuak oinarriko ezagutzak eskatzen ditu erabilera orokorreko edo ofimatikako softwarearen edo aplikazioen erabileran	
			C.1.3) Aniztasunaren kudeaketa				1	1. Lanpostuak berekin dakar adin, kultura, etnia edo arraza, genero-adierazpen edo -identitate, sexu-orientazio edo desgaitasunen bat duten pertsonekin noizbehinka elkarrengaita.	
			C.1.5) prestakuntza ez-arautu				1	1. Lanpostuan jarduteko, 30 orduko prestakuntza ez-arautua behar da.	
			C.1.6) Eskarmentu				1	1. Lanpostua betetzeko, hiru hilabete arteko esperientzia edo praktika profesionala behar da aldez aurretik.	
			C.1.7) Ezagutzen eguneratzea				1	1. Lanpostu honen lan-ingurunea egonkorra da, baina batzuetan irtenbide, metodo edo prozedura berriak ikasi behar dira.	
	2-GAITASUN ETA TREBETASUN SOZIALAK	C.2)GAITASUNAK	C.2.4) Ideiak eta konponbideak planteatzeko gaitasuna				1	1. Lanpostuak egungo konponbideak bertan gertatzen diren egoeretara egokitzeko gaitasuna eskatzen du.	
		C.3) TREBETASUN SOZIALAK	C.3.1) Komunikazio-gaitasuna				1	1. Lanpostuko zereginak, oso gutxitan, informazioa emateko edo trukatzeko komunikazio-jarduerak gitea eskatzen dute	
			C.3.2) Gaitasun emozionala				2	2. Lanpostuko zereginak betetzeko, beste pertsona batzuen pentsamenduak, sentimenduak eta emozio-egoera behar bezala hauteman, ulertu eta erantzun behar dira.	
			C.3.3) Gatazkak konpontzeko gaitasuna				2	2. Lanpostuak sarritan eskatzen du esku-hartze konstruktiboa beste pertsona batzuekiko gatazkak edo tentsio-egoerak konpontzeko.	
D) LAN-BALDINTZAK ETA JARDUERAREKIN HERTSIKI LOTUTAKO FAKTOREAK	2-ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2) ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2.1) Ordutegiak, atsedenaldiak eta oporrak,				2	2. Lanpostuari lotutako lanaldi arrunta asteburuetan edo jaiegunetan bete behar da, 1. mailako eskakizunak ere bete badaitezke ere.	
PEOIA	Peoia KG	GIPUZKO AKO HITZARME NA	AK AR RE GI				0		
		A) EGINKIZUNEN EDO ZEREGINEN IZAERA	2-AHALEGINA	A.2) AHALEGIN FISIKOA	A.2.1) Jarrera jarraitua eta jarrera behartuak	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	HANDIA	5	5. Oso esfortzu-maila handia
					A.2.2) Mugimendu errepikakorrak	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	HANDIA	5	5. Oso esfortzu-maila handia.

				A.2.4) Entzumen-ahalegina	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	ERTAIN A	4	4. Esfortzu-maila handia	
				A.2.5) Beste ahalegin fisiko mota batzuk	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	ERTAIN A	4	4. Esfortzu-maila handia	
		A.3) AHALEGIN MENTALA		A.3) AHALEGIN MENTALA	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia	
		A.4) AHALEGIN EMOZIONALA		A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)	ERTAIN A	3	3. Esfortzu-maila ertaina	
	3- ERANTZUKIZUNA ETA AUTONOMIA	A.5) ANTOLATZEKO, KOORDINATZEKO ETA GAINBEGIRATZEKO ERANTZUKIZUNA		A.5.1) Antolatze eta koordinatze erantzukizuna			0	Ez da garrantzitsua	
				A.5.2) Emaitzak eta kalitatea gainbegiratzeko erantzukizuna			1	1. Bere lanaren emaitzen eta kalitatearen erantzule da, eta sor daitezkeen akatsak egozten zaizkio.	
		A.6) ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA		A.6.2) Erantzukizun ekonomikoa			0	Ez da garrantzitsua	
				A.6.3) Informazio konfidentzialaren gaineko erantzukizuna			0	Ez da garrantzitsua	
		A.7) AUTONOMIA		A.7) AUTONOMIA			0	Ez da garrantzitsua	
B) HEZKUNTZA BALDINTZAK	1- IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA		B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA			1	1. Lanpostuak lehen hezkuntza behar du	
C) LANBIDE- ETA PRESTAKUNTZA-BALDINTZAK	1-EZAGUTZAK ETA ULERMENA	C.1) EZAGUTZA ETA ULERMENA		C.1.2) Gaitasun digitalak			1	1. Lanpostuak oinarriko ezagutzak eskatzen ditu erabilera orokorreko edo ofimatikako softwarearen edo aplikazioen erabileran	
				C.1.3) Aniztasunaren kudeaketa			1	1. Lanpostuak berekin dakar adin, kultura, etnia edo arraza, genero-adierazpen edo -identitate, sexu-orientazio edo desgaitasunen bat duten pertsonekin noizbehinka elkarrengaita.	
				C.1.5) prestakuntza ez-arautu			1	1. Lanpostuan jarduteko, 30 orduko prestakuntza ez-arautua behar da.	
				C.1.6) Eskarmentu			1	1. Lanpostua betetzeko, hiru hilabete arteko esperientzia edo praktika profesionala behar da aldez aurretik.	
				C.1.7) Ezagutzen eguneratzea			1	1. Lanpostu honen lan-ingurunea egonkorra da, baina batzuetan irtenbide, metodo edo prozedura berriak ikasi behar dira.	
	2-GAITASUN ETA TREBETASUN SOZIALAK	C.2)GAITASUNAK		C.2.4) Ideiak eta konponbideak planteatzeko gaitasuna			1	1. Lanpostuak egungo konponbideak bertan gertatzen diren egoeretara egokitzeko gaitasuna eskatzen du.	
		C.3) TREBETASUN SOZIALAK		C.3.1) Komunikazio-gaitasuna			1	1. Lanpostuko zereginak, oso gutxitan, informazioa emateko edo trukatzeko komunikazio-jarduerak gitea eskatzen dute	
				C.3.2) Gaitasun emozionala			2	2. Lanpostuko zereginak betetzeko, beste pertsona batzuen pentsamenduak, sentimenduak eta emozio-egoera behar bezala hauteman, ulertu eta erantzun behar dira.	
				C.3.3) Gatazkak konpontzeko gaitasuna			2	2. Lanpostuak sarritan eskatzen du esku-hartze konstruktiboa beste pertsona batzuekiko gatazkak edo tentsio-egoerak konpontzeko.	
D) LAN-BALDINTZAK ETA JARDUERAREKIN HERTSIKI LOTUTAKO FAKTOREAK	2- ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2) ANTOLAKETA-BALDINTZAK		D.2.1) Ordutegiak, atsedenaldiak eta oporrak,			1	1. Lanpostua lanaldi zatituan garatzen da, edo enpresaren antolamendu- edo ekoizpen-beharrek oporrak hartzeko aldiak zehazten dituzte.	
PEOI-BALIO ANITZ	Peoi-balioanitz	Udalhitz	LAS TA OLA				0		
		A) EGINKIZUNEN EDO ZEREGINEN IZAERA	2-AHALEGINA	A.2) AHALEGIN FISIKOA	A.2.1) Jarrera jarraitua eta jarrera behartuak	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	HANDIA	5	5. Oso esfortzu-maila handia
				A.2.2) Mugimendu errepikakorrak	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	HANDIA	5	5. Oso esfortzu-maila handia.	

				A.2.4) Entzumen-ahalegina	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	ERTAIN A	4	4. Esfortzu-maila handia	
				A.2.5) Beste ahalegin fisiko mota batzuk	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	ERTAIN A	4	4. Esfortzu-maila handia	
		A.3) AHALEGIN MENTALA	A.3) AHALEGIN MENTALA	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)		AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia	
		A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)		ERTAIN A	3	3. Esfortzu-maila ertaina	
	3- ERANTZUKIZUNA ETA AUTONOMIA	A.5) ANTOLATZEKO, KOORDINATZEKO ETA GAINBEGIRATZEKO ERANTZUKIZUNA	A.5.1) Antolatze eta koordinatze erantzukizuna				0	Ez da garrantzitsua	
			A.5.2) Emaitzak eta kalitatea gainbegiratzeko erantzukizuna				1	1. Bere lanaren emaitzen eta kalitatearen erantzule da, eta sor daitezkeen akatsak egozten zaizkio.	
		A.6) ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA	A.6.2) Erantzukizun ekonomikoa				0	Ez da garrantzitsua	
			A.6.3) Informazio konfidentzialaren gaineko erantzukizuna				0	Ez da garrantzitsua	
		A.7) AUTONOMIA	A.7) AUTONOMIA				0	Ez da garrantzitsua	
B) HEZKUNTZA BALDINTZAK	1- IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA				1	1. Lanpostuak lehen hezkuntza behar du	
C) LANBIDE- ETA PRESTAKUNTZA-BALDINTZAK	1-EZAGUTZAK ETA ULERMENA	C.1) EZAGUTZA ETA ULERMENA	C.1.2) Gaitasun digitalak				1	1. Lanpostuak oinarriko ezagutzak eskatzen ditu erabilera orokorreko edo ofimatikako softwarearen edo aplikazioen erabileran	
			C.1.3) Aniztasunaren kudeaketa				1	1. Lanpostuak berekin dakar adin, kultura, etnia edo arraza, genero-adierazpen edo -identitate, sexu-orientazio edo desgaitasunen bat duten pertsonekin noizbehinka elkarrengaita.	
			C.1.5) prestakuntza ez-arautu				1	1. Lanpostuan jarduteko, 30 orduko prestakuntza ez-arautua behar da.	
			C.1.6) Eskarmentu				1	1. Lanpostua betetzeko, hiru hilabete arteko esperientzia edo praktika profesionala behar da aldez aurretik.	
			C.1.7) Ezagutzen eguneratzea				1	1. Lanpostu honen lan-ingurunea egonkorra da, baina batzuetan irtenbide, metodo edo prozedura berriak ikasi behar dira.	
	2-GAITASUN ETA TREBETASUN SOZIALAK	C.2)GAITASUNAK	C.2.4) Ideiak eta konponbideak planteatzeko gaitasuna				1	1. Lanpostuak egungo konponbideak bertan gertatzen diren egoeretara egokitzeko gaitasuna eskatzen du.	
		C.3) TREBETASUN SOZIALAK	C.3.1) Komunikazio-gaitasuna				1	1. Lanpostuko zereginak, oso gutxitan, informazioa emateko edo trukatzeko komunikazio-jarduerak gitea eskatzen dute	
			C.3.2) Gaitasun emozionala				2	2. Lanpostuko zereginak betetzeko, beste pertsona batzuen pentsamenduak, sentimenduak eta emozio-egoera behar bezala hauteman, ulertu eta erantzun behar dira.	
			C.3.3) Gatazkak konpontzeko gaitasuna				2	2. Lanpostuak sarritan eskatzen du esku-hartze konstruktiboa beste pertsona batzuekiko gatazkak edo tentsio-egoerak konpontzeko.	
D) LAN-BALDINTZAK ETA JARDUERAREKIN HERTSIKI LOTUTAKO FAKTOREAK	2- ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2) ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2.1) Ordutegiak, atsedenaldiak eta oporrak,				1	1. Lanpostua lanaldi zatituan garatzen da, edo enpresaren antolamendu- edo ekoizpen-beharrek oporrak hartzeko aldiak zehazten dituzte.	
PEOI-GIDARIA	Peoi-gidaria KG	GIPUZKO AKO HITZARME NA	AK AR RE GI				0		
		A) EGINKIZUNEN EDO ZEREGINEN IZAERA	2-AHALEGINA	A.2) AHALEGIN FISIKOA	A.2.1) Jarrera jarraitua eta jarrera behartuak	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	HANDIA	5	5. Oso esfortzu-maila handia
					A.2.2) Mugimendu errepikakorrak	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	HANDIA	5	5. Oso esfortzu-maila handia.

			A.2.4) Entzumen-ahalegina	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	ERTAIN A	4	4. Esfortzu-maila handia
			A.2.5) Beste ahalegin fisiko mota batzuk	BETI EDO IA BETI (asteko lanaldiaren % 60 baino gehiago)	ERTAIN A	4	4. Esfortzu-maila handia
		A.3) AHALEGIN MENTALA	A.3) AHALEGIN MENTALA	NOIZEAN BEHIN (asteko lanaldiaren % 30 arte)	AHULA	1	1. Oso esfortzu-maila txikia
		A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	NORMALEAN (asteko lanaldiaren % 30 baino gehiago eta % 60 arte)	ERTAIN A	3	3. Esfortzu-maila ertaina
	3- ERANTZUKIZUNA ETA AUTONOMIA	A.5) ANTOLATZEKO, KOORDINATZEKO ETA GAINBEGIRATZEKO ERANTZUKIZUNA	A.5.1) Antolatzeko eta koordinatzeko erantzukizuna			0	Ez da garrantzitsua
			A.5.2) Emaitzak eta kalitatea gainbegiratzeko erantzukizuna			1	1. Bere lanaren emaitzen eta kalitatearen erantzule da, eta sor daitezkeen akatsak egozten zaizkio.
		A.6) ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA	A.6.2) Erantzukizun ekonomikoa			0	Ez da garrantzitsua
			A.6.3) Informazio konfidentzialaren gaineko erantzukizuna			0	Ez da garrantzitsua
		A.7) AUTONOMIA	A.7) AUTONOMIA			0	Ez da garrantzitsua
B) HEZKUNTZA BALDINTZAK	1- IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA	B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA			1	1. Lanpostuak lehen hezkuntza behar du
C) LANBIDE- ETA PRESTAKUNTZA-BALDINTZAK	1-EZAGUTZAK ETA ULERMENA	C.1) EZAGUTZA ETA ULERMENA	C.1.1) Prozedurak, materialak, ekipoak eta makinak			1	1. Lanpostuak oinarritzko ezagutza batzuk eskatzen ditu laneko erremintak eta materialak, ekipoak, makinak eta prozedurak erabiltzeko, instalatzeko, konpontzeko edo mantentzeko.
			C.1.2) Gaitasun digitalak			1	1. Lanpostuak oinarritzko ezagutzak eskatzen ditu erabilera orokorreko edo ofimatikako softwarearen edo aplikazioen erabileran
			C.1.3) Aniztasunaren kudeaketa			1	1. Lanpostuak berekin dakar adin, kultura, etnia edo arraza, genero-adierazpen edo -identitate, sexu-orientazio edo desgaitasunen bat duten pertsonekin noizbehinka elkarreragitea.
			C.1.5) prestakuntza ez-arautu			1	1. Lanpostuan jarduteko, 30 orduko prestakuntza ez-arautua behar da.
			C.1.6) Eskarmentu			1	1. Lanpostua betetzeko, hiru hilabete arteko esperientzia edo praktika profesionala behar da aldez aurretik.
			C.1.7) Ezagutzen eguneratzea			1	1. Lanpostu honen lan-ingurunea egonkorra da, baina batzuetan irtenbide, metodo edo prozedura berriak ikasi behar dira.
	2-GAITASUN ETA TREBETASUN SOZIALAK	C.2)GAITASUNAK	C.2.4) Ideiak eta konponbideak planteatzeko gaitasuna			1	1. Lanpostuak egungo konponbideak bertan gertatzen diren egoeretara egokitze gaitasuna eskatzen du.
		C.3) TREBETASUN SOZIALAK	C.3.1) Komunikazio-gaitasuna			1	1. Lanpostuko zereginak, oso gutxitan, informazioa emateko edo trukatzeko komunikazio-jarduerak egitea eskatzen dute
			C.3.2) Gaitasun emozionala			2	2. Lanpostuko zereginak betetzeko, beste pertsona batzuen pentsamenduak, sentimenduak eta emozio-egoera behar bezala hauteman, ulertu eta erantzun behar dira.
			C.3.3) Gatatzak konpontzeko gaitasuna			2	2. Lanpostuak sarritan eskatzen du esku-hartze konstruktiboa beste pertsona batzuekiko gatatzak edo tentsio-egoerak konpontzeko.
D) LAN-BALDINTZAK ETA JARDUERAREKIN HERTSIKI LOTUTAKO FAKTOREAK	2- ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2) ANTOLAKETA-BALDINTZAK	D.2.1) Ordutegiak, atsedenaldiak eta oporrak,			1	1. Lanpostua lanaldi zatituan garatzen da, edo enpresaren antolamendu- edo ekoizpen-beharrek oporrak hartzeko aldiak zehazten dituzte.

- Irizpide horien baitan talde bakoitzeko lanpostu bakoitzak jasotako puntu kopurua honako hau da:

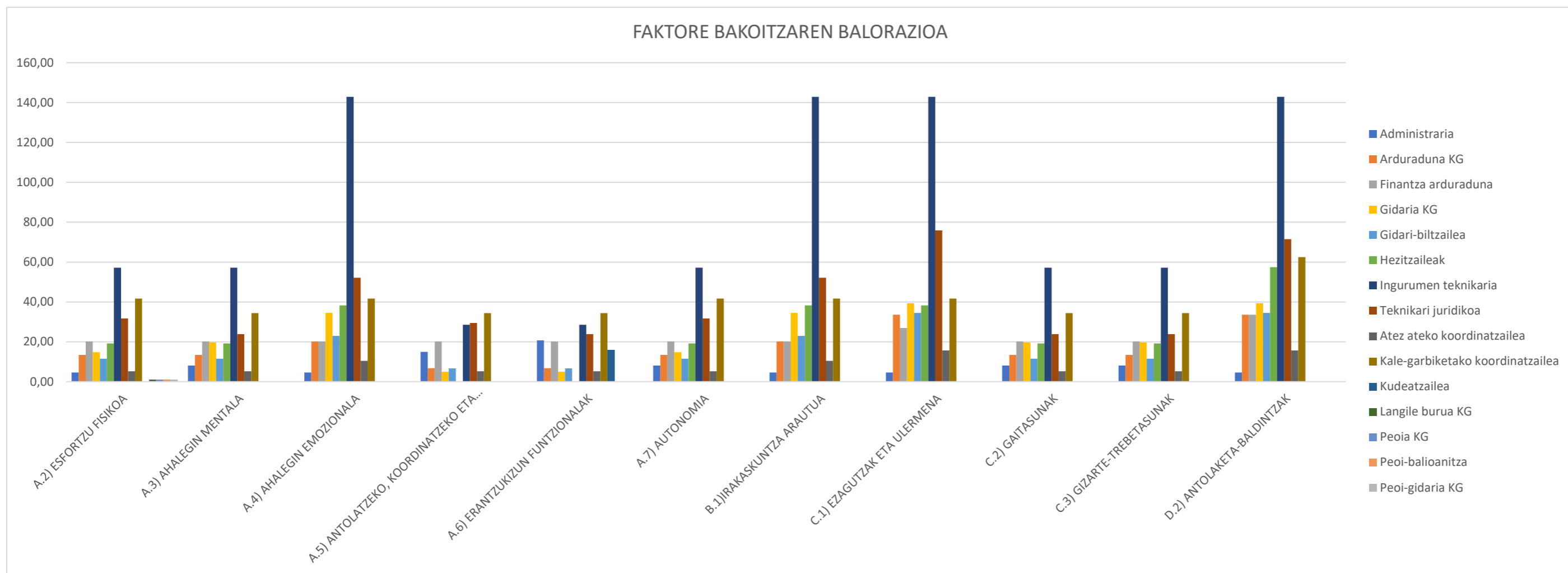
Postuaren deskribapena	Taldea	Puntuak guztira
Peoia KG	1 taldea	150
Peoi-balioanitza	1 taldea	150
Gidaria KG	1 taldea	151
Langile burua KG	1 taldea	155
Peoi-gidaria KG	1 taldea	155
Gidari-biltzailea	1 taldea	167
Arduraduna KG	2 taldea	212
Atez ateko koordinatzailea	2 taldea	212
Kale-garbiketako koordinatzailea	2 taldea	212
Administraria	2 taldea	219
Hezitzaileak	2 taldea	223
Finantza arduraduna	4 taldea	388
Ingurumen teknikaria	4 taldea	388
Teknikari juridikoa	5 taldea	453
Kudeatzailea	5 taldea	495

- Faktore eta azpifaktore bakoitzeko jasotako puntuak aldiz:

Postuaren kodea	Postuaren deskribapena	Guztira puntuak	Emakumeen %	A) EGINKIZUNEN EDO ZEREGINEN IZAERA	B) HEZKUNTZA BALDINTZAK	C) LANBIDEKO ETA PRESTAKUNTZAKO BALDINTZAK	D) LAN-BALDINTZAK ETA JARDUERAREKIN HERTSIKI LOTUTAKO FAKTOREAK	GUZTIRA OROKORRA
				Puntuak	Puntuak	Puntuak	Puntuak	Puntuak
ADMINISTRARIA	Administraria	219	100	83,58	57,14	78,56	0,00	219,29
ARDURADUNA	Arduraduna KG	212	0	91,96	57,14	63,40	0,00	212,50
FINANTZA	Finantza arduraduna	388	0	140,59	142,86	104,21	0,00	387,66
GIDARIA	Gidaria KG	151	0	53,47	28,57	69,02	0,00	151,06
GIDARI-BILTZAIL	Gidari-biltzailea	167	1	59,23	28,57	63,40	15,75	166,95
HEZITZAILEA	Hezitzaileak	223	63	87,04	57,14	78,56	0,00	222,74
INGURUMEN TEK.	Ingurumen teknikaria	388	66	140,59	142,86	104,21	0,00	387,66
JURIDIKOA	Teknikari juridikoa	453	100	177,15	142,86	133,23	0,00	453,24
KOORD. ATEZ ATE	Atez ateko koordinatzailea	212	33	91,96	57,14	63,40	0,00	212,50
KOORD. KG	Kale-garbiketako koordinatzailea	212	0	91,96	57,14	63,40	0,00	212,50

KUDEATZAILEA	Kudeatzailea	495	50	203,01	142,86	149,56	0,00	495,43
LANGILE-BURUA	Langile burua KG	155	0	52,54	28,57	63,40	10,50	155,00
PEOIA	Peoia KG	150	7	52,54	28,57	63,40	5,25	149,75
PEOI-BALIOANITZ	Peoi-balioanitza	150	18	52,54	28,57	63,40	5,25	149,75
PEOI-GIDARIA	Peoi-gidaria KG	155	0	52,54	28,57	69,02	5,25	155,38

	EMAKUM E %	A.2) ESFORTZ U FISIKO	A.3) AHALEGI N MENTAL A	A.4) AHALEGIN EMOZIONAL A	A.5) ANTOLATZEKO, KOORDINATZEKO ETA GAINBEGIRATZEK O ERANTZUKIZUNA	A.6) ERANTZUKIZU N FUNTZIONALA K	A.7) AUTONOMI A	B.1)IRAKASKUNT ZA ARAUTUA	C.1) EZAGUTZA K ETA ULERMEN A	C.2) GAITASUNA K	C.3) GIZARTE- TREBETASUNA K	D.2) ANTOLAKET A- BALDINTZAK
Postuaren deskribapena	%	Puntuak	Puntuak	Puntuak	Puntuak	Puntuak	Puntuak	Puntuak	Puntuak	Puntuak	Puntuak	Puntuak
Administraria	100	4,61	13,44	20,16	14,76	11,48	19,13	57,14	31,69	5,21	41,67	0,00
Arduraduna KG	0	8,06	13,44	20,16	19,68	11,48	19,13	57,14	23,81	5,21	34,38	0,00
Finantza arduraduna	0	4,61	20,16	20,16	34,44	22,96	38,27	142,86	52,13	10,42	41,67	0,00
Gidaria KG	0	14,98	6,72	20,16	4,92	6,70	0,00	28,57	29,44	5,21	34,38	0,00
Gidari- biltzailea	1	20,74	6,72	20,16	4,92	6,70	0,00	28,57	23,81	5,21	34,38	15,75
Hezitzaileak	63	8,06	13,44	20,16	14,76	11,48	19,13	57,14	31,69	5,21	41,67	0,00
Ingurumen teknikaria	66	4,61	20,16	20,16	34,44	22,96	38,27	142,86	52,13	10,42	41,67	0,00
Teknikari juridikoa	100	4,61	33,60	26,88	39,36	34,44	38,27	142,86	75,94	15,63	41,67	0,00
Atez ateko koordinatzaileak	33	8,06	13,44	20,16	19,68	11,48	19,13	57,14	23,81	5,21	34,38	0,00
Kale- garbiketako koordinatzaileak	0	8,06	13,44	20,16	19,68	11,48	19,13	57,14	23,81	5,21	34,38	0,00
Kudeatzailea	50	4,61	33,60	33,60	39,36	34,44	57,40	142,86	71,44	15,63	62,50	0,00
Langile burua KG	0	20,74	6,72	20,16	4,92	0,00	0,00	28,57	23,81	5,21	34,38	10,50
Peoia KG	7	20,74	6,72	20,16	4,92	0,00	0,00	28,57	23,81	5,21	34,38	5,25
Peoi- balioanitza	18	20,74	6,72	20,16	4,92	0,00	0,00	28,57	23,81	5,21	34,38	5,25
Peoi-gidaria KG	0	20,74	6,72	20,16	4,92	0,00	0,00	28,57	29,44	5,21	34,38	5,25



- Faktoreen azterketa sexuen arabera eginez gero, honako hauek dira emaitzak:

Kategoria	Guztira orokorra				
	Puntuak	Gizonezkoak puntuak	Emakumezkoak puntuak	Gizonezkoak ratioa	Emakumezkoak ratioa
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A) EGINKIZUNEN EDO ZEREGINEN IZAERA	1.430,69	5.808,36	1.851,59	61,67	92,66
B) HEZKUNTZA BALDINTZAK	1.028,57	3.142,86	1.314,29	33,44	65,71
C) LANBIDEKO ETA PRESTAKUNTZAKO BALDINTZAK	1.230,15	6.163,80	1.642,11	65,64	82,11
D) LAN-BALDINTZAK ETA JARDUERAREKIN HERTSIKI LOTUTAKO FAKTOREAK	42,00	966,00	42,00	10,28	2,10

Guztira orokorra

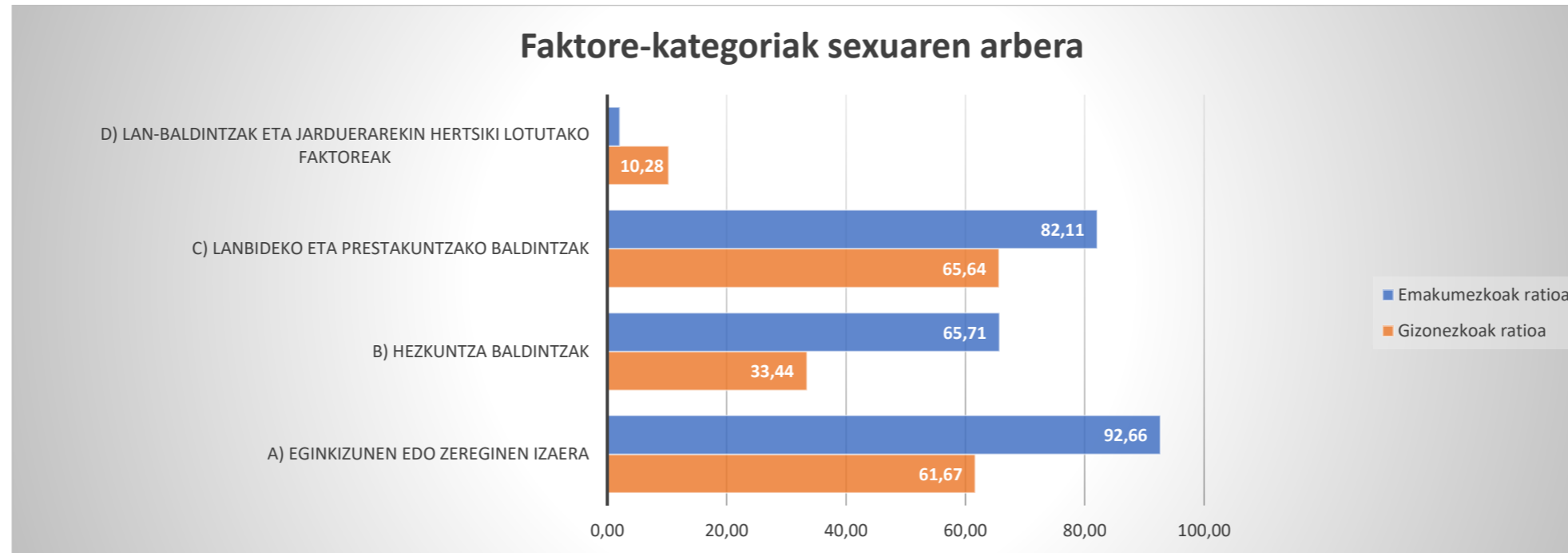
3.731,41

16.081,02

4.849,99

171,03

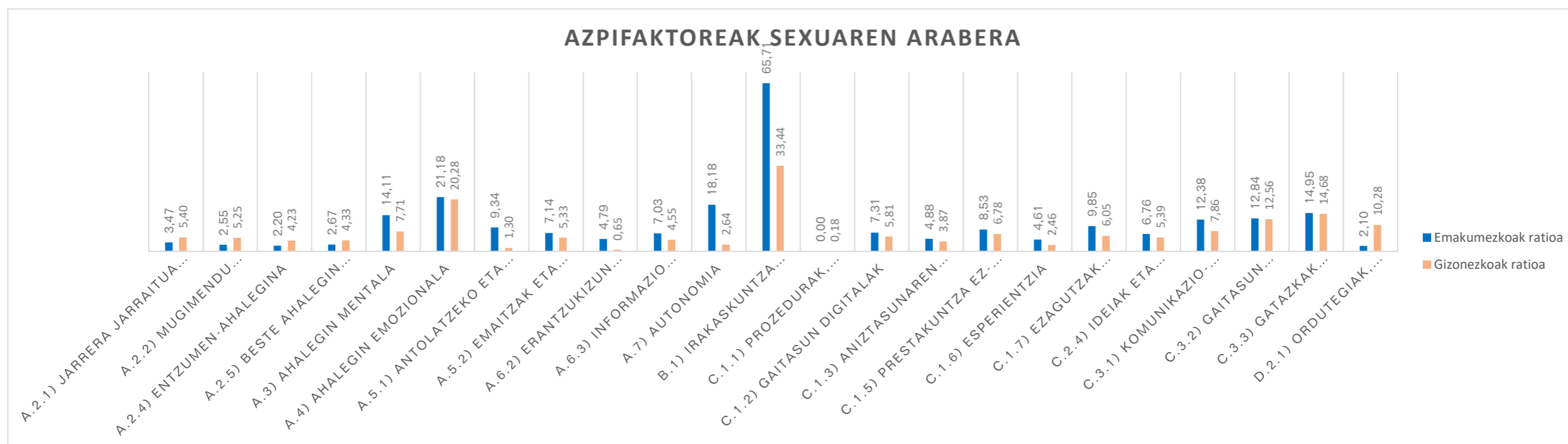
242,58



- Ikus dezakegu emakumeek betetzen dituzten postuak kualifikatuagoa direla gizonezkoen betetzen dituzten postuak baino. Era berean, gizonezkoek betetzen dituzten postuetan faktore fisiko eta toxikoek presentzia handiagoa dute
- Azpifaktoreak sexuaren arabera aztertuz gero, gizonezkoen portuak esfortzu fisiko gehiago eskatzen dutela emakumezkoenak intelektualak diren bitartean.

Azpifaktorea	Orokorra guztira Puntuak	Gizonezkoak puntuak	Emakumezkoak puntuak	Gizonezkoak ratioa	Emakumezkoak ratioa
A.2.1) Jarrera jarraitua eta jarrera behartuak	48,38	508,03	69,11	5,40	3,47
A.2.2) Mugimendu errepikakorrak	44,93	495,35	50,67	5,25	2,55
A.2.4) Entzumen-ahalegina	38,02	398,59	43,76	4,23	2,20
A.2.5) Beste ahalegin fisiko mota batzuk	42,62	407,81	52,98	4,33	2,67
A.3) AHALEGIN MENTALA	215,04	725,76	282,24	7,71	14,11
A.4) AHALEGIN EMOZIONALA	322,56	1.908,48	423,36	20,28	21,18
A.5.1) Antolatze eta koordinatze erantzukizuna	137,76	123,00	186,96	1,30	9,34
A.5.2) Emaitzak eta kalitatea gainbegiratzeko erantzukizuna	127,92	501,84	142,68	5,33	7,14
A.6.2) Erantzukizun ekonomikoa	71,75	62,18	95,66	0,65	4,79
A.6.3) Informazio konfidentzialaren gaineko erantzukizuna	113,84	428,59	140,64	4,55	7,03
A.7) AUTONOMIA	267,87	248,73	363,53	2,64	18,18
B.1) IRAKASKUNTZA ARAUTUA	1.028,57	3.142,86	1.314,29	33,44	65,71

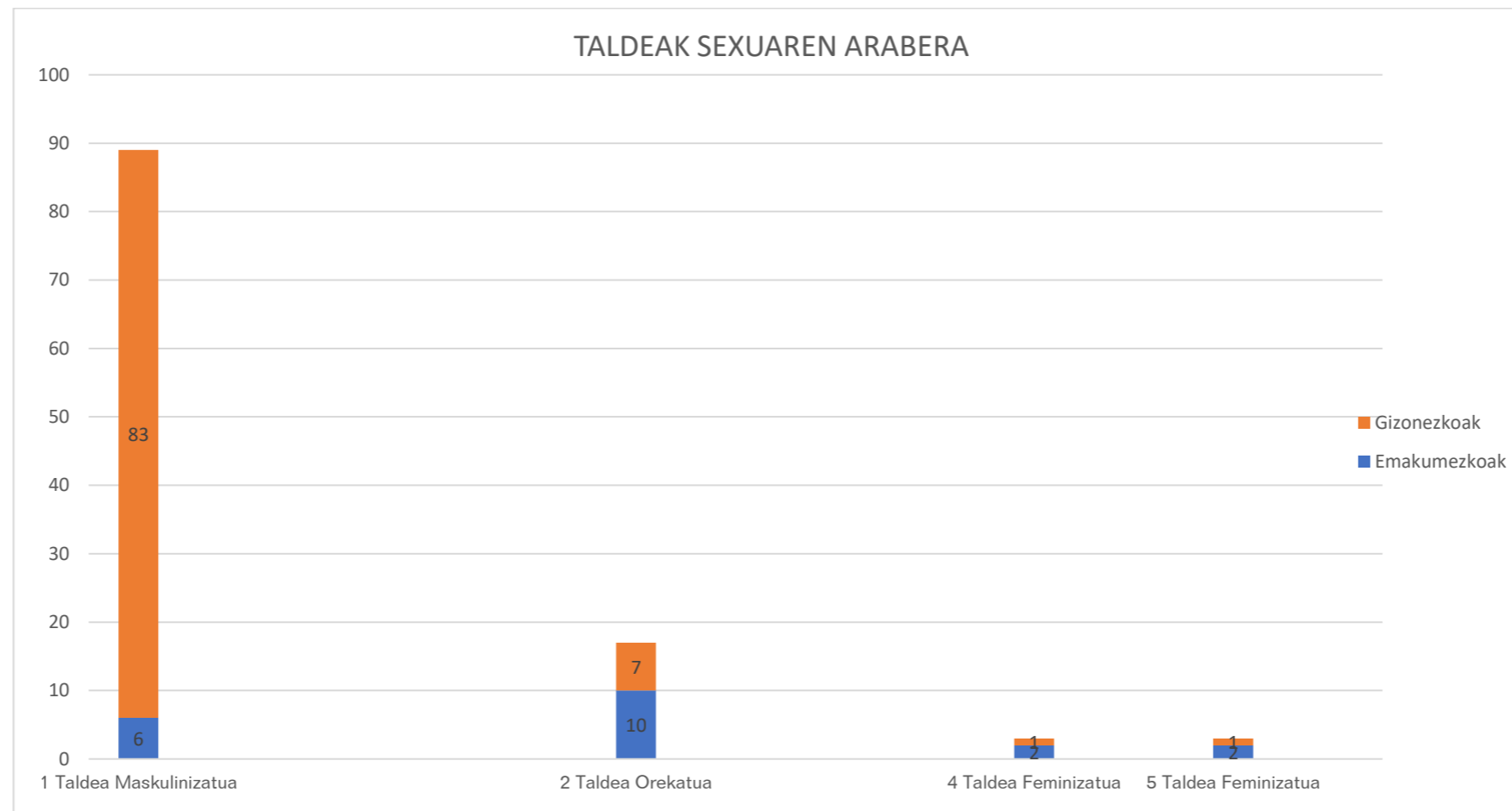
C.1.1) Prozedurak, materialak, ekipok eta makinak	11,25	16,88	0,00	0,18	0,00
C.1.2) Gaitasun digitalak	118,13	545,65	146,28	5,81	7,31
C.1.3) Aniztasunaren kudeaketa	78,75	363,75	97,50	3,87	4,88
C.1.5) Prestakuntza ez-arautu	137,81	636,58	170,63	6,78	8,53
C.1.6) Esperientzia	65,25	231,75	92,25	2,46	4,61
C.1.7) Ezagutzak eguneratzea	129,38	568,15	196,90	6,05	9,85
C.2.4) Ideiak eta konponbideak planteatzeko gaitasuna	109,37	505,23	135,43	5,39	6,76
C.3.1) Komunikazio-gaitasuna	160,42	736,44	247,92	7,86	12,38
C.3.2) Gaitasun emozionala	193,75	1.181,25	256,25	12,56	12,84
C.3.3) Gatazkak konpontzeko gaitasuna	226,04	1.378,12	298,95	14,68	14,95
D.2.1) Ordutegiak, atsedenaldirak eta oporrak	42,00	966,00	42,00	10,28	2,10
Orokorra guztira	3.731,41	16.081,02	4.849,99	171,03	242,58



- Garbitaniako taldeei erreparatuz gero, ikusiko dugu, arestian esan bezala, 2 eta 5 taldeak feminizatuta daudela eta 1 taldea maskulinizatuta

Taldea	Emakumezkoak	Gizonezkoak	Kategorizazioa	Guztira puntuak
1 TALDEA	0	1	Maskulinizatuta	306,00
	0	2	Maskulinizatuta	155,00
	1	12	Orekatuta	150,00
	1	50	Orekatuta	167,00

	4	18	Orekatuta	150,00
2 TALDEA	0	1	Maskulinizatuta	424,00
	1	2	Orekatuta	212,00
	2	0	Feminizatuta	219,00
	7	4	Orekatuta	223,00
4 TALDEA	0	0		388,00
	2	1	Orekatuta	388,00
5 TALDEA	1	0	Feminizatuta	453,00
	1	1	Orekatuta	495,00

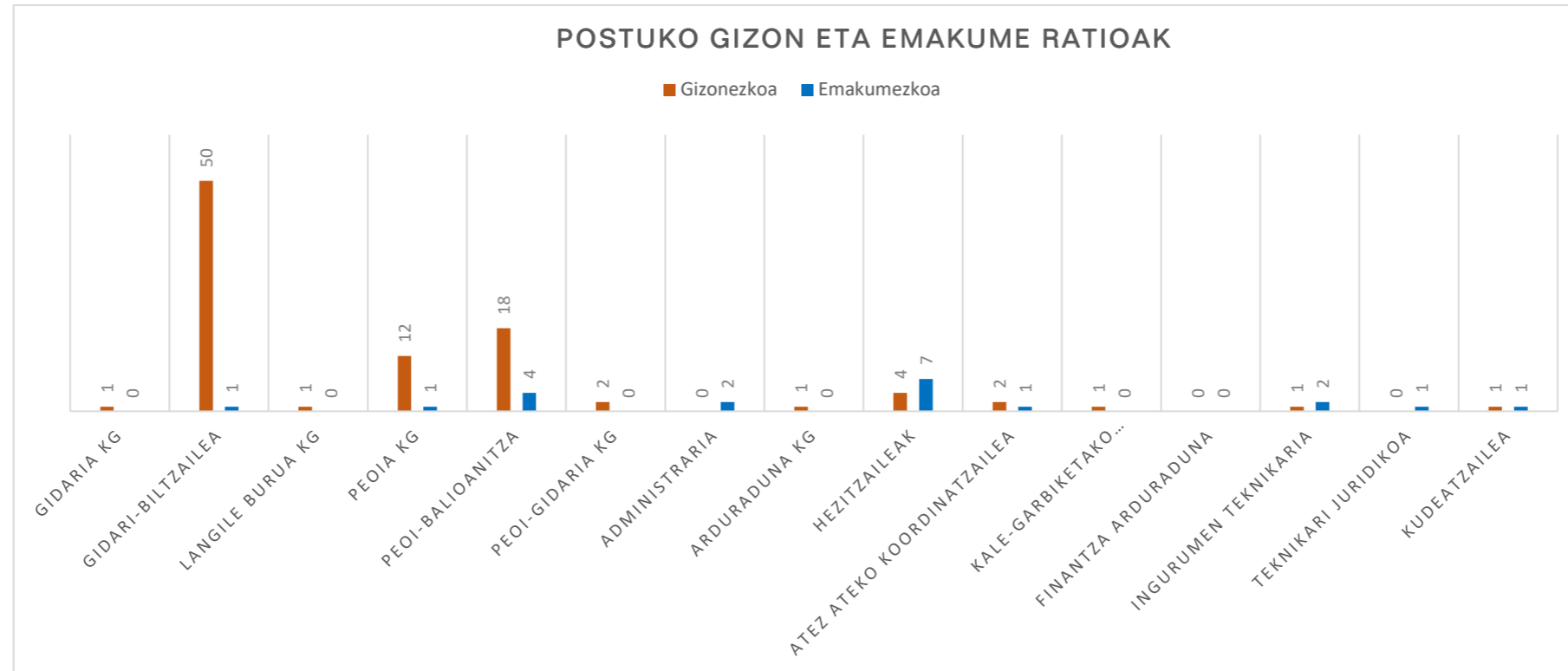


- Taldeak lantokiaren arabera honela banatzen dira:

	AKARREGI	LASTAOLA
Taldea 1		Gidaria KG (151,00)
		Gidari-biltzailea (167,00)
	Langile burua KG (155,0)	
	Peoia KG (150,00)	
	Peoi-gidaria KG (155,00)	Peoi-balioanitza (150,00)
Taldea 2		Administraria (219,00)
	Arduraduna KG (212,00)	
		Hezitzaileak (223,00)
		Atez ateko koordinatzailea (212,00)
	Kale-garbiketako koordinatzailea (212,00)	
Taldea 4		Finantza arduraduna (388,00)
		Ingurumen teknikaria (388,00)
Taldea 5		Teknikari juridikoa (453,00)
		Kudeatzailea (495,00)

- Azkenik, postuen hainbanaketari erreparatuz gero, honako hauek dira emakume eta gizonezkoen kopuruak postu bakoitzeko:

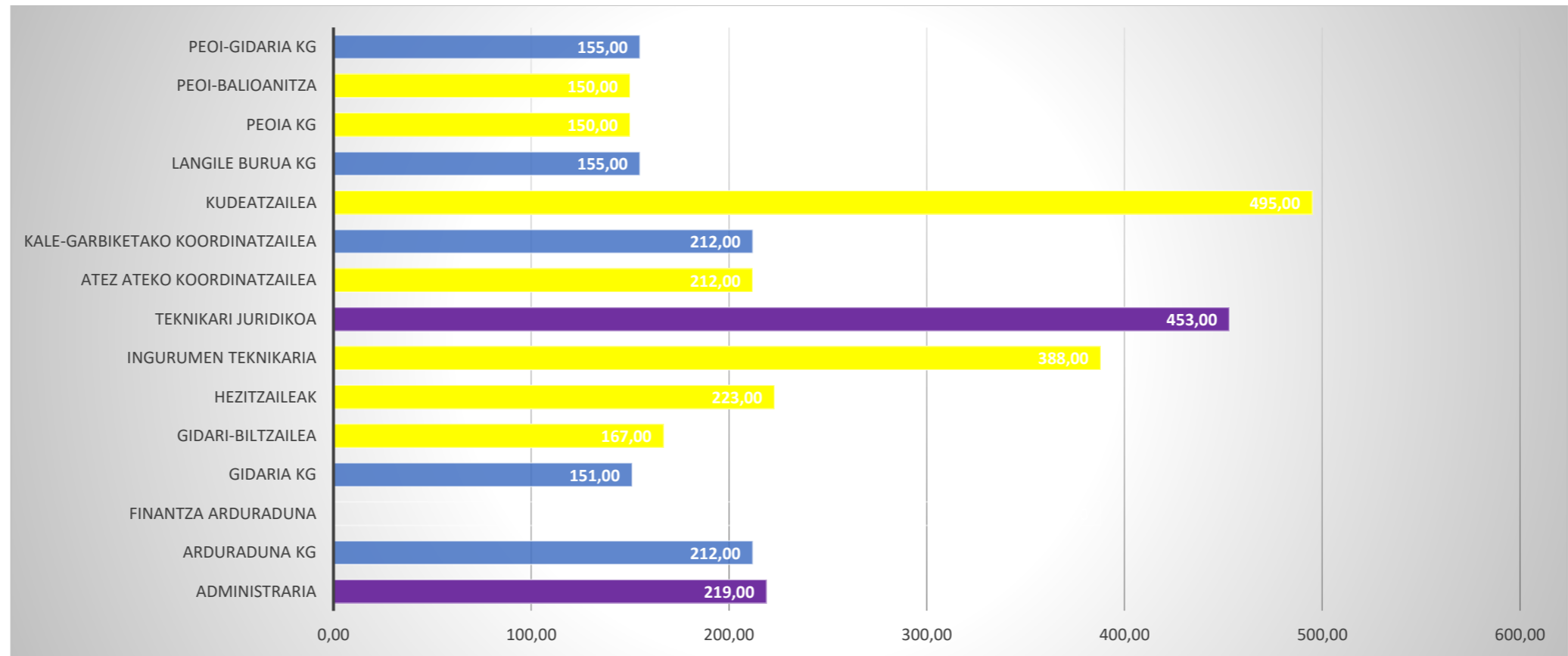
Postuen deskribapena	Gizonezkoak	Emakumezkoak	Kategorizazioa
Gidaria KG	1	0	Maskulinizatuta
Gidari-biltzailea	50	1	Orekatuta
Langile burua KG	1	0	Maskulinizatuta
Peoia KG	12	1	Orekatuta
Peoi-balioanitza	18	4	Orekatuta
Peoi-gidaria KG	2	0	Maskulinizatuta
Administraria	0	2	Feminizatuta
Arduraduna KG	1	0	Maskulinizatuta
Hezitzaileak	4	7	Orekatuta
Atez ateko koordinatzailea	2	1	Orekatuta
Kale-garbiketako koordinatzailea	1	0	Maskulinizatuta
Finantza arduraduna	0	0	
Ingurumen teknikaria	1	2	Orekatuta
Teknikari juridikoa	0	1	Feminizatuta
Kudeatzailea	1	1	Orekatuta



- Eta postu bakoitzeko sexuaren araberako puntuazioa honako hau:

Postuaren kodea	Kategoriazioa	Postuaren deskribapena	Puntuak guztira
ADMINISTRARIA	Feminizatuta	Administraria	219,00
ARDURADUNA	Maskulinizatuta	Arduraduna KG	212,00
FINANTZA		Finantza arduraduna	388,00
GIDARIA	Maskulinizatuta	Gidaria KG	151,00
GIDARI-BILTZAIL	Orekatua	Gidari-biltzailea	167,00
HEZITZAILEA	Orekatua	Hezitzaileak	223,00
INGURUMEN TEK.	Orekatua	Ingurumen teknikaria	388,00
JURIDIKOA	Feminizatuta	Teknikari juridikoa	453,00
KOORD. ATEZ ATE	Orekatua	Atez ateko koordinatzailea	212,00
KOORD. KG	Maskulinizatuta	Kale-garbiketako koordinatzailea	212,00
KUDEATZAILEA	Orekatua	Kudeatzailea	495,00
LANGILE-BURUA	Maskulinizatuta	Langile burua KG	155,00
PEOIA	Orekatua	Peoia KG	150,00

PEOI-BALIOANITZ	Orekatua	Peoi-balioanitza	150,00
PEOI-GIDARIA	Maskulinizatuta	Peoi-gidaria KG	155,00



- Aipatu behar da, maskulinizatuta dauden bost postuetatik hiru, hau da, peoi-gidari, gidaria KG eta arduraduna KG, subrogatutako postuak direla.

Ordainsariaren osaketa hitzarmen bakoitzeko

- Ordainsariaren ikuskaritzan hitzarmen bakoitzean zehazten diren ordainsariaren honako kontzeptuak aztertu dira:
 - a) Udalhitz hitzarmena:
 - a. Hitzarmeneko soldata oinarria: hamabi hilekotan jasotako lanbide-talde bakoitzari zehaztutako zenbateko jasotzen da
 - b. Hitzarmeneko osagarriak: hitzarmenak arautzen dituen kontzeptuak biltzen dira
 - i. Paga estrak: bi dira, udakoa eta negukoa
 - ii. Oporrak: gozatutako oporrak baloratzen dira
 - iii. Gabon gabeko eta Eguberriko egunen plusa
 - iv. Baliagarritasun konpentsazioa
 - v. Gidari plusa: nekagarritasun eta toxikotasunari lotutako plusa
 - vi. Antzinakotasuna
 - vii. Ordu estrak
 - viii. Lizentziak: gauez zein egunez izan daitezke
 - ix. Jai egunez ordaindutako plusak: izan gauez zein goizez
 - c. Lan-gastuak: lan-gastuengatik eratorritako ordainsariak jasotzen dira
 - i. Dietak eta kilometrajeak
 - d. Prestazioak: prestazioen kontzeptu guztiak
 - i. Gaixotasun konpentsazioak
 - ii. Lan-istripu konpentsazioak
 - iii. Gaixotasuna
 - iv. Istripuak
 - e. Emaitzak: enpresaren edo langilearen emaitzen ondoriozko kontzeptuak barnebiltzen dira
 - i. lazko oporrak
 - ii. Oporren likidazioa (kitapenen kasuan)
 - f. Boluntarioak: kontseiluak langilearekin zuzenean itundutako kontzeptuak dira
 - i. Langile-buruaren plusa
 - b) Gipuzkoako hitzarmena:
 - a. Hitzarmeneko soldata oinarria: hamabi hilekotan jasotako lanbide-talde bakoitzari zehaztutako zenbateko jasotzen da
 - b. Hitzarmeneko osagarriak: hitzarmenak arautzen dituen kontzeptuak biltzen dira
 - i. Paga estrak: lau dira: udakoa, negukoa, onuren paga eta San Martin de Porresekoa
 - ii. Oporrak: gozatutako oporrak baloratzen dira
 - iii. Antzinakotasuna
 - iv. Toxikotasuna eta nekagarritasuna
 - v. Lan berezien pizgarriak
 - vi. Hitzarmen plusa
 - vii. Garraio plusa
 - viii. Aparteko orduak
 - ix. Igande eta jai egunetako plusak

- c. Lan-gastuak: lan-gastuengatik eratorritako ordainsariak jasotzen dira
 - i. Dietak eta lokomozioa
- d. Prestazioak: prestazioen kontzeptu guztiak
 - i. Gaixotasun konpentsazioak
 - ii. Lan-istripu konpentsazioak
 - iii. Gaixotasuna
 - iv. Istripuak
- e. Emaitzak: enpresaren edo langilearen emaitzen ondoriozko kontzeptuak barnebiltzen dira
 - i. Oporren likidazioa (kitapenen kasuan)
- f. Boluntarioak: kontseiluak langilearekin zuzenean itundutako kontzeptuak dira
 - i. Langile-buruaren plusa
 - ii. Peoi-gidariaren plusa

Ordainsariaren ikuskaritza postuko

Total General																							
Convenio	Puesto Trabajo VPT	Descripción larga	Sexo	Meses Calculados	Salario Equiparado	Complementos Convenio-Acuerto Equiparado	Complementos Voluntarios Equiparado	Complementos Resultado Equiparado	Complementos por gastos de trabajo Equiparado	Total Complementos Equiparado	Prestaciones Equiparado	Indemnizaciones Equiparado	Total General Equiparado	Salario Efectivo	Complementos Convenio-Acuerto Efectivo	Complementos Voluntarios Efectivo	Complementos Resultado Efectivo	Complementos por gastos de trabajo Efectivo	Total Complementos Efectivo	Prestaciones Efectivo	Indemnizaciones Efectivo	Total General Efectivo	Total Empleados
GIPUZKOA KALE GARBIKETA	ARDURADUNA	Arduraduna KG	Hombre	12	11.031,79	29.042,37	0,00	0,00	119,99	29.042,37	0,00	0,00	40.194,15	5.319,44	23.739,86	0,00	0,00	119,99	23.739,86	19.503,35	0,00	48.682,64	1,00
	GIDARIA	Gidaria KG	Hombre	12	13.536,81	23.238,16	0,00	0,00	0,00	23.238,16	0,00	0,00	36.774,97	11.497,02	21.810,15	0,00	0,00	0,00	21.810,15	4.554,22	0,00	37.861,39	1,00
	PEOIA	Peoia KG	Hombre	12	13.061,87	21.671,29	251,85	115,09	1,03	22.038,22	0,00	0,00	35.101,13	8.526,82	15.312,24	251,85	17,26	1,03	15.581,35	1.055,68	0,00	25.164,88	12,00
			Mujer	12	12.794,07	21.588,89	0,00	0,00	0,00	21.588,89	0,00	0,00	34.382,96	12.408,50	21.399,06	0,00	0,00	0,00	21.399,06	788,21	0,00	34.595,77	1,00
PEOI-GIDARIA	Peoi-gidaria KG	Hombre	12	12.854,68	23.945,69	272,26	0,00	67,26	24.217,95	0,00	0,00	37.139,89	12.713,94	23.891,66	272,26	0,00	67,26	24.163,92	266,55	0,00	37.211,67	2,00	
Udalhitz	ADMINISTRARIA	Administraria	Mujer	12	27.700,48	6.206,42	0,00	1.388,50	10,23	7.594,91	0,00	0,00	35.305,63	15.492,02	5.299,53	0,00	1.388,50	10,23	6.688,03	1.206,70	0,00	23.396,98	2,00
	GIDARI-BILTZAIL	Gidari-biltzailea	Hombre	12	24.170,08	8.361,77	0,00	408,41	17,22	8.770,18	558,14	0,00	33.515,62	13.760,42	7.275,95	0,00	404,02	17,22	7.679,97	2.917,84	0,00	24.375,45	51,00
			Mujer	12	25.996,81	11.097,78	0,00	0,00	0,00	11.097,78	0,00	0,00	37.094,59	15.674,36	7.168,76	0,00	0,00	0,00	7.168,76	2.457,72	0,00	25.300,84	1,00
	HEZITZAILEA	Hezitzaileak	Hombre	12	29.507,28	3.961,69	0,00	140,82	1.583,31	4.102,52	0,00	0,00	35.193,10	10.653,59	3.559,80	0,00	140,82	1.583,31	3.700,62	1.233,64	0,00	17.171,16	4,00
			Mujer	12	29.090,59	4.367,11	0,00	480,76	181,87	4.847,87	0,00	0,00	34.120,33	13.773,38	3.726,99	0,00	471,39	181,87	4.198,38	2.028,15	0,00	20.181,78	8,00
	INGURUMEN TEK.	Ingurumen teknikaria	Hombre	12	34.731,99	12.954,46	0,00	0,00	306,28	12.954,46	0,00	0,00	47.992,73	17.221,28	6.465,02	0,00	0,00	306,28	6.465,02	168,70	0,00	24.161,28	1,00
			Mujer	12	43.402,96	10.022,02	0,00	35,88	375,24	10.057,90	0,00	0,00	53.836,10	28.725,65	6.930,21	0,00	17,94	375,24	6.948,15	588,40	0,00	36.637,44	2,00
	JURIDIKOA	Teknikari juridikoa	Mujer	12	36.181,04	9.579,31	0,00	0,00	40,81	9.579,31	0,00	0,00	45.801,16	34.572,99	9.579,31	0,00	0,00	40,81	9.579,31	1.871,82	0,00	46.064,93	1,00
	KOORD. ATEZ ATE	Atez ateko koordinatzailea	Hombre	12	30.026,24	10.880,10	0,00	845,25	1.251,44	11.725,35	0,00	0,00	43.003,03	19.665,25	8.085,34	0,00	845,25	1.251,44	8.930,59	350,54	0,00	30.197,82	2,00
			Mujer	12	27.396,84	13.180,83	0,00	0,00	296,12	13.180,83	0,00	0,00	40.873,79	27.396,84	13.180,83	0,00	0,00	296,12	13.180,83	0,00	0,00	40.873,79	1,00
	KOORD. KG	Kale-garbiketako koordinatzailea	Hombre	12	31.495,69	10.009,38	0,00	0,00	887,73	10.009,38	0,00	0,00	42.392,80	31.145,74	9.993,46	0,00	0,00	887,73	9.993,46	506,48	0,00	42.533,41	1,00
	KUDEATZAILEA	Kudeatzailea	Hombre	12	43.304,69	9.856,29	0,00	1.181,21	1.061,03	11.037,50	0,00	0,00	55.403,22	36.207,53	9.084,51	0,00	1.181,21	1.061,03	10.265,72	0,00	0,00	47.534,28	1,00
			Mujer	12	46.358,76	10.183,60	0,00	0,00	0,00	10.183,60	0,00	0,00	56.542,36	3.863,23	7.212,17	0,00	0,00	0,00	7.212,17	21.020,41	0,00	32.095,81	1,00
	LANGILE-BURUA	Langile burua KG	Hombre	12	31.908,82	19.913,30	1.857,80	1.102,12	0,00	22.873,22	0,00	0,00	54.782,04	19.185,42	12.546,99	1.857,80	649,12	0,00	15.053,91	0,00	0,00	34.239,33	1,00
PEOI-BALIOANITZ	Peoi-balioanitza	Hombre	12	24.777,97	4.989,91	0,00	426,57	0,54	5.416,48	0,00	0,00	30.194,99	7.076,75	3.592,88	0,00	358,96	0,54	3.951,84	611,04	0,00	11.640,17	18,00	
		Mujer	12	25.052,91	2.263,51	0,00	390,33	0,00	2.653,85	0,00	0,00	27.706,75	3.623,43	1.192,55	0,00	250,46	0,00	1.443,01	333,66	0,00	5.400,10	4,00	

Código convenio	Puesto/Trabajo VPT	Descripción larga	Total General																																									
			Brecha Salario	Brecha Compl Convenio Acuerdo	Brecha Compl Voluntarios	Brecha Comp Resultados	Brecha Comp Gastos Trabajo	Brecha Total Complementos	Brecha Prestaciones	Brecha Indemnizaciones	Brecha Total General	Mediana Salario Hombre	Mediana Salario Mujer	Mediana Salario Total	Mediana Conv Acuerdo Hombre	Mediana Conv Acuerdo Mujer	Mediana Conv Acuerdo Total	Mediana Voluntarios Hombre	Mediana Voluntarios Mujer	Mediana Voluntarios Total	Mediana Resultado Hombre	Mediana Resultado Mujer	Mediana Resultado Total	Mediana Gastos Trabajo Hombre	Mediana Gastos Trabajo Mujer	Mediana Gastos Trabajo Total	Mediana Total Compl Hombre	Mediana Total Compl Mujer	Mediana Total Compl Total	Mediana Prestaciones	Mediana Prestaciones Mujer	Mediana Prestaciones Total	Mediana Indemniz Hombre	Mediana Indemniz Mujer	Mediana Indemniz Total	Mediana Total General Hombre	Mediana Total General Mujer	Mediana Total General Total						
GIPUZKOA KALE GARBIKETA	ARDURA DUNA	Ardurad una KG	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	11.031,79	0,00	11.031,79	29.042,37	0,00	29.042,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	119,99	0,00	119,99	29.042,37	0,00	29.042,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.194,15	0,00	40.194,15				
	GIDARIA	Gidaria KG	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	13.536,81	0,00	13.536,81	23.238,16	0,00	23.238,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.159,59	34.382,96	35.024,58		
	PEOIA	Peoia KG	2,05	0,38	100,00	100,00	100,00	2,04	0,00	0,00	2,05	12.875,67	12.794,07	12.866,66	21.749,26	21.588,89	21.625,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.947,92	21.588,89	21.872,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.159,59	34.382,96	35.024,58	
	PEOI-GIDARIA	Peoi-gidaria KG	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	12.854,68	0,00	12.854,68	23.945,69	0,00	23.945,69	272,26	0,00	272,26	0,00	0,00	0,00	0,00	67,26	0,00	67,26	24.217,95	0,00	24.217,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.159,59	34.382,96	35.024,58	
Udalhitz	ADMINISTRARIA	Administraria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.700,48	27.700,48	0,00	6.206,42	6.206,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.388,50	1.388,50	0,00	10,23	10,23	0,00	7.594,91	7.594,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.392,80	34.315,53	34.878,82		
	GIDARIBILTZAILEA	Gidaribiltzailea	7,56	32,72	0,00	100,00	100,00	26,54	100,00	0,00	10,68	23.995,57	25.996,81	24.157,24	8.584,55	11.097,78	8.587,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.590,56	11.097,78	8.835,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.966,57	29.974,31	31.843,86		
	HEZITZAILEA	Hezitzaileak	1,41	10,23	0,00	241,40	88,51	18,17	0,00	0,00	3,05	29.955,28	29.757,71	29.812,09	2.603,20	5.037,70	4.014,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	154,13	291,18	176,32	53,74	30,42	33,20	2.832,01	5.685,25	4.559,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.392,80	34.315,53	34.878,82	
	INGURUMEN TEK.	Ingurumen teknikaria	24,97	22,64	0,00	0,00	22,52	22,36	0,00	0,00	12,18	34.731,99	43.402,96	34.731,99	12.954,46	10.022,02	12.367,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35,88	0,00	0,00	306,28	375,24	306,28	12.954,46	10.057,90	12.438,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47.992,73	53.836,09	47.992,73		
	JURIDIKOA	Teknikari juridikoa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36.181,04	36.181,04	0,00	9.579,31	9.579,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,81	40,81	0,00	9.579,31	9.579,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55.403,22	51.171,76	55.403,22		
	KOORD. ATEZATE	Atezateko koordina-tzailea	8,76	21,15	0,00	100,00	76,34	12,41	0,00	0,00	4,95	30.026,24	27.396,84	28.839,44	10.880,10	13.180,83	12.522,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	845,25	0,00	0,00	1.251,44	296,12	512,63	11.725,35	13.180,83	12.522,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.392,80	34.315,53	34.878,82	
	KOORD. KG	Kalegarbiketako koordina-tzailea	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	31.495,69	0,00	31.495,69	10.009,38	0,00	10.009,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	887,73	0,00	887,73	10.009,38	0,00	10.009,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.392,80	34.315,53	34.878,82
	KUDEATZAILEA	Kudeatzailea	7,05	3,32	0,00	100,00	100,00	7,74	0,00	0,00	2,06	43.304,69	46.358,76	44.831,73	9.856,29	10.183,60	10.019,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,181,21	0,00	590,61	1,061,03	0,00	530,52	11.037,50	10.183,60	10.610,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55.403,22	51.171,76	55.403,22	
	LANGILE BURUA	Langile burua KG	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	31.908,82	0,00	31.908,82	19.913,30	0,00	19.913,30	1.857,80	0,00	1.857,80	1.102,12	0,00	1.102,12	0,00	0,00	0,00	0,00	22.873,22	0,00	22.873,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.966,57	29.974,31	31.843,86	
	PEOIBALIOANITZ	Peoi-balioanitza	1,11	54,64	0,00	8,50	100,00	51,00	0,00	0,00	8,24	24.367,37	24.502,61	24.367,37	1.573,72	2.118,38	1.573,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	177,30	28,01	145,17	0,00	0,00	0,00	1.861,43	2.563,01	1.861,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.966,57	29.974,31	31.843,86	

Ordainsari-ikuskaritzaren ondorioak eta balorazioa

- Aurreko datu bildumari erreparatuz gero, ordainsari guztia kontuan hartuta, orokorrean, Garbitarian ez da soldata arrakalarik jasotzen. Baina aipatzekoak dira hainbat puntu:
 - Kale garbiketako hitzarmenpean asteburu eta jai egunetan lanean ari direnen gehiengoa gizonetzkoa da. Baldintza horietan lanean ari diren emakumeek amatasun baimenak hartzen dituztenean, ordainsariaren hitzarmeneko osagarriak ez dituzte jasotzen. Ondorioz, arrakalak sortzen dira. Alegia, emakume eta ama izateagatik soldata aldeak sortzen dira.
 - Modu berean, gertatzen da Udalhitzeko hitzarmenarekin. Nahiz egoerak parekatze aldera pertsona guztiak, bere kategoriaren barruan, errotazioan sartzen diren (jai egun eta gauak guztion artean betetzen dira sexu bereizkeriarik egin gabe), lan horiengatik jasotzen diren plusak lizentzia zein baimenetan ez dira jasotzen. Hortaz, emakumea haurdun geratzean, haurdunaldi eta edoskitze aldian sortutako arriskuengatik kontratuaren etetea suertatzean, soldatan arrakalak sortzen dira.
 - Bide horretan, gurasotasun baimenak gizon zein emakumearentzat berdindu badira ere (20 aste), haurdunaldia emakumearen bizkar jausten da.
 - Horiz nabarmenduta dagoen zutabearen ageri diren bi datu azaldu nahi dira. Alde batetik, ingurumen teknikari lanpostuan adierazten den 12,18ko arrakala emakumearen alde bestalde, gidari-biltzaileen kasuan 10, 68koa, kasu honetan ere emakumearen alde. Lehenengo kasuan, langileak egindako lanaldian akatsa dago eta horregatik gainditzen du lanpostu berdina duen gizonetzkoa. Bigarren kasuan, behin behinean kategoria altuagoko lanak egiten ari den langile emakumea, baina berez 1. taldeko langilea da.

II. SEXU-JAZARPENAREN ETA SEXUAN OINARRITUTAKO JAZARPENAREN
AURKAKO PROTOKOLOA

**GARBITANIA ZERO ZABOR S.M. ENPRESAREN
PROTOKOLOA, LANEAN SEXU-JAZARPENARI ETA
SEXUAN OINARRITUTAKO JAZARPENARI AURRE
EGITEKO DENA**





AURKIBIDEA

1.- PRINTZIPIOEN DEKLARAZIOA.....	68
2.- EZARPEN-EREMUA	68
3.- APLIKATU BEHARREKO ARAUDIA ETA DEFINIZIOAK	69
3.1. APLIKATU BEHARREKO ARAUDIA.....	69
3.2. DEFINIZIOAK	70
3.2.1 SEXU-JAZARPENA	70
3.2.2. SEXUAN OINARRITUTAKO JAZARPENA.....	71
4.- BERME-PROZEDURA	72
4.1. KEXAK ETA/EDO SALAKETAK AURKEZTEA	72
4.2. PROZEDURA INFORMALA.....	72
4.3. PROZEDURA FORMALA	73
4.3.1. PROZESUAREN HASIERA. SALAKETA, AURRETIAZKO BALIOESPENA ETA KAUTELA-NEURRIAK HARTZEA	73
4.3.2. PROZEDURA.....	74
4.3.3. PROZEDURAREN BUKAERA. DIZIPLINA-NEURRIAK APLIKATZEA	74
5. FALTAK TIPIFIKATZEA ETA ZEHAPENAK	75
6. DIBULGAZIO-POLITIKA	76
7. SENTSIBILIZAZIOA, INFORMAZIOA ETA PRESTAKUNTZA.....	77
8. EBALUAZIOA ETA JARRAIPENA.....	77
9. BIKTIMENTZAKO INFORMAZIOA	78
SALAKETA-EREDUA	79



1.- PRINTZIOEN DEKLARAZIOA

Sexu-jazarpena eta sexuan oinarritutako jazarpena, lan-munduan ager daitezkeen indarkeria-adierazpen gisa, generoan oinarritutako diskriminazio suntsitzaileenetariko batzuk dira, eta, aldi berean, oinarrizko beste eskubide batzuk urratzen dituzte: duintasuna, berdintasuna, osotasun fisiko eta morala, askatasun sexuala eta lanerako eta lan-segurtasunerako zein -osasunerako eskubideak. Gainera, botere-harremanaren adierazpenak dira, sexuaren arabera pertsoneri egotzi izan zaizkien rolekin zerikusi zuzena dutenak. Horregatik guztiagatik, prebenitu, saihestu eta, gertatzen direnean, gelditu beharreko portaerak dira, biktimen osasunean nahi ez diren ondorioak izan ez ditzaten.

Kontuan hartuta, batetik, berdintasuna, bereizkeriarik eza, osotasun fisiko zein morala, intimitatea, askatasun sexuala zein lanerako eskubidea eta duintasunaren babesa Espainiako Konstituzioan jasota daudela, Europar Batasunerako araudian, Langileen Estatutuan zein autonomia-erkidegoetako araudietan; eta bestetik, osasunari eragin diezaioketen kalteak kontuan harturik, enpresaren izenean eta alderdi sozialaren izenean izenpetzen dugunok adierazten dugu ez dugula horrelako indarkeriarik onartuko gure aplikazio-eremuko den Garbitania Zero Zabor S.M. enpresan, eta, beraz, sexu-jazarpena eta sexuan oinarritutako jazarpena gogorki zehatuko direla.

Halaber, protokolo honen bidez konpromisoa hartzen dugu sexu-jazarpenaren eta sexuan oinarritutako jazarpenaren inguruko erreklamazioei zein salaketei erantzuna emateko prozedura bat arautzeko, eta berme guztiekin aplikatzeko; bai eta enpresako langile guztiak aipatutako eskubideak errespetatzeko beharraz jabetzeko behar den prestakuntza zein informazioa emateko ere. Horretarako, komunitateko, konstituzioko, autonomiako zein laneko araudiak hartuko dira kontuan, bai eta langileek indarkeriarik gabeko lan-giroaz gozatzeko duten eskubideei buruzko deklarazioak ere.

Edonola ere, laneko arriskuen prebentziorako esparruan, sexu-jazarpenaren eta sexuan oinarritutako jazarpenaren arriskuak aztertu eta neurriak prestatu behar dira, jazarpen-egoera hori gerta ez dadin.

2.- EZARPEN-EREMUA

Protokolo hau 50 langiletik gorako enpresetan aplikatuko da baldin eta, langileen ordezkariekin negoziatu ondoren, protokoloa ezartzea adosten bada. Garbitaniaren kasuan Osasun eta Segurtasun Batzordeak eman dio baiezkhoa protokolo hau aplikatzeari.

Protokoloaren enpresa sinatzaileak zuzendaritzaren aginpideko lantokietan lan egiten duten guztien lan-segurtasuna eta -osasuna bermatzeko betebeharra duenez, osasunerako arriskurik gabeko lan-giroak bermatu behar ditu, dituen bitarteko guztien bidez. Ondorioz, enpresa horietan zerbitzuak ematen edo eman dituen orori aplikatuko zaio, ondoko hauek barne: zuzendaritzako langileak -enpresan aplikatzekoa den hitzarmenaren eremuan sartuta egon edo ez-, kontrata edo azpikontraten eraginpeko langileak edo ABLEek jarritakoak, eta enpresari lotuta dauden langile autonomoak.

Horretarako, Garbitania Zero Zabor S.M. enpresak bere lantokian dauden langileei – langileak propioak zein beste enpresa batzuetatik etorritakoak izan –, langile horien jatorrizko



enpresei eta langile propioak joaten diren enpresetakoei jakinaraziko die zero tolerantzia politika dutela laneko indarkeriaren aurrean, eta, bereziki, sexu-jazarpenaren eta sexuan oinarritutako jazarpenaren aurrean, eta badutela arlo horretan jarduteko protokolo bat. Gainera, enpresa horietatik lortu beharko ditu, batetik, haien langileei politika hori jakinarazi eta aplikazio-eremu horretan indarrean dagoen jarduteko protokoloaren berri emateko konpromisoa, eta, bestetik, enpresa horietan sexu-jazarpenaren inguruko protokoloari buruzko informazioa, baldin badago, enpresa horietako langileren batek jazarpena egin badu, aplikatzeko eta, gertatuz gero, protokoloa ezarriko dutela bermatzeko.

Halaber, enpresak bere gain hartzen du sexu-jazarpenari eta sexuan oinarritutako jazarpenari aurre egiteko daukan politika bezeroei eta erakunde hornitzaileei jakinarazteko betebeharra, eta bereziki, protokolo honen berri ematekoa, zorrotz bete behar dela adieraziz.

Protokoloa hartzen duen enpresak, kasu zehatz batean, protokoloa osorik aplikatzeko gaitasunik ez badu -ustezko jazarpenaren subjektu aktiboa enpresaren zuzendaritzaren aginpidetik kanpoko delako-, enpresa eskudunera jo beharko du, azken enpresa horretan arazoa konpon dezaten, eta hala behar denean, arduraduna zeha dezaten; eta ohartaraziko dio, egin beharrekoa egin ezean, amaitu egingo dela enpresa bien arteko merkataritza-harremana.

3.- APLIKATU BEHARREKO ARAUDIA ETA DEFINIZIOAK

3.1. APLIKATU BEHARREKO ARAUDIA

Emakumeen eta gizonen arteko berdintasun eragingarriko martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoak dio:

- sexu-jazarpena zein sexuan oinarritutako jazarpena bereizkeriazko ekintzak edo portaerak direla (7.3. artikulua);
- enpresek halabeharrez “*lan-baldintza egokiak sustatu behar dituzte sexu-jazarpena eta sexu-arrazoiengatiko jazarpena saihesteko, eta prozedura espezifikoa ahalbidetuko dituzte horrelako egoerak prebenitzeko, eta egoera horiek pairatzen dituztenen salaketak edo erreklamazioak bideratzeko*”;
- “*helburu horretarako, zenbait neurri ezarri ahal izango dira langileen ordezkariekin negoziatu ondoren, hala nola jarraibide egokien kodeak landu eta hedatzea, eta informazio-kanpainak edo prestakuntza-ekintzak egitea*” (48.1 artikulua);
- eta lanean sexu-jazarpena eta sexuan oinarritutako jazarpena prebenitzen lagundu behar dutela laneko ordezkariak:
 - langileak gai horren inguruan sentsibilizatu
 - eta enpresako zuzendaritzari ezagutzen dituen jarrera edo portaeren eta jazarpena eragin dezaketen berri emanez (48.2 artikulua).

Horrez gain, sexu-jazarpena eta sexuan oinarritutako jazarpena laneko arriskuak dira, izaera psikosozialekoak eta jazarpen horiek pairatzen dituztenen segurtasunari eta osasunari eragin diezazkioketenak. Zentzu horretan, enpresak behartuta daude langileen segurtasuna eta osasuna lanean babesteko beharrezkoak diren neurriak hartzera (Laneko arriskuen prebentzioari buruzko azaroaren 8ko 31/1995 Legearen 14. artikulua).



Sexu-jazarpena edo sexuan oinarritutako jazarpena eragiten dituzten langileei dagokienez, komeni da gogoan izatea jazarpen-mota horiek kontratua ez betetzea dakartela eta ekar dezakeela diziplinazko kaleratzea halakorik eraginez gero. Langileen Estatutuaren Legearen testuategina onartzen duen urriaren 23ko 2/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 54. artikulua hala ezartzen du.

3.2. DEFINIZIOAK

3.2.1 SEXU-JAZARPENA

Sexu-jazarpena da *“pertsona baten duintasuna iraintzea asmo edo ondorio duen izaera sexuarekin portaera berbal nahiz fisiko oro, bereziki testuingurua beldurgarria, iraingarria edo umiliagarria bada”* (LOI 7. artikulua).

Sexu-jazarpeneren berehalako helburua sexu-gogobetetasunen bat lortzea da, baina azken helburua pertsona batek beste bat mende hartzeko boterea adieraztea da; maiz gizonetako da emakumea mende hartzen duena, modu horretan betikotuz gure gizartearen oraindik ere irauten duten zenbait botere-egitura.

Sexu-jazarpentzat jo daitezkeen portaerak LARRIAK edo OSO LARRIAK izan daitezke. Hauek dira sexu-jazarpeneren zenbait ADIBIDE:

- a) Enplegua lortzeko, enpleguaren baldintzetako bat edo enplegua izaten jarraitzeko baldintza izatea biktimak sexu-mesederen bat egitea onartzea, nahiz eta baldintzapen horren mehatxu esplizitua edo inplizitua gauzatu ez (sexu-xantaia).
- b) Nahi ez den kontaktu fisikoa (ukituak, igurtziak, besarkadak, laztanak, atximur egitea...).
- c) Sexu-izaera iraingarria duten telefono-deiak, gutunak, mezuak edo argazkiak edota bestelakoak bidaltzea, sexu-izaeraren ingurukoak.
- d) Sexu-harremanak izateko presioa egitea eta hertsatzea.
- e) Sexu-iradokizunei edo eskaerei uko egin eta gero, errepresaliek mehatxatzea.
- f) Zigor Kodean ezarritako edozein sexu-eraso egitea.
- g) Errepresaliak hartzea jazarpenerak salatzen dituzten lagunen kontra edo jazarpeneren ikerketetan parte hartu, lagundu edo lekukotza egiten duten lagunen kontra, bai eta horrelako jokabideen aurka egiten dutenen aurka ere, euren buruez ari direla edo inori buruz ari direla.
- h) Keinu, soinu edo mugimendu lizunak behin eta berriz egitea.
- i) Bizitza sexualari buruzko galderak egitea.
- j) Zita bat behin eta berriro eskatzea dagoeneko ezezkoa eman denean.
- k) Behin eta berriz gehiegi hurbiltzea.
- l) Pertsona bati mugitzea eragozteko kontaktu fisikoa lortzeko.
- m) Zokoratzea, edo pertsona batekin bakarka gelditzea eragitea inolako beharrik gabe.
- n) Iradokizun sexualak egitea.



- o) Pertsona baten itxura fisikoari edo irudiari buruzko zein haren sexu-izaerari edo joerari buruzko komentarioak edo balorazioak egitea.
- p) Presiorik gabe harreman sexualak eskatzea agerian.
- q) Pertsona baten bizitza sexualari buruzko izaera sexualeko zurrumurruek zabaltzea.
- r) Pertsonak modu klandestinoan edo ezkutuan ikuskatzea leku pribatuan, hala nola komunetan edo aldageletan.
- s) Irudiak lanean eta/edo laneko ekipamenduetan erabiltzea (sexuaren ikuspegitik umiliagarriak, iradokitzaileak edo pornografikoak diren edukiak bistaratzea).
- t) Izaera sexualeko txisteak edo lausenguak behin eta berriro egitea.
- u) Norberaren trebetasun edo gaitasun sexualei buruz behin eta berriz hitz egitea.
- v) Beste pertsona baten gorputzari behin eta berriz lizunki begiratzea.

3.2.2. SEXUAN OINARRITUTAKO JAZARPENA

“Honako hau har daiteke sexu-arrazoiengatiko jazarpenzat: pertsona baten sexuaren arabera egindako portaera oro, horren helburua edo ondorioa pertsona horren duintasunari erasotzea edo kikilduta, makurrarazita, edo laidoztatua sentiarazteko giroa sortzea bada” (LOI, 7.2 artikulua).

Sexuan oinarritutako jazarpena nagusiek zein lankideek edo mendekoek eragin dezakete, eta genero-estereotipoak izan ohi dira eragile nagusiak; maiz sexu bateko pertsonak mespretzatzea du helburu, haren gaitasunak, konpetentzia teknikoak eta trebetasunak gutxietsiz. Normalean sexu bateko bestea mende hartzeko botere-egoera mantentzeko asmoz egiten da, eta sexueteako bateko pertsonak lan-mundutik egozte dute helburu.

Hainbat portaeren artean, jarraian adierazitako hauek sexuan oinarritutako jazarpenzat har daitezke. Portaera hauek arbuigarriak dira beti eta, gehienetan, portaera OSO LARRIAK dira.

- a) Etengabeko gutxiespen publiko zein pribatuak pertsona bati buruz edo haren lanari, gaitasunari, konpetentzia teknikoari, trebetasunari... buruz sexua dela-eta.
- b) Adierazpen sexistak eta iraingarriak erabiltzea gaitasunak, konpetentziak edota trebetasunak gutxiesteko... (adibidez: “emakumezkoa izan behar” “harrikoa egiteko bakarrik balio duzu”, “emakume, adi zure zereginei”).
- c) Egindako ekarpenak, iruzkinak edo ekintzak pertsonaren sexuaren arabera alboratzea (baztertzea, aintzat ez hartzea).
- d) Nagusien aginduei edo jarraibideei kasurik ez egitea, nagusiak emakumezkoak badira.
- e) Pertsona bati haren gaitasunari dagokion lanpostua edo betebeharra baino beheragoko bat ematea, sexua dela-eta.
- f) Lana zapuztea edo behar bezala egiteko bideak oztopatzea (informazioa, dokumentazioa, ekipamendua...).
- g) Pertsonak adingabeak balira bezala, mendekotasunen bat balute bezala, maila intelektual baxua... balute bezala tratatzea (hitz egiteko moduan, tratuan...) sexua dela-eta.
- h) Agindu iraingarriak ematea pertsonaren sexua dela-eta.
- i) Muturreko eta etengabeko zainketa dakarten jarrerak.
- j) Tradizionalki beste sexuko pertsonak egin izan dituzten lanak hartzeagatik pertsonak barrengarri uztea.



- k) Pertsona bati dagozkion baimenak ukatzea, modu arbitrarioan eta sexua dela-eta.
- l) Umore sexista erabiltzea.
- m) Diskriminazioak egitea, sexua dela-eta.
- n) Indar fisikoa erabiltzea sexu bat beste bati gailentzen zaiola erakusteko.

4.- BERME-PROZEDURA

Protokolo honen aplikazio-eremuan sartutako pertsona guztiek pertsonen duintasuna errespetatu beharko dute eta sexu-jazarpen edo sexuan oinarritutako jazarpena diren jokabideak saihestu beharko dituzte.

4.1. KEXAK ETA/EDO SALAKETAK AURKEZTEA

Jazarpen-egoeren berri duen edozein langilek edo langileen ordezkariak edo beste edozein pertsonak jar dezake kexa edo salaketa sexu-jazarpenaren edo sexuan oinarritutako jazarpenaren inguruan jarraian zehazten den prozeduraren arabera, horretarako izendatutako erakunde edo pertsona eskudunen aurrean.

Garbitania Zero Zabor S.M.ren Osasun eta Segurtasun Batzordeak bere kideen artean izendatu ditu salaketak jasotzeko langile eskudunak: Eneritz Gurrutxaga, kudeatzailea eta Nora Etxaniz zerbitzu juridikoetako teknikaria izango direlarik betebeharrak eta eskumen hori izango dituzten pertsonak eta beraiek osatuko dute salaketak jasotzeko organo eskuduna. Bakarka edo batera jardungo dira organo horren kideak

Kargu horietan aritzen diren langileen izen-abizenak langile guztiei jakinaraziko zaizkie, bai eta haiekin harremanetan jartzeko modua ere zein den.

4.2. PROZEDURA INFORMALA

Jarduerek edo jarrerek izaera sexista duten kasuetan, baina sexu-jazarpen edo sexuan oinarritutako jazarpen har ezin badaitezke, kexa ahoz zein idatziz aurkeztu ahal izango da salaketak jasotzeko organo eskudunaren kideen aurrean.

Salaketak jasotzeko organo eskudunak erabakiko balu kexako jarrera sexu-jazarpen edo sexuan oinarritutako jazarpen har ezin badaitezke, biktimari jakinaraziko dio idatziz aurkeztu behar dela salaketa prozedura martxan jarri ahal izateko.

Jarrera hori sexu-jazarpen hartu ez arren, behin eta berriro gertatuz gero sexu-jazarpen edo sexuan oinarritutako jazarpen bihurtu daitezkeen jarrera sexista dela irizten bada, salaketak jasotzeko organo eskudunak prozedura konfidentzial azkar bat jarriko du abian kexa egiaztatzeko; horretarako, enpresako edozein lekutan eta edozein unetan sartzeko aukera izango du eta beharrezko irizten dituen adierazpenak jaso ditzake.

Aurkeztutako kexak egia-zantzuak dituela egiaztatuta eta gero, kexa jarri zaion pertsonarekin jarriko da harremanetan salaketak jasotzeko organo eskuduna modu konfidentzian, bakarka edo ustezko biktimak lagunduta (biktimak nahiago duena), eta



jakinaraziko zaio, batetik, haren jarrerari buruzko kexa bat jaso dela eta egiazkoa bada eta aurrerantzean ere jarrera hori errepikatu eta mantentzen bada, sexu-jazarpenentzat edo sexuan oinarritutako jazarpenentzat hartuko dela, eta, bestetik, egoera horrek ekar diezazkiokeen ondorio edo diziiplina-zehapenen berri emango zaio.

Portaera sexista egotzi zaion pertsonak nahi dituen azalpenak emateko aukera izango du.

Konponbiderako prozedura informal honetan, salaketak jasotzeko organo eskudunak kexa jakinarazi eta portaera horrek iraunez gero, horren ondoriozko balizko diziiplina-zehapenei buruzko informazioa emango du soilik.

Prozedura informalaren helburua da arazoa modu ez-ofizialean konpontzea eta sexu-jazarpen edo sexuan oinarritutako jazarpen ez bilakatzea. Horrela jokatzeko da, hain zuzen ere, maiz subjektu aktiboari jakinarazten zaizkionean haren portaeraren ondorio laido garriak eta larderiazkoak eta horiek jazarpen bihurtu daitezkeela, aski izaten delako arazoa konpontzeko.

Prozedura hori hamabost laneguneko epean egingo da gehienez ere. Printzipioz, salaketak jasotzeko organo eskudunak kexa aurkezten duen pertsonari sinesgarritasuna emango dio eta prozeduraren konfidentzialtasuna eta pertsonen duintasuna zaindu behar ditu. Helburu horrekin, prozeduraren hasieran zenbakiak esleituko zaizkio interesdunei, jazarpenentzat jo ezin badaitezke ere, jazarpen bihurtu daitezkeen tipologia hauek dokumentatzeko asmoz.

Kexa aurkeztu eta hamabost laneguneko epean, amaitutzat joko da prozedura. Salbuespenez, premia larrietan baino ez, beste astebetetz egunez luza daiteke epea.

Salaketak jasotzeko organo eskudunak berehala jakinaraziko die prozedura informalaren emaitza enpresako zuzendaritzari eta langileen ordezkariari, bai ordezkari bategarriari, bai sindikatuen ordezkariari, eta lan-arriskuak prebenitzearen alorreko ordezkariari. Berdintasun Batzordeari edo antzeko organoari ere berehala jakinaraziko dio, halakorik egonez gero.

4.3. PROZEDURA FORMALA

4.3.1. PROZESUAREN HASIERA. SALAKETA, AURRETIAZKO BALIOESPENA ETA KAUTELA-NEURRIAK HARTZEA

Salatutako jarduerak jazarpenentzat jotzen badira edo salatzailea ebatzen-prozedura informalaz lortutako soluzioarekin gustura ez badago –dela eskaintako soluzioari desegoki deritzolako, dela salatutako jokabideak berriro egin direlako; Lan Ikuskaritzan, auzibide zibilean eta lan-auzibidean salatze edo auzibide penalean kereila jartzeko eskubideaz gain, salaketa formala planteatu dezake salatuak izan ditzakeen diziiplina-erantzukizunak argitzeko.

Salaketa idatziz egingo da, eta salaketak jasotzeko organo eskudunari bidaliko zaio. Salaketak jasotzeko organo eskudunak salaketaren iturria, izaera eta seriotasuna balioetsiko ditu, eta nahikoa zantzu aurkitzen badu, ofizioz jardungo du salatutako egoera ikertzeko. Aurreko kasuan bezala, organo eskudunak kexa aurkezten duen pertsonari sinesgarritasuna



emango dio eta prozeduraren konfidentzialtasuna eta pertsonen duintasuna zaindu behar ditu. Horretarako, prozeduraren hasieran zenbakiko kodeak esleituko zaizkie ukitutako alderdiei.

Biktimaz gain, jazarpenaren berri duen edozeinek sala dezake egoera hori.

Salaketak jasotzeko organo eskudunak salaketa formal guztien konfidentzialtasun eta seriotasun gorenara bermatu beharko du. Printzipio hori bete ezean, zehapen-ohartarazpena egingo zaio.

Salaketa jaso eta gero, organo eskudunak egoeraren berri emango dio modu konfidentzian enpresako zuzendaritzari, hala dagokionean, kautela-neurriak har ditzan. Kautela-neurri batzuk dira, betiere posible den kasuetan, jazarpenaren subjektu pasiboak eta aktiboak berehala aldentzea edo txanda-aldaketa bat egitea, biktimaren osasunarentzat eta osotasunarentzat kaltegarria den egoera luzatzea saihesteko. Neurri horiek biktimari inoiz ere ez diote ekarriko lan-baldintzen kalte edo galerarik, ez eta haien funtsa aldatzea ere.

Halaber, beharrezkoa den informazioa emango dio Berdintasun-batzordeari edo pareko organoari, halakorik egonez gero. Salaketak jasotzeko organo eskudunak informazioa emango du salaketaren alderdi guztiei buruz, une horretara arte egindako jardueri buruz eta sinesgarritasunaren gainean dituen usteei buruz.

4.3.2. PROZEDURA

Salaketak jasotzeko organo eskudunak egokitzen jotzen dituen ikerketa-prozedurak¹ erabiliko ditu salaketaren egitasuna egiaztatzeko, une oro errespetatuz tartean dauden pertsonen funtsezko eskubideak, alderdi bien intimitate eta duintasunerako eskubidea, batez ere.

Salaketa aurkeztu dela ahalik eta arinen jakinarazi beharko dio salatuari.

Horrez gain, hitz egiteko aukera emango zaio biktimaren aurrean ala ez (biktimak hautatzen duena) edo, hala dagokionean, salatariaren aurrean (kasu horretan salatariaren nahiaren arabera). Lekuko-froga egiteko, bai bata bai besteak ordezkari-organotako beste kide bat edo batzuk edo, egokitzen jotzen bada, beste langile batzuk egotea eska dezakete.

Ahal izanez gero, egitatei buruz biktimak duen azalpenaz soilik jasoko da informazioa, salaketa berak egiten duenean (non eta ez den beharrezko gertatzen ondoren beste elkarrizketa batzuk egitea kasua ebazteko), eta konfidentzialtasuna eta arintasuna bermatuko da izapideetan.

4.3.3. PROZEDURAREN BUKAERA. DIZIPLINA-NEURRIAK APLIKATZEA

Salaketa aurkezten denetik hiru hilabeteko epean gehienez ere, salaketak jasotzeko organo eskudunak ikertutako ustezko jazarpenari buruzko txosten bat egin eta onartuko du,

¹ Edonola ere, lan-arriskuen prebentzioaren planean prozedura bat jaso behar da ikerketa nola burutu behar den zehaztuz.



non ateratako ondorioak eta ikusitako inguruabar astungarriak adierazi, eta dagozkion diziiplina-neurriak proposatuko dituen, hala behar denean. Txosten hori berehala bidaliko da enpresako zuzendaritzara eta Berdintasun-batzordera edo pareko organora, egonez gero. Salbuespenez, premia larrietan baino ez, beste hilabetez luza daiteke epea.

Bermatu egin beharko da jazarpenak salatzen dituzten lagunen kontrako edo jazarpenen ikerketetan parte hartu, lagundu edo lekukotza egiten duten lagunen kontrako errepresaliarik ez egotea, ez eta horrelako jokabideen aurka egiten dutenen edo hori kritikatzeko dutenen aurka ere, euren buruez ari direla edo inori buruz ari direla. Adierazitako subjektuentzat (salatariak, lekukoak edo laguntzaileak) tratamendu kaltegarria dakarten neurriak hartzea zehatu egingo da ondoren arautzen den diziiplina-araubidearen arabera.

Aurrekoa gorabehera, zehatu egingo dira nahita egindako iruzurrezko eta engainuzko salaketa, alegazio edo adierazpenak, salatuari justifikatu gabeko kaltea eragiteko egindakoak; horretaz gain, zuzenbidearen arabera bidezkotzat jotzen diren beste ekintza batzuk ere gauzatu ahal izango dira.

Prozeduran zehar biktimarentzat edo jazarpenaren salaketa jarri dutenentzat errepresaliak edo kalteren bat gertatuz gero, horiek guztiak oneratu dira, gutxienez, aurretik zeuden baldintzetan, eta egoera hori dela-eta abian jar daitekeen beste edozein prozedurari eta haietatik eratorritako ondorioei kalterik egin gabe.

Disuasio-xedez, egindako ikerketaren emaitza eta zehapen-espeditatea behar beste jakinaraziko dira zehatutako jarduera gauzatu zen eremuan, betiere ukitutako pertsonen intimitaterako eskubidea errespetatuz.

Salaketak jasotzeko organo eskuduna gauza ez bada salaketa funtsezkotzat jotzeko behar besteko probak biltzeko, salatzailea ezingo dute, salatzailea biktima bera denean, behartu salatuarekin gogoz kontra lan egitera. Enpresako zuzendaritza behartuta dago lanpostua aldatzera, ahal izanez gero.

Prozedura hori erabiltzeak ez du esan nahi biktimak ezin jo dezakeenik, egoki irizten dionean, laneko ikuskaritzara edo bide judizialetara dagokion babesari buruzko prozeduraren bidez.

Zehapen-neurriak proposatzeaz gaiz eta ikerketaren ondorioz, egoera hori errepika ez dadin prebentziozko neurriak proposa daitezke; neurri horiek Segurtasun eta Osasun Batzordeak, halakorik badago, edota langileen ordezkariak balioetsi behar ditu.

Jazarpen-egoeraren ikerketak arriskuen balioespena berrikusteko eta neurri berriak hartzeko informazioa eman dezake.

5. FALTAK TIPIFIKATZEA ETA ZEHAPENAK

Sexu-jazarpentzat eta sexuan oinarritutako jazarpentzat jo daitezkeen ekintzak eta portaerak falta astunak edo oso astunak dira. Edonola ere, faltak zehazteko eta zehapenak ezartzeko, hitzarmen kolektiboan aurreikusitakoa edo pareko tresna negoziatuan jasotakoak hartuko dira aintzat. Indarreko hitzarmen kolektiborik edo pareko tresna negoziaturik ez



badago, Protokolo honek egingo du ekintzen edo portaeren sailkapen bat, larritasunaren arabera, baina kontuan hartuta falta astun eta oso astunak direla.

ASTUNGARRIAK dira hauek:

- a) Nagusitasun hierarkikoaren egoeraz abusatzea edo biktimaren lan-baldintzen edo lan-harremanaren beraren gaineko erabakimena izatea jazarpena egiten duen pertsona.
- b) Portaera laidogarriak behin eta berriz izatea biktimak konponbiderako prozedurak martxan jarri eta gero.
- c) Maltzurkeria, hau da, bitartekoak, moduak edo formak erabiltzea zuzenean subjektu aktiboaren ukigabetasuna bermatzeko.
- d) Jazarlea berrerorlea bada sexu-jazarpena eta/edo sexuan oinarritutako jazarpena egiten.
- e) Bi biktima edo gehiago izatea.
- f) Biktimak desgaitasun fisiko, psikiko edo zentzumenezkoren bat izatea.
- g) Biktimak lehenagotik akreditatutako arazo medikoren bat duenean.
- h) Jazarleak biktimarekiko, lekukoekiko edota Aholkularitza Konfidentzialarekiko beldurtzeko jokabideak edo errepresaliak gauzatu dituela egiaztatzea.
- i) Langileak hautatzeko edo sustatzeko prozesuan zehar gertatzen direnean.
- j) Biktima, lekukoak edo haien laneko edo familiakoak presionatzea edo behartzea, ikerketa behar bezala egin ez dadin.
- k) Behin-behineko kontratazioan, bitarteko kontratuarekin, probaldian, bekadun edo praktiketara egotea.

ZEHAPENAK proportzionaltasun-printzipioaren arabera, hauek izango dira:

- Nahitaezko behin-behineko edo behin betiko lekualdatzea
- Enplegua eta soldata kentzea
- Laneko maila profesionala behin-behinean edo behin betiko galtzea
- Diziplinazko kaleratzea.

Diziplinazko kaleratzea ez dakarten zehapen guztiekin batera Protokolo honetan zehaztutako Sentsibilizazioa, Informazioa eta Prestakuntza atalean adierazitako edukiaren inguruko prestakuntza-ikastaroa egin behar dute.

6. DIBULGAZIO-POLITIKA

Ezinbestekoa da eraginpeko langile guztiek protokolo honen berri izatea. Dibulgazio-tresnak izango dira, besteak beste, protokoloa banatzea enpresaren harrera-eskuliburuarekin edo eskuliburuaren barruan bertan, langile guztiei zirkular bat bidaltzea eta intraneten argitaratzea, enpresan halako komunikazio-modua baldin badago. Halakorik ez badago, iragarki-taulen bidez zabalduko da. Dibulgazio-agirian, salaketak jasotzeko organo eskuduna osatzen duten kideen harremanetarako helbidea adieraziko dira.

Jardueren koordinazioaren barruan (LPRL 24. artikulua) protokoloa banatuko zaie edozein zerbitzu eskaintzeko kontratatzen edo azpikontratitzen diren enpresa guztiei, bai eta langile autonomoei ere.



Ahalik eta bitartekorik gehien erabiliko da bezeroei eta erakunde hornitzaileei enpresak alor honetan duen politika zein den azaltzeko.

7. SENTSIBILIZAZIOA, INFORMAZIOA ETA PRESTAKUNTZA

Lan-arriskuen arloan eta berdintasunaren arloan enpresak duen informazio- eta prestakuntza-politikan berdintasunari eta laneko indarkeriaren prebentzioari buruzko prestakuntza egokia sartzea bermatuko da, maila guztietan daudenentzat: langileak, zuzendariak, bitarteko arduradunak, langileen ordezkariak -ordezkaritza bateratua eta sindikatuen ordezkariak- eta lan-arriskuak prebenitzearen alorreko ordezkariak espezifikoa.

Prestakuntzak honako hauek bilduko ditu, gutxienez:

- Sexu-jazarpenari eta sexuan oinarritutako jazarpenari dagozkion portaerak identifikatzea.
- Biktimen osasunean eragiten dituzten ondorioak.
- Pairatzen dituzten lan-baldintzetan sorrarazten dituzten diskriminazioak.
- Erakundeari berari eragiten dizkioten ondorio negatiboak.
- Oinarrizko eskubideak errespetatzearen beharra (pertsonek duintasuna, berdintasuna, osotasun fisiko eta morala, askatasun sexuala), eta laneko segurtasuna eta osasunaren eskubidea, baita lan-eskubidea ere.
- Sexu-jazarpenari eta sexuan oinarritutako jazarpenari dagozkion ekintzak edo portaerak egiteko debekua.
- Sexu-jazarpena eta sexuan oinarritutako jazarpena dagoenean erabili beharreko diziiplina-erregimena.
- Enpresak egin ditzakeen arau-haustekak, lan-harremanaren ikuspegitik zein laneko arriskuen prebentzioaren ikuspegi zehatzetik.
- Protokoloan aurreikusitako jarduera-prozedurak.

Langileen ordezkariak zuzenean hartuko dute parte antolatzen diren prestakuntza-ikastaroetan, eta langileen artean sustatuko dituzte, langileen artean sentsibilizazio handiagoa lortzeko asmoz.

Gutxienez urtean behin, alor honetako langileen prestakuntza eguneratuko da, eta bereziki, zuzendari eta bitarteko arduradunei eta langileen ordezkariak dagokiena, gutxienez lanaldi bateko prestakuntza-ikastaro bat programatuz.

8. EBALUAZIOA ETA JARRAIPENA

Salaketak jasotzeko organo eskudunak aurkeztutako salaketak eta espedienteen ebazpena kontrolatuko ditu, bi urtean behin jarraipen-txosten bat egiteko bere eskumeneko enpresetan protokolo honen ezarpenari buruz. Txosten hori zuzendaritzari aurkeztuko zaio, ordezkariak bateratuko eta sindikatuen ordezkariak organoak eta lan-arriskuak prebenitzearen alorreko ordezkariak-organoei.



9. BIKTIMENTZAKO INFORMAZIOA

Euskal Autonomia Erkidegoan eskuragarri dauden zerbitzu publikoei buruzko informazioa emango zaie Biktima izan daitezkeenei, horiek behar bezala babestu eta leheneratuko direla bermatzeko.

Hernanin, 2023ko maiatzaren 31n

Sinadurak:

Enpresa

Alderdi Soziala



ESKATZAILEA

	ERAGINDAKO PERTSONA
	LANGILEEN ORDEZKARIA
	PERTSONEN KUDEAKETA
	BESTELAKOAK

JAZARPEN-MOTA

	SEXU-JAZARPENA
	SEXUAN OINARRITUTAKO JAZARPENA

ERAGINDAKO PERTSONAREN DATUAK

IZEN-ABIZENAK:			
IFZ:	SEXUA:	EMAKUMEA	GIZONA
LANPOSTUA:			
LANTOKIA/SAILA:			
LAN-HARREMANA/KONTRATU-MOTA:			
HARREMANETARAKO TELEFONOA:			

GERTAKARIEN DESKRIBAPENA

Lekukorik egonez gero, adierazi haien izen-abizenak:

ESKABIDEA

Babes-neurri eraginkorrak ezartzea eskatzen dut sexu-jazarpenari eta sexuan oinarritutako jazarpenari aurre egiteko

Herria eta data

Interesdunaren sinadura