

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN/A-POLIVALENTE

1.- OBJETO DE LAS BASES

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

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

El sueldo bruto correspondiente a las y los peones será de 30.401,65€. Dicho sueldo incluirá todos los conceptos, y se realizará en 12 pagas mensuales y dos extraordinarias, que se llevarán a cabo en diciembre y junio.

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

2.- CONDICIONES LABORALES Y TAREAS

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

La función del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria consiste en realizar las labores correspondientes a su categoría, ya sea en el servicio de recogida de residuos como en el de limpieza viaria, en los municipios en los que Garbitania presta su servicio; y las TAREAS a realizar son, entre otras, las siguientes:

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

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

3.- CONDICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Nivel de euskera correspondiente al 1er perfil lingüístico a nivel oral, obligatorio

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

j) En su caso, certificado de discapacidad del 33% o mayor.

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

3.3 Otros datos relativos al puesto de trabajo

a) Aplicación del convenio Udalhitz

b) Nivel correspondiente en Udalhitz: 8

c) Grupo correspondiente en Udalhitz: AP

d) Complemento específico: reducción del 5% de la jornada por peligrosidad, toxicidad, etc.

4.-SOLICITUDES

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

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

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

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

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

- Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de la persona candidata: documento nacional de identidad o equivalente.
- Copia del título solicitado para poder participar en la convocatoria.
- Currículum Vitae.
- Copia del documento original que acredita el cumplimiento de los perfiles lingüísticos.
- Informe de la vida laboral, expedido por la institución competente.
- Permiso de conducir.
- En caso de que se desee presentar méritos que puedan ser puntuables en la fase de concurso, deberá presentarse lista de estos, utilizando el modelo empleado en el anexo I de estas bases, incluyendo los documentos que acreditan todos esos méritos. Dichos documentos deberán ser originales o fotocopias. No podrán ser valorados méritos que no hayan sido presentados y probados dentro del plazo de presentación de solicitudes, y tampoco los méritos, que, aun estando presentados dentro del plazo, hayan sido probados posteriormente.

En lo que respecta a la experiencia laboral, en el certificado de la empresa deberá estar indicado claramente que las tareas realizadas son similares al tipo de experiencia que puntúa como mérito.

- Las personas candidatas deberán señalar en la solicitud en qué idioma de la Comunidad Autónoma Vasca desean realizar los ejercicios de los exámenes.

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

Para acreditar los requisitos y los méritos para participar en la convocatoria, se deberán presentar copias de los documentos originales.

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

5.- PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

El último día hábil para ello será **el 24 de febrero de 2025.**

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. Composición:

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

- Gorka Berasategi Lezana (Presidente). Suplente: Eneritz Gorrotxaga Gogortza.
- Andoni Labaka Vicente (Miembro del tribunal). Suplente: Xabier Arruti Ustoa
- Aritz Aranguena Arruti (Miembro del tribunal). Suplente: Xabier Etxarri Balerdi

- Jon Kortajarena Rubio (Miembro del tribunal). Suplente: Ania Ibarguren Kintana
- Nora Etxaniz Ruiz (Secretario/a). Suplente: Agurtzane Arrillaga Aldalur.

Corresponde al tribunal calificador:

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

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

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

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

El tribunal actuará con total independencia, discrecionalidad técnica y objetividad y sus propuestas vincularán al órgano competente para el nombramiento. Asimismo, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

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

6.2 Asesores:

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

6.3 Procedimiento de actuación:

- a) El tribunal calificador establecerá los criterios necesarios para valorar cada prueba de manera previa a su celebración. Dichos criterios serán siempre concretos y claros y las personas encargadas de la puntuación deberán aplicarlos de manera estricta.
- b) El tribunal calificador decidirá los criterios de valoración de cada prueba antes de su celebración. Dichos criterios serán claros y concretos y serán aplicados de manera rigurosa por las personas encargadas de llevar a cabo la puntuación.
- c) Se formará la lista con los aspirantes propuestos por el tribunal calificador, al objeto de satisfacer las eventuales necesidades objeto de esta convocatoria.
- c) En caso de que ningún aspirante supere las pruebas eliminatorias, la convocatoria se declarará desierta.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Habrà una única convocatoria para cada ejercicio.

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

1. Fase de oposición (Puntuación máxima 60 puntos)

- **Primer ejercicio: Prueba teórica. (Máximo 30 puntos)**
 - o Obligatoria y **eliminatoria**.
 - o El primer ejercicio consistirá en un cuestionario test con varias opciones de respuesta, en virtud de lo que decida el jurado. Las preguntas serán referentes al temario del anexo II, en virtud de lo que decida el tribunal.
 - o Para superar esta prueba será obligatorio obtener el 50 % de la puntuación de cada prueba, es decir, un mínimo de 15 puntos.
 - o El temario del material que será objeto de estudio en este ejercicio será el que se recoge en el anexo II.
 - o Las preguntas mal respondidas no restarán puntos.

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

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

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

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

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

- Obligatoria y eliminadora.
- Se llevará a cabo el correspondiente examen para medir el nivel de euskera de los aspirantes.
- Deberán acreditar el nivel de euskera exigido en las condiciones exigidas para concurrir a la convocatoria.
- No se concederán puntos y los aspirantes se clasificarán como aptos y no aptos. Quienes no superen esta prueba, quedarán eliminados del proceso de selección La prueba tendrá efectos internos y Garbitania no extenderá ningún certificado.
- **No tendrán que realizar esta prueba aquellas personas que, junto con la solicitud de participación, certifiquen en el plazo establecido en la convocatoria que poseen algún documento equivalente al 1er perfil lingüístico**, siempre conforme a lo que se recoge en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, que fija las equivalencias entre los títulos y certificados que acreditan el conocimiento del euskera y se adapta al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

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

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

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

a) **Experiencia laboral: (máximo de 40 puntos)**

- Se concederá 1 punto por cada mes (30 días) trabajados siendo la puntuación máxima obtenible en este apartado de 40 puntos.

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

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

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

- Se concederá 1 punto por cada mes (30 días) trabajados en labores de peón/a en el sector de la limpieza viaria o en la recogida de residuos.

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

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

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

Las personas candidatas serán llamadas en convocatoria única. Las personas candidatas que habiendo sido llamadas al examen no se presenten al mismo perderán el derecho a participar en ese ejercicio. Se les aplicará la misma norma a aquellas personas candidatas que se presenten cuando ya se han iniciado los ejercicios obligatorios.

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

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

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

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

Dicho acuerdo se publicará en la siguiente página web de Garbitania: www.garbitania.eus.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas será definitiva en caso de que no se presenten reclamaciones. En caso de que así sea, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas será objeto de otro acuerdo que se dará a conocer del mismo modo que la precedente.

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

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

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

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

10.- CALIFICACIONES

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

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

- a) Se dará prioridad a la mujer cuando represente menos del 40%. salvo que concurren en la otra persona candidata motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.
- b) La persona candidata que ha obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- c) La persona candidata que ha obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico de la fase de oposición.
- d) La persona candidata que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

11.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Tras agotarse el plazo de reclamación, Garbitania organizará un curso de formación sobre prevención de riesgos laborales y seguridad al que deberán acudir todas las personas candidatas que hayan superado el proceso de selección. En caso de no acudir, no podrán ser contratados hasta que no se organice otro curso en el que puedan participar.

El tribunal calificador, propondrá al Consejo de Administración, la lista de aquellas personas candidatas que hayan realizado el curso mencionado en el párrafo anterior y en el orden relativo a la puntuación obtenida en el proceso de selección de esta ampliación de bolsa de trabajo. Dichos resultados definitivos serán aprobados por el consejo de administración.

12.- CONTRATACIÓN

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

13.- BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo se ampliará con las personas candidatas que hayan superado todas las fases del proceso y entrarán a formar parte de ella, tras las personas candidatas actuales, con 0 puntos y en el orden que marcan los puntos obtenidos en este proceso de selección. La vigencia de la bolsa de trabajo será la misma que la de la bolsa de trabajo original. A las contrataciones derivadas de la bolsa de trabajo les será de aplicación las normas para la gestión de bolsas de trabajo de Garbitania.

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

14.- INCIDENCIAS.

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

15.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

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

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

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



ANEXO I

SOLICITUD

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

EUSKERA CASTELLANO

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

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos.					
DNI nº:		Fecha de nacimiento:		Teléfono:	
Dirección:				Dirección email:	
Población:		Código postal:			
Si tiene una discapacidad del 33% o superior, indique si precisa alguna adaptación especial para realizar los exámenes.					

ESTUDIOS

--



EUSKERA

Titulo acreditativo del nivel de euskera (si se posee)

1HE/PL 1 2HE/PL 2 3HE/PL 3 4HE/PL EGA
Besterik / Otros

MÉRITOS

EXPERIENCIA LABORAL

ADMINISTRACIÓN / EMPRESA	PUESTO DE TRABAJO	INICIO	FINAL

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A ESTA SOLICITUD

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



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

- 1) Los datos que aparecen en el documento son veraces y que cumple las condiciones exigidas en la Bases. Promete que lo justificará mediante documentos originales cuando se le requiera para ello.
- 2) Autoriza a incluir sus datos de carácter personal en un fichero que será tratado de la manera que se expone en este proceso.
- 3) No tener enfermedad alguna, ni limitación física o psíquica, que le impida desempeñar con normalidad las tareas del puesto de trabajo.
- 4) No tener incompatibilidades o incapacidades legales, según lo dispuesto por la Ley 53/1984 de 26 de diciembre que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Con todo, aquellas personas que desempeñen cargo público o actividad privada incompatible podrán hacer uso del derecho a elegir, en virtud de la citada ley.
- 5) No haber sido expulsado del servicio del estado, de las comunidades autónomas o instituciones locales mediante un expediente disciplinario, y no estar inhabilitado para desempeñar la función pública.

INFORMACIÓN RELATIVA AL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

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

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

Fecha _____

FIRMA



ANEXO II

TEMARIO

1. Limpieza viaria: sistemas, tipo de servicios, maquinaria, herramientas y productos de limpieza
2. Infomación sobre Garbitania incluida en la página <http://www.garbitania.eus/>
3. Callejero:
 - Callejero de Usurbil:
<https://b5m.gipuzkoa.eus/web5000/eu/direktorio-geografikoa/udalerria/usurbil>
 - Callejero de Hernani:
<https://b5m.gipuzkoa.eus/web5000/eu/direktorio-geografikoa/udalerria/hernani>
 - Callejero de los polígonos de Astigarraga:
<https://b5m.gipuzkoa.eus/web5000/eu/direktorio-geografikoa/udalerria/astigarraga>
4. Los siguientes artículos de la Ordenanza municipal de Hernani reguladora de la recogida y tratamiento de residuos urbanos:
 - Artículo 1
 - Artículo 3
 - Artículo 6
 - Artículo 8
 - Artículo 9
 - Artículo 10
 - Artículo 11
 - Artículo 12
 - Artículo 15
 - Artículo 24
 - Artículo 25
 - Artículo 26
 - Artículo 27
 - Artículo 28
 - Artículo 30
 - Artículo 31
 - Artículo 32
 - Artículo 33
 - Artículo 35
 - Artículo 36
 - Artículo 38
 - Artículo 41
5. Separación de las fracciones de residuos.
6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Arts. 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.



7. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
8. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores.