



BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PEONES CONDUCTORES / PEONAS CONDUCTORAS Y ELABORACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE RESIDUOS EN LA EMPRESA SERVICIOS ARGA VALDIZARBE / IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L.

El Consejo de Administración de la empresa Servicios Arga–Valdizarbe/Arga Izarbeibarko Zerbitzuak S.L. (en adelante SAV/AIZ, SL)., en sesión celebrada el día 22 de junio de 2022, ha aprobado la convocatoria para la contratación de peón conductor/peona conductora y elaboración de bolsa de empleo, mediante pruebas selectivas (concurso-oposición), para su posterior contratación de acuerdo con las necesidades que se produzcan en el servicio.

La empresa SAV/AIZ, SL, en cumplimiento de su Plan de Igualdad, pretende incorporar mujeres en aquellos puestos de trabajo en las que están infrarrepresentadas. Por tanto, se invita a las mujeres a participar en la presente convocatoria en aras a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

1. OBJETO DE LAS BASES.

La empresa SAV/AIZ, SL sociedad gestora de la Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea en materia de recogida de residuos, efectúa la presente convocatoria mediante concurso-oposición, para elaborar una relación de personas candidatas que podrán ser contratadas con un contrato por tiempo indefinido, en la modalidad de fijo-discontinuo (mínimo 6 meses de contrato al año), según la prelación obtenida en la presente convocatoria siguiendo el riguroso orden de llamamiento y de acuerdo a las necesidades que vayan surgiendo en la citada empresa.

Así mismo, la Relación de personas que se elabore, podrá ser empleada con contratos de carácter temporal para cubrir las situaciones de bajas, sustituciones y otras contingencias que se puedan producir en la plantilla de dicho servicio.

Las personas solicitantes que resulten seleccionadas serán contratadas por la empresa SAV/AIZ, SL con las condiciones que sean de aplicación a la categoría profesional de peón conductor / peona conductora regulada por el Convenio colectivo vigente.

La jornada laboral será de lunes a sábado, así como, de acuerdo al calendario aprobado para el servicio de residuos, y se podrá modificar por circunstancias sobrevenidas con la finalidad de atender de la mejor manera posible el servicio de recogida.

2. PERFIL DEL PUESTO.

De acuerdo con el perfil del puesto (ficha de peón conductor / peona conductora) aprobado en el Estudio Organizativo de la empresa SAV/AIZ, SL:

a)- Funciones básicas/responsabilidades

Están recogidas en Ficha adjunta (anexo III)

b)- Habilidades y competencias atendiendo al puesto.

Están recogidas en Ficha adjunta (anexo III)

c)- Cualidades personales

Están recogidas en Ficha adjunta (anexo III)



3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES.

Para ser admitidas en la presente convocatoria, las personas solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras; también podrán participar la persona cónyuge de nacionales españoles / españolas y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados o separadas de derecho, así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados o separadas de derecho.
- Estar en posesión del permiso de conducir C con carnet de capacitación profesional en vigor (CAP). (Es imprescindible que el permiso esté en vigor para la contratación)
- Estar en posesión de al menos el título de ESO o FPI
- No presentar alteraciones agudas o crónicas que puedan limitar la capacidad física o psíquica necesaria para el ejercicio del puesto de trabajo.
- No encontrarse en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de la profesión.

4. INSTANCIAS.

Las solicitudes para poder participar se presentarán mediante el **modelo oficial Anexo I** en las Oficinas de Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea (*Registro de la empresa SAV/AIZ SL*) sitas en C/ Mendigorria nº 4 de Puente la Reina/Gares, mediante instancia oficial en las propias oficinas, o bien, presentando instancia de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, poniendo como asunto **“Convocatoria para la contratación de peones conductores / peonas conductoras y elaboración de bolsa de empleo”**. El **plazo de presentación de las solicitudes finaliza a las 15:00 horas del lunes, día 11 de julio de 2022**.

La instancia deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia del carnet de conducir C en vigor.
- Fotocopia del documento acreditativo de CAP en vigor.
- Fotocopia del certificado de ESO o FPI.
- Documentación para la valoración de méritos, si procede:
 - .- Acreditación de la experiencia laboral como conductor/conductora de camión mediante certificado emitido por la empresa contratante. (*No será válido presentar únicamente CV, ni vida laboral*)
 - .- Acreditación del nivel de euskera, o bien, solicitud de prueba de nivel.



5. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Publicidad: Las bases de la convocatoria se publicarán en la página web de esta Mancomunidad y de la empresa SAV/AIZ, SL <http://www.mancomunidadvaldizarbe.com/> y en todos los Ayuntamientos integrantes de la misma, mediante su colocación en el Tablón de anuncios y/o bandos municipales.

Además, se trasladará la oferta a las oficinas del Servicio Navarro de Empleo de Pamplona/Iruña y de esta zona, para su tramitación.

Transparencia: El proceso de selección se documentará por escrito y se expondrá por los mismos medios y en la página web de la Mancomunidad www.mancomunidadvaldizarbe.com

6. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES Y RECLAMACIONES.

La relación de personas inscritas se publicará en la citada web y en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad y SAV/AIZ, SL, como Lista Provisional de personas admitidas y excluidas, tras terminar el plazo de presentación de solicitudes.

Dentro del plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la Lista Provisional, las personas aspirantes podrán formular reclamaciones o subsanar defectos en su instancia.

Finalizado este plazo, o en el caso de no haber personas excluidas, se publicará la Lista Definitiva por los mismos medios, haciendo público en el mismo documento el **lugar, fecha y hora de celebración de la prueba teórica.**

7. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se realizará a través de un concurso-oposición, siendo primero la fase de oposición y posteriormente, la fase de concurso de quienes hayan superado las pruebas de oposición

A.- FASE OPOSICIÓN. Se realizará una prueba teórica, y a continuación, una prueba práctica.

Tiene como finalidad demostrar la capacidad requerida para el puesto. Para ello se realizarán pruebas sobre competencias técnicas y personales en función del perfil del puesto, con una valoración de 80 puntos.

A.1 PRUEBA TEÓRICA: máximo 20 puntos

Las personas candidatas, realizarán una prueba teórica que versará sobre cuestiones referentes a las materias evaluables definidas en el Anexo II: Relación de materias objeto de la prueba.

La prueba será de tipo test con 4 opciones de respuesta, siendo sólo una de ellas válida, con 20 preguntas. Cada respuesta correcta sumará 1 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0'25



puntos. Para superar la prueba se deberá obtener la mitad de la puntuación (10 puntos). El tribunal eliminará del proceso a aquellas personas que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos en esta prueba.

Se publicará en la web y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad www.mancomunidadvaldizarbe.com y SAV/AIZ, SL la Lista con las calificaciones y números de plica y la fecha y lugar de la apertura pública de plicas.

Tras la apertura pública de plicas, se publicarán las puntuaciones nominativas. En el plazo máximo de dos días hábiles, las personas candidatas podrán solicitar la revisión de la prueba y presentar alegaciones a la misma. Finalizado este plazo se publicará por los mismos medios, la Lista definitiva de puntuaciones, haciendo público en el mismo documento **el lugar y fecha de celebración de la prueba práctica.**

A.2 PRUEBA PRÁCTICA: máximo 60 puntos

La prueba práctica consistirá en la conducción con un camión por un recorrido por calles de una localidad de la Mancomunidad simulando recorridos de recogida de residuos, así como, manejo de pluma elevadora de contenedores de papel cartón y se valorará la capacidad en el manejo de un vehículo similar a los de recogida de residuos.

El tribunal eliminará del proceso a aquellas personas que no obtengan una puntuación mínima de 30 puntos, mediante la suma de ambas pruebas.

Se publicará en la web y en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad www.mancomunidadvaldizarbe.com , la Lista con las calificaciones provisionales.

En el plazo máximo de dos días hábiles, las personas candidatas podrán solicitar la revisión de la puntuación y presentar alegaciones a la misma.

Finalizado este plazo se publicará por los mismos medios, la Lista definitiva de puntuaciones.

B.- FASE CONCURSO: Tiene como objeto valorar los méritos aportados por las personas candidatas. Se valorará con 20 puntos máximo, que se repartirán de la siguiente manera:

Se valorará por el Tribunal sólo respecto a aquellas personas candidatas que hayan superado la oposición.

B.1) EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO 16 PUNTOS): Se deberá acreditar debidamente, tanto la experiencia dentro de la empresa, como fuera de SAV/AIZ, SL (contratos, nóminas, certificados de vida laboral, certificados de empresa, etc). El Tribunal valorará la pertinencia de su justificación para proceder a su consideración.

- ✓ Por cada año de servicios prestados en una **entidad local, otra administración pública o empresas públicas pertenecientes a entidades locales, o bien, en una**



empresa privada, en recogida de residuos y en la misma categoría profesional, a jornada completa: 4 puntos por año.

- ✓ Por cada año de servicios prestados en conducción de camiones en una **entidad local, otra administración pública o empresas públicas pertenecientes a entidades locales, o bien, en una empresa privada**, en la conducción de camiones, en la misma categoría profesional a la que se aspira y a jornada completa: 2 punto por año, con un máximo de 6.

Los períodos inferiores a seis meses, no se valorarán. Y los superiores, se prorratearán.

B.2) CONOCIMIENTO DE EUSKERA (MÁXIMO 4 puntos). Se puntuará conforme establece el Estudio de Perfiles lingüísticos aprobado por la empresa SAV/AIZ, SL.

Se establecen las puntuaciones siguientes:

Nivel B2 o superior: 4
Nivel B1: 3
Nivel A2: 2
Nivel A1: 1

El nivel de conocimiento de euskera deberá estar acreditado.

En el caso de no estarlo, la persona solicitante podrá presentarse a prueba de nivel que realizará Euskarabidea para su valoración como mérito.

Tras la suma de las puntuaciones obtenidas por cada persona candidata en la fase de oposición y concurso, si se dan casos de empate, se colocará en primer lugar a la persona que haya obtenido mejor puntuación en la prueba práctica.

El Tribunal Calificador emitirá Acta de aprobación de la Relación de personas candidatas según puntuación obtenida que será publicada en la web www.mancomunidadvaldizarbe.com y Tablón de Anuncios de la Mancomunidad (y SAV/AIZ, SL), y expuesta al público por periodo de dos días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones a las puntuaciones asignadas.

En dicha Relación definitiva será aprobada por el Consejo de Administración de SAV/AIZ, SL, con objeto de realizar llamamientos, por riguroso orden de prelación en la misma, y poder efectuar la contratación de personal fijo-discontinuo.

Así mismo, dicha Relación definitiva será empleada como Bolsa de trabajadores/trabajadoras para cubrir contingencias temporales, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 9. "Gestión de la bolsa de trabajo".

8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

- Presidenta: Dña. Sabina García Olmeda, Presidenta de Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea y de la empresa SAV/AIZ, SL.
- Suplente: Don Pedro José Soto Eguren. Vicepresidente de Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea.



- Vocal 1: D. Oscar Rubio Unzue, Responsable del Servicio de Residuos de SAV-AIZ S.L.
- Suplente: Silvia Ruiz de Larramendi, Técnica de Residuos de SAV-AIZ SL
- Vocal 2: D. Javier Ardanaz, Encargado de Residuos de SAV-AIZ S.L.
- Suplente: Jefe de Equipo del Servicio de Residuos de SAV-AIZ,SL
- Vocal 3: Delegado sindical de SAV-AIZ S.L.
- Suplente: Delegado sindical de SAV-AIZ SL
- Vocal-Secretaria: Dña Jaione Mariezcurrena, Secretaria de la Mancomunidad de Valdizarbe y Directora de SAV-AIZ S.L.
Suplente: a designar

9. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

A.- Cuando las necesidades del Servicio lo requieran (sustitución de bajas...), se procederá a la contratación de la persona integrante de la Bolsa, por riguroso orden de puntuación final obtenida y mediante la modalidad de contratación que permita la normativa laboral para cubrir dichas incidencias.

En el caso de renunciar al contrato ofrecido, quien renuncie pasará al último puesto de la lista, salvo en los casos de fuerza mayor relacionados a continuación y justificados en el plazo de 6 días desde la fecha del llamamiento:

- o Incapacidad temporal, absoluta, gran invalidez o incapacidad total.
- o Maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora.
- o Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva.

La extinción del contrato por baja voluntaria del personal, comportará en todo caso **la exclusión de la bolsa de trabajo**.

B.- Las comunicaciones/llamamientos se harán vía telefónica. Para su localización se realizarán dos llamadas en el mismo día. La persona interesada dispondrá de 24 horas para dar conformidad al llamamiento. Si la persona rechaza la oferta o si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, **pasando al último lugar de la lista**.

La imposibilidad de conseguir contacto telefónico supondrá que pasará a ocupar el último puesto en la bolsa, para futuros llamamientos.

Siempre se dejará constancia en el expediente de los cambios que se produzcan en la lista como consecuencia de los llamamientos que se realicen. Cualquier persona interesada integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

10. VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La duración de la Lista aprobada estará en vigor desde la publicación de la Lista definitiva hasta que se realice una nueva convocatoria por parte de los órganos de la empresa o, en su defecto, Mancomunidad de Valdizarbe / Izarbeibarko Mankomunitatea.



ANEXO I.
INSTANCIA DE SOLICITUD.

ASUNTO: CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PEONES CONDUCTORES / PEONAS CONDUCTORAS Y ELABORACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE RESIDUOS EN LA EMPRESA SERVICIOS ARGVA VALDIZARBE / IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L.

NOMBRE/IZENA:

APELLIDOS/ABIZENAK:

DNI/NAN:

DOMICILIO/HELBIDEA:

C.P./K.P.:

TELÉFONO/TELEFONOA:

CORREO ELECTRÓNICO/POSTA ELEKTRONIKOA:

EXPONE:

1. Que por este escrito manifiesta formal y expresamente su deseo de concurrir al procedimiento de selección para la contratación de peones conductores / peonas conductoras y elaboración de una bolsa de trabajo para la contratación temporal, en función de las necesidades del servicio, en la categoría de Peón conductor / Peona conductora.

2. Que la persona solicitante reúne los requisitos establecidos en la convocatoria publicada.

3. Que no padece limitación física ni psíquica que le incapacite para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo.

4. Que a efectos de notificaciones se tome en consideración la **dirección de correo electrónico** a la que podrán dirigírsele cuantas comunicaciones deriven del procedimiento de selección.

ADJUNTA:

- Fotocopia del DNI o equivalente.
- Fotocopia del carnet de conducir C.

- Fotocopia del CAP en vigor.
- Fotocopia del certificado de ESO o FP I.

Para la valoración de méritos: (marcar "x" donde corresponda)

- Documento acreditativo de la experiencia laboral en conducción de camión (*no será válido presentar únicamente CV ni vida laboral*)
- Documento acreditativo del nivel de Euskera.
- Solicito valoración del nivel de Euskera a través de la prueba de nivel que realizará Euskarabidea.

SOLICITA AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

Se admita su solicitud para participar en el proceso de selección para la contratación de Peones conductores / Peonas conductoras y elaboración de una bolsa de trabajo, en función de las necesidades del servicio, en la categoría de Peón conductor / Peona conductora en la empresa SAV/AIZ, SL

En, a de de 2022
.....n, 2022ko.....a

FIRMA/SINADURA

A LA EMPRESA PÚBLICA SAV/AIZ, S.L.

Información Básica Protección de Datos.

Responsable del tratamiento: Mancomunidad de Valdizarbe/ Izarbeibarko Mankomunitatea. Finalidad: Gestión de la selección de personal.

Derechos: los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se explica en la información adicional.

Información adicional: La información adicional y detallada sobre los tratamientos de datos y Delegado de Protección de Datos está disponible en la Política de Privacidad de la Web www.mancomunidadvaldizarbe.com.



ANEXO II.

MATERIAS OBJETO DE LA PRUEBA TEÓRICA.

1) **Ámbito geográfico de la Mancomunidad de Valdizarbe/Izarreibarko Mankomunitatea.**
<http://mancomunidadvaldizarbe.com/index.php?m=mancomunidad>

2) **Tipos de recogida de residuos en la Mancomunidad de Valdizarbe/Izarreibarko Mankomunitatea**

<http://www.mancomunidadvaldizarbe.com/index.php?m=residuos&subm=tipos-de-recogida-de-residuos>

3) **Ordenanza Reguladora de la Gestión de los Residuos Domésticos y Comerciales de la Mancomunidad de Valdizarbe/Izarreibarko Mankomunitatea. (Artículos 7, 12, 13 y 14)**

https://mancomunidadvaldizarbe.com/documentos/ficheros_documentos/20210610082959_ModificacionOrdenanzaReguladoradelaGestiondeResiduos.pdf

4) **Ley Foral 14/2018, de 18 de junio, de Residuos y su Fiscalidad. (Artículos: 1, 6, 7, 20, 21, 22)**

https://mancomunidadvaldizarbe.com/documentos/ficheros_documentos/20181128122056_BOE-A-2018-8953-consolidado.pdf

5) **Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de Igualdad entre Mujeres y Hombres: Artículo 3. Definiciones**

6) **Seguridad vial: Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Título II: “Normas de comportamiento en la circulación” y Título III: “De la señalización”**

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11722>

Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo:

Título II. “De la circulación de vehículos”:

- Capítulo I. “Lugar en la vía”
- Capítulo II. “Velocidad”
- Capítulo III. “Prioridad de paso”
- Capítulo V. “Incorporación a la circulación”
- Capítulo VI. “Cambios de dirección y de sentido, y marcha atrás”;
- Capítulo VII. “Adelantamiento”;
- Capítulo VIII. “Parada y estacionamiento”;
- Capítulo X. “Utilización del alumbrado”
- Capítulo XI. “Advertencias de los conductores”.

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2003-23514>



ANEXO III.

FICHA DE RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

SAV-AIZ SL.	PEÓN CONDUCTOR/PEONA CONDUCTORA	Versión 2018
Área:	Dependencia:	
RESIDUOS	Depende de: Responsable de Residuos y Medioambiente y persona Encargada de Residuos	
Puesto:	Nº titulares:	Puestos dependientes: ninguno
Peón Conductor/Peona Conductora	6	<i>*En esta misma posición se encuentra el puesto de Oficial de 1ª de Conducción que será un puesto a extinguir.</i>

Misión:
Atender las necesidades de rutas y recogida de residuos para garantizar una correcta gestión de los mismos de acuerdo a la normativa vigente y a las instrucciones y procedimientos de la empresa.

AREA	RESPONSABILIDADES
1. Labores de conducción y realización de rutas.	<ul style="list-style-type: none"> Conducir el camión que corresponda (recogida de basuras, lava-contenedores, camión pluma, etc.) por el recorrido establecido y transportar el contenido del camión a las plantas de transferencia. Transportar, cuando es necesario, agua para llenar el depósito-cisterna o cualquier otro transporte que se requiera para cumplir con la planificación y la calidad del servicio. Controlar entradas y salidas de papel cartón de la base, kilos en planta (envase, orgánica, etc.) realizar el registro en un documento y entregar en la oficina
2. Labores de recogida de residuos	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la recogida de residuos de los diferentes tipos y según los procesos establecidos para cada uno con el fin de cumplir con la planificación diaria, semanal y mensual en las mejores condiciones de uso, cuidado de los objetos y espacios de recogida. Realizar la recogida, puesta en orden, empaquetado y ubicación del cartón en los espacios correspondientes siguiendo los procesos definidos para esta actividad y cumpliendo la planificación correspondiente para contribuir al aprovechamiento de materia reciclable según estándares y objetivos definidos por SAVSL.
3. Gestión de incidencias	Realizar y cumplimentar los partes de incidencias de acuerdo al procedimiento establecido Atender las demandas simples de las personas abonadas dando las orientaciones e indicaciones oportunas o derivando en su caso, y de manera correcta y efectiva, a la persona o área correspondiente dentro de la empresa, siendo la amabilidad y el buen trato los ejes fundamentales de la relación.
4. Limpieza, organización, reparación y mantenimiento de zona de trabajo y equipamientos	Realizar el mantenimiento del camión, revisar niveles de aceite, engrase, batería. Puntualmente, llevarlo al taller. Atender las necesidades de empaquetado de cartón y mantenimiento y limpieza de las instalaciones. Realizar convenientemente las labores de mantenimiento, limpieza y pequeñas reparaciones de los vehículos, utensilios, contenedores, herramientas y espacios de trabajo que así esté marcado para conseguir el mayor aprovechamiento y durabilidad de los recursos de acuerdo a las directrices y protocolos establecidos para el puesto por parte de la empresa.
5. Eficiencia y calidad del trabajo	Ser eficientes y buscar en todo momento la mayor calidad en el trabajo realizado para contribuir a cumplir los objetivos y resultados de la empresa y trasladar la mejor imagen de la empresa externa e internamente.



AREA	RESPONSABILIDADES
6. Seguridad y prevención de riesgos	Aplicar en todo momento las instrucciones y normativas establecidas por la empresa para garantizar la realización de las actividades en las óptimas condiciones de seguridad y salud minimizando en todo momento cualquier incidencia al respecto.
7. Formación y autoformación.	Formarse y tomar iniciativas de auto formación en aquellos conocimientos habilidades y competencias que permitan mejorar el rendimiento y la aportación general al resultado y objetivos de la empresa.
8. Colaboración interna.	<p>Ayudar y colaborar en todo lo posible con los compañeros y compañeras de la empresa para generar el clima y la efectividad necesarias que aseguren el cumplimiento de objetivos y el mejor servicio a las personas usuarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar el Servicio de euskera con el fin de garantizar las comunicaciones internas y externas en bilingüe. - Solicitar el Servicio de Igualdad para una incorporación progresiva del principio de igualdad en la gestión diaria y apoyo en el desarrollo de acciones conjuntas.

PERFIL REQUERIDO

Conocimientos	Habilidades	Competencias
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carnet Tipo C + CAP ▪ Gestión de residuos ▪ Prevención de riesgos ▪ Mantenimiento vehículos ▪ Conducción eficiente ▪ Carnet carretilla 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Normativa interna ▪ Gestión del tiempo ▪ Comunicación escrita ▪ Prevención de riesgos ▪ Euskera (según estudio del perfil lingüístico) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación a la calidad ▪ Orientación a resultados ▪ Adaptabilidad

Cualificación		Experiencia
Nivel académico	Especialidad	
ESO o FP I (Medio)	Requerido Carnet Tipo C + CAP	No requerida



SERVICIOS ARGVA-VALDIZARBE / ARGVA IZARBE ZERBITZUAK S.L. ENPRESAN, HONDAKINEN ZERBITZURAKO PEI-GIDARIAK KONTRATATZEKO ETA LAN-POLTSA OSATZEKO OINARRI ARAUTZAULEAK.

Servicios Arga-Valdizarbe/Argva Izarbeibarko Zerbitzuak S.L.k (hemendik aurrera SAV/AIZ, SL), 2022ko(a)ren(e)an egindako saioan peoi-gidaria kontratatzeke eta lan-poltsa osatzeko deialdia onartu du, hautaketa prozesuen bidez (oposizio-lehiaketa), zerbitzuan sortzen diren beharrei erantzuteke.

SAV/AIZ, SL enpresak, bere Berdintasun Plana betetzeko, presentzia gutxi duten lanpostuetan emakumeak sartzea bilatzen du. Horregatik emakumeei gonbita luzatzen zaie deialdi honetan parte hartzeko emakumeen eta gizonen arteko aukera-berdintasuna sustatzeko.

1. OINARRIEN HELBURUA

SAV/AIV, SL enpresak, Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatearen kudeaketa sozietateak, oposizio-lehiaketa bidezko deialdi hau egin du, hautagaien zerrenda bat egiteko, kontratatuak izan ahalko direnak denbora mugagabeko kontratu batekin, finko-etena modalitatean (urtean, 6 hilabeteko kontratua gutxienez), deialdi honetan lortutako lehentasunaren arabera, dei-ordena zorrotza jarraituz eta aipatu enpresan sortzen diren beharrei erantzunez.

Halaber, sortuko den pertsonen zerrenda, bajak, ordezkapenak eta zerbitzu honetan sor daitezkeen beste egoera batzuk estaltzeko behin-behineko kontratuak egiteko erabili ahal izanen da.

Hautatuko diren eskatzaileak SAV/AIZ, SL enpresak kontratatuko ditu peoi-gidaria kategoria profesionalari ezarritako baldintzetan, indarrean dagoen Hitzarmenak araututakoa.

Lan jardunaldia astelehenetik larunbatera izanen da, hondakinen zerbitzuarentzat onartutako egutegiaren arabera. Bat-batean sortutako egoerengatik aldatu ahalko da bilketa zerbitzua ahalik eta modu hobereanean kudeatzeko helburuarekin.

2. LANPOSTUAREN PROFILA

Lanpostuaren profilaren arabera (peoi-gidariaren fitxa), SAV/AIZ, SL enpresaren Antolaketa Azterketan onartutakoa:

- a)- Oinarrizko funtzioak/ardurak
Atxikitutako Fitxan bildu dira (eranskina III)
- b)- Trebetasunak eta gaitasunak lanpostua betetzeko
Atxikitutako Fitxan bildu dira (eranskina III)
- c)- Ezaugarri pertsonalak
Atxikitutako Fitxan bildu dira (eranskina III)

3. ESKATZAILEEN BALDINTZAK

Deialdi honetan onartuak izateko, eskatzaileek ondorengo ezaugarriak izan beharko dituzte:

- 16 urte beteta izatea, eta nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.
- Espainiako herritartasuna izatea, edo Europar Batasuneko beste estatu batekoa edo, Europar Batasunak sinatu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunak direla medio,



langileen zirkulazio librea aplikatzen den eremuko estatu batekoa; espainiarren eta Europar Batasuneko beste estatuetakoa herritarren ezkontideek ere parte har dezakete, zuzenbidez bereizita ez badaude; halaber, haien ondorengoek eta ezkontidearenek, zuzenbidez bereizita ez badaude.

- C gidabaimena eta gaikuntza profesionala indarrean (GGA) izatea (kontratatzeko nahitaezkoa da baimena indarrean izatea).
- Gutxienez, BHI edo LH I-eko titulua izatea.
- Lanpostuaren eginkizunak betetzeko gaitasun fisiko eta psikikoa mugatu ahal duten arazo akutu edo larririk ez izatea.
- Lanbidean aritzeko ezgaitua edo gabetua ez egotea.

4. ESKABIDEAK

Eskabideak Mancomunidad de Valdizarbe /Izarbeibarko Mankomunitateko bulegoan (SAV/AIZ SL enpresaren erregistroa), Garesko Mendigorria kaleko 4. zenbakian, **I Eranskinaren eredu ofizialaren bidez aurkeztuko dira**, bulegoetan bertan. Halaber, urriaren 1eko 39/2015 Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideko Legearen 16.4 artikuluan ezartzen duenari jarraikiz aurkezten diren eskabideak ere onartuko dira. Gaian "Peoi-gidariak kontratatze eta lan-poltsa osatzeko deialdia" jarri beharko da. **Eskaerak aurkezteko epea 2022ko uztailaren 11n, astelehena, 15:00etan amaituko da.**

Eskabidearekin batera honako dokumentuak aurkeztu behar dira:

- Nortasun Agiriaren Kopia edo baliokidea den beste bat.
- C gidabaimenaren txartelaren kopia.
- GGA dokumentuaren ziurtagiriaren kopia.
- BHI edo LH I ziurtagiriaren kopia.
- Merituak balioesteko dokumentuak, egokia bada:
 - Kamioi-gidari bezala izandako lan-esperientzia egiaztatzea, enpresa kontratzaileak emandako ziurtagiriaren bidez. (*Ez du balio CVa bakarrik aurkezteak, ez eta lan-bizitza ere*)
 - Euskara mailaren egiaztatzea, edo maila neurtzeko proba eskatzea.

5. HAUTAKETA PROZESUAREN EZAUGARRIAK

Iragartzea: deialdiaren oinarriak Mankomunitatearen eta SAV/AIZ, SLren web orrialdean argitaratuko dira <http://www.mancomunidadvaldizarbe.com/> eta hura osatzen duten Udal guztietako iragarki-tauletan edota udal-bandoetan jarriko dira.

Gainera, eskaintza Pamplona/Iruñako Nafarroako Enplegu Zerbitzuaren eta eskualde honetako bulegoetara helaraziko zaie, hura tramitatzeke.

Gardentasuna: hautaketa prozesua idatziz dokumentatuko da, eta baliabide berak erabiliz eta Mankomunitatearen web orrian jarriko da.

6. HAUTAGAIK ONARTZEA ETA ERREKLAMAZIOAK

Izena eman duten pertsonen zerrenda aipatu web orrialdean eta Mankomunitateko eta SAV/AIZ, SLren iragarki-taulan argitaratuko da, baita onartutako eta baztertutako Behin-behineko Zerrenda ere, eskaerak aurkezteko epea amaitu ondoren.



Izangaiek bi egun balioduneko epea izanen dute, behin-behineko zerrenda argitaratu eta biharamunetik hasita, erreklamazioak aurkezteko edo eskabidean egindako akatsak zuzentzeko.

Epe hori bukatuta, edo inor bazterturik ez badago, behin betiko zerrenda argitaratuko da, bide berberetatik, eta agiri horretan bertan jakinaraziko da **proba teorikoa egiteko tokia, eguna eta ordua**.

7. HAUTAKETA PROZESUAREN GARAPENA

Oposizio-lehiaketa baten bidez egingen da, lehenbizi oposizioaldia eta gero lehiaketaldia, oposizio probak gainditu dituztenen artean.

A.- OPOSIZIOALDIA. Proba teorikoa egingen da eta, ondoren, proba praktikoa.

Helburua da lanposturako eskatzen den gaitasuna frogatzea. Horretarako, gaitasun tekniko eta pertsonalei buruzko probak egingen dira, lanpostuaren profilaren arabera, 80 punturekin balioetsiko dena.

A.1 PROBA TEORIKOA: gehienez 20 puntu

Izangaiek proba teoriko bat egingen dute, II. eranskinean zehazten diren gai ebaluagarrien gainean: Probaren xede diren gaien zerrenda.

Proba test modukoa izanen da, erantzuteko 4 aukerarekin, eta horietako bat bakarra izanen da zuzena. 20 galdera izanen dira. Erantzun zuzen bakoitzak puntu 1 gehituko du, eta erantzun oker bakoitzak, 0,25 kenduko ditu. Proba gainditzeko, puntuazioaren erdia lortu beharko da (10 puntu). Epaimahaiak ariketa honetan gutxienez 10 puntu lortzen ez dituztenak baztertuko ditu prozesutik.

Mankomunitatearen eta SAV/AIZ, SLren web orrian eta iragarki taulan www.mancomunidadvaldizarbe.com argitaratuko dira kalifikazioen zerrenda eta plika zenbakiak, baita plikak jendaurrean irekitzeko eguna eta tokia ere.

Plikak jendaurrean ireki ondoren, puntuazio nominatiboak argitaratuko dira. Izangaiek bi egun balioduneko epea izanen dute, gehienez, proba berrikusteko eta haren gaineko alegazioak aurkezteko. Epe hori bukatuta, puntuazioen behin betiko zerrenda argitaratuko da, eta **proba praktikoa egiteko tokia eta eguna** dokumentu berean argitaratuko dira.

A.2 PROBA PRAKTIKOA: gehienez 60 puntu

Proba praktikoa Mankomunitateko herri bateko kaleetan barna kamioi bat gidatzea izanen da, hondakinak biltzeko ibilbideak simulatuz, baita kartoizko edukiontziak jasotzeko luma erabiltzea ere, eta hondakinak biltzeko antzeko ibilgailu bat erabiltzeko gaitasuna balioztatuko da.

Epaimahaiak, bi probak batuta, gutxienez 30 puntu lortzen ez dituztenak baztertuko ditu prozesutik.

Web orrialdean eta Mankomunitateko iragarki-taulan www.mancomunidadvaldizarbe.com argitaratuko da behin-behineko kalifikazioen Zerrenda.

Izangaiek gehienez ere bi egun balioduneko epea izanen dute puntuazioa berrikusteko eta alegazioak aurkezteko.



Epe hori bukatuta, puntuazioen behin betiko zerrenda argitaratuko da, baliabide berberen bitartez.

B.- LEHIAKETA FASEA: hautagaiek aurkeztutako merezimenduak baloratzea du helburu. Gehienez ere 20 puntu emanen dira, honela banatuak:

Epaimahaiak oposizioa gainditu duten izangaiak bakarrik baloratuko ditu.

B.1) LAN ESPERIENTZIA (GEHIENEZ 16 PUNTU): Behar bezala egiaztatu beharko da esperientzia, bai enpresa barruan, bai SAV/AIZ, S.L.tik kanpo (kontratuak, nominak, lan bizitzaren ziurtagiriak, enpresaren ziurtagiriak, etab.). Epaimahaiak kontuan hartu ahal izateko justifikazioaren egokitasuna baloratuko du.

- ✓ **Toki entitate batean, beste administrazio publiko batean edo toki entitateetako enpresa publikoetan edo enpresa pribatu batean,** lanaldi osoan zerbitzuan egindako urte bakoitzeko, hondakinen bilketan eta lanbide kategoria berean: 4 puntu urteko.
- ✓ **Toki entitate batean, beste administrazio publiko batean edo toki entitateetako enpresa publikoetan, edo enpresa pribatu batean,** kamioiak gidatzen egondako urte bakoitzeko, lortu nahi den lanbide kategoria berean eta lanaldi osoan: 2 puntu urteko; gehienez ere 6 puntu.

Sei hilabete baino gutxiagoko denboraldiak ez dira balioetsiko. Hortik gorakoak hainbanatuko dira.

B.2) EUSKARAREN EZAGUTZA (GEHIENEZ 4 puntu). SAV / AIZ, SL. enpresak onartutako Hizkuntza profilen Azterketak ezartzen duen moduan balioetsiko da.

Puntuazio hauek ezarri dira:

- B2 maila edo altuagoa: 4
- B1 maila: 3
- A2 maila: 2
- A1 maila: 1

Euskararen jakite-maila egiaztatuta egon beharko da.

Hala ez bada, eskatzaileak Euskarabideak merezimendu gisa balioesteko egingen duen mailaren frogara aurkez daiteke.

Oposizioaldian eta lehiaketaldian izangai bakoitzak lortutako puntuak batu ondoren, berdinketa gertatzen bada, proba praktikoan puntuaziorik onena lortu duen pertsona jarriko da lehenik.

Epaimahaiak izangaien zerrenda onartzeko akta egingen du, lortutako puntuazioaren arabera. Zerrenda hori www.mancomunidadvaldizarbe.com webgunean eta Mankomunitatearen (eta SAV/AIZ, SL) iragarki taulan argitaratuko da, eta jendaurrean jarriko da bi egun baliodunear, interesdunek puntuazioei buruzko erreklamazioak aurkez ditzaten.

Behin betiko zerrenda hori, SAV/AIZ, S.L.-ko Administrazio Kontseiluak onartuko du, lehen tasun-ordena hertsian deia egin eta aldizkako langileak kontratatu ahal izateko.

Era berean, behin betiko zerrenda hori langileen poltsa bezala erabiliko da aldi baterako kontingentziak estaltzeko, 9. atalean xedatutakoaren arabera. "Lan-poltsaren kudeaketa".



8. HAUTAKETA EPAIMAHAIA

- Presidentea: Sabina García Olmeda andrea, Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitateko eta SAV/AIZ, SL. enpresako Presidentea.
- Ordezkoa: Pedro José Soto Eguren jauna. Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitateko Presidenteordea.
- Batzordekidea 1: Oscar Rubio Unzue jauna, SAV-AIZ S.L. enpresako Hondakinen Zerbitzuko Arduraduna.
- Ordezkoa: Silvia Ruiz de Larramendi, SAV-AIZ SL enpresako Hondakin Teknikaria.
- Batzordekidea 2: Javier Ardanaz jauna, SAV-AIZ S.L. enpresako Hondakinetak arduraduna.
- Ordezkoa: SAV-AIZ,SL enpresako Hondakinen Zerbitzuko Taldeko Nagusia.
- Batzordekidea 3: SAV-AIZ S.L. enpresako ordezkari sindikala.
- Ordezkoa: SAV-AIZ SL enpresako ordezkari sindikala.
- Batzordekidea-Idazkaria: Jaione Mariezcurrena andrea, Mancomunidad de Valdizarbe / Izarbeibarko Mankomunitateko Idazkaria eta SAV-AIZ S.L. enpresako Zuzendaria.
Ordezkoa: izendatzeke.

9. LAN-POLTSA KUDEATZEKO PROZEDURA

A.- Zerbitzuak behar duenean dutenean (bajak ordezte...), lan-poltsa osatzen duen pertsona kontratatuko da, lortutako azken puntuazioaren hurrenkerari hertsiki jarraituz eta gorabehera horiek betetzeko lan-araudiak ahalbidetzen duen kontratazio-modalitatearen bidez.

Eskainitako kontratuari uko eginez gero, uko egiten diona zerrendako azken postura pasatuko da, salbu eta ondoren aipatzen diren eta 6 eguneko epean justifikatzen diren ezinbesteko kasuetan:

- o Aldi baterako ezintasuna, erabatekoa, baliaezintasun handia edo ezintasun osoa.
- o Emakume langilearen amatasuna edo haurdunaldiko arriskua.
- o Ordezkaritzako kargu publikoa edo hautazko eginkizun sindikala betetzea.

Langileen borondatezko bajaren ondorioz kontratua amaitzen bada, **lan poltsatik kanpo** geldituko da.

B.- Komunikazioak/deiak telefonoz eginen dira. Egun berean bi dei eginen dira harremanetan jartzeko. Interesdunak 24 ordu izanen ditu deialdiari baiezkua emateko. Pertsonak eskaintza ukatzen badu edo epe hori igaro eta erantzunik jasotzen ez bada, uko egin diola ulertuko da eta zerrendako azken tokira pasako da.

Telefonoz harremanetan jartzea ezinezkoa bada, poltsako azken postuan geratuko da hurrengo deietarako.

Egiten diren deien ondorioz zerrendan gertatzen diren aldaketak espedientean jasoko dira beti. Interesa duen lan-poltsako edozein pertsonak kontsultatu ahal izanen du zerrenda, nahiz eta aldaketak ez diren zuzenean jakinaraziko.

10. LAN-POLTSAREN IRAUNALDIA

Onartutako zerrendaren iraupena indarrean egongo da behin betiko zerrenda argitaratzen denetik enpresako organoek edo, bestela, Izarbeibarko Mankomunitateak beste deialdi bat egin arte.



ERANSKINA I
ESKABIDEA.

GAIA: SERVICIOS ARGVA VALDIZARBE / IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.L. ENPRESAKO HONDAKINEN ZERBITZURAKO PEI-GIDARIAK KONTRATATZEKO ETA LAN-POLTSA OSATZEKO DEIALDIA.

NOMBRE/IZENA:

APELLIDOS/ABIZENAK:

DNI/NAN:

DOMICILIO/HELBIDEA:

C.P./K.P.:

TELÉFONO/TELEFONOA:

CORREO ELECTRÓNICO/POSTA ELEKTRONIKOA:

AZALTZEN DU:

1. Idazki honen bidez adierazten du, formalki eta berariaz, peoi gidari / peoi gidariak kontratatzeke eta aldi baterako kontrataziorako lan-poltsa osatzeko hautapen prozeduran parte hartu nahi dudala, zerbitzuaren beharren arabera, peoi gidari kategorian.

2. Eskatzaileak argitaratutako deialdian ezarritako baldintzak betetzen dituela.

3. Ez duela lanpostuaren berezko lanak egiteko ezgaitzen duen muga fisiko edo psikikorik.

4. Jakinarazpenetarako kontuan hartzea hautapen prozeduraren ondoriozko komunikazio guztiak zein **helbide elektronikotara** bidal dakizkiokeen.

ATXIKITZEN DITU:

- NANaren fotokopia edo baliokidea. - GGaren fotokopia, indarrean dagoena.
- C gidabaimenaren fotokopia. - BHI edo LHI egiaztagirien fotokopia.

Merituk balioesteko: ("x" batekin adierazi dagokion tokian)

- o Kamioi-gidari bezala lan-esperientzia egiaztatzen duen dokumentua (*ez du balio CVa eta lan-bizitza bakarrik aurkezteak*)
- o *Euskara-mailaren egiaztagiria.*
- o Euskara-maila baloratzea eskatzen dut, maila neurtzeko Euskarabideak eginen duen probaren bidez.

EPAIMAHAIARI ESKATZEN DIO:

SAV/AIZ, S.L. enpresako gidari-peoiaren kategorian, zerbitzuaren beharren arabera, peoi-gidariak kontratatzeke eta lan-poltsa bat osatzeko hautaketa-prozesuan parte hartzeke eskaera onartzea,

En, a de de 2022

.....n, 2022ko.....a

FIRMA/SINADURA

SAV/AIZ, S.L. ENPRESA PUBLIKOARI

Datuen Babesaren Oinarrizko Informazioa

Tratamenduaren arduraduna: Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Makomunitatea. Helburua: langileak hautatzeko kudeaketa. Eskubideak: jabeek sarbiderako, zuzenketarako, ezbaketarako eta informazio gehigarrian azaltzen diren beste eskubide batzuk egikaritzeko aukera dute. Informazio gehigarria: datuak tratatzeko eta Datuen Babesaren Ordezkaritzaren informazio gehigarria eta zehaztua Web orrialdeko Pribatutasun Politikan eskuragarri: www.mancomunidadvaldizarbe.com.



ERANSKINA II.

PROBA TEORIKOAREN GAIK.

1) Mankomunitatearen esparru geografikoan.

<https://mancomunidadvaldizarbe.com/index.php?m=mancomunidad>

2) Hondakinen bilketa motak. (Izarbeibarko Mankomunitatearen webgunean informazioa aurki daiteke:

<https://mancomunidadvaldizarbe.com/index.php?m=residuos&subm=tipos-de-recogida-de-residuos>

3) Izarbeibarko Mankomunitatearen Hiri hondakinen Ordenantza Araztailea: (7, 12, 13 eta 14 artikulua)

https://mancomunidadvaldizarbe.com/documentos/ficheros_documentos/20210610082959_ModificacionOrdenanzaReguladoradelaGestiondeResiduos.pdf

4) 14/2018 Foru Legea, ekainaren 18koa, Hondakinei eta haien Fiskalitateari buruzkoa (1, 6,7, 20, 21, 22 artikulua):

https://mancomunidadvaldizarbe.com/documentos/ficheros_documentos/20181128122056_BOE-A-2018-8953-consolidado.pdf

5) 17/2019 Foru Legea, apirilaren 4koa, Eamkumeen eta Gizonen Berdintasunari buruzkoa: 3. artikulua. Definizioak.

6) Bide-segurtasuna: 6/2015 Errege Dekretu Legegilea, urriaren 30ekoa, Trafikoari, Ibilgailu Motordunen Zirkulazioari eta Bide-segurtasunari buruzko Legearen testuaren moldaketa onartzen duena: II. titulua: "Zirkulazioko jokabide-arauak" eta III. titulua: "Seinaleztapena".

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11722>

Azaroaren 21eko 1428/2003 Errege Dekretua, trafikoari, ibilgailu motordunen zirkulazioari eta bide-segurtasunari buruzko, trafikoaren inguruko Legearen testu artikulatua aplikatu eta garatzeko Zirkulazioko Erregelamendu Orokorra onartzen duena, martxoaren 2ko 339/1990 Errege Dekretu Legegileak onartutakoa:

II. titulua. "Ibilgailuen zirkulazioa":

- I. Kapitulua "Lugar en la vía"
- II. Kapitulua "Velocidad"
- III. Kapitulua "Prioridad de paso" y
- V. Kapitulua "Incorporación a la circulación"
- VI. Kapitulua "Cambios de dirección y de sentido, y marcha atrás";
- VII. Kapitulua "Adelantamiento";
- VIII. Kapitulua "Parada y estacionamiento";
- X. Kapitulua "Utilización del alumbrado"
- XI. Kapitulua "Advertencias de los conductores".

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2003-23514>



ERANSKINA III.

LANPOSTUAREN ARDUREN FITXA

SAV-AIZ SL.	PEOI-GIDARIA		Bertsioa 2018
Arloa:		Saila:	
Hondakinak		Arduraduna: Hondakinen eta Ingurumenaren arduraduna eta Hondakinen arduraduna	
Lanpostua:		Titularren zk.:	
Peoi-gidaria		6	
Mendeko lanpostuak: bat ere ez <i>*Postu berean dago 1. mailako Gidari-ofizial lanpostua, irautsi beharreko lanpostua izango dena.</i>			

Helburua:
Ibilbideen eta hondakin biltzetaren beharrei erantzutea, haien kudeaketa egokia bermatzeko, indarrean dagoen araudiari eta enpresaren jarraibide eta prozedurei jarraikiz.

Arloa	ARDURAK
7. Gidatzea eta ibilbideak egitea	<ul style="list-style-type: none"> Dagokion kamioia gidatzea (zabor-bilketa, edukiontziak, garabi-kamioia, etab.) ezarritako ibilbidean, eta kamioiaren edukia transferentzia-instalazioetara eramatea. Beharrezkoa denean, ura garraiatzea zisterna betetzeko edo zerbitzuaren plangintza eta kalitatea betetzeko behar den beste edozein garraio egitea. Lekuko paper kartoiaren sarrerak eta irteerak kontrolatzea, plantako kiloak (ontzia, organikoa, etab.) kontrolatzea dokumentu batean erregistratu eta bulegoan entregatu
8. Hondakinak biltzeko lanak	<ul style="list-style-type: none"> Mota guztietako hondakinak biltzea, bakoitzarentzat ezarritako prozesuen arabera, eguneroko, asteko eta hileko planifikazioa ahalik eta erabilerarik onenean betetzeko, objektuak eta bilketa-espazioak zaintzeko. Kartoa dagozkion espazioetan bildu, ordenatu, paketatzea eta kokatzea, jardura horretarako zehaztutako prozesuei jarraituz eta gai birziklagarria SAVSLk zehaztutako estandarren eta helburuen arabera aprobetxatzen laguntzeko plangintza betez.
9. Intzidentzien kudeaketa	Intzidentzien parteak egitea eta betetzea, ezarritako prozedurari jarraikiz. Abonatutako pertsonen eskaera sinpleei erantzutea, behar diren orientabideak eta oharrak emanez edo, hala badagokio, pertsona edo arlo egokira modu zuzen eta eraginkorrean bideratuz, harremanaren ardatz nagusiak adeitasuna eta tratua ona izanik.
10. Laneko eremuaren eta ekipamenduaren garbiketa, antolaketa, konponketa eta mantentzea	Kamioiaren mantentze-lanak egitea, olio, koipeztatze eta bateria-mailak berrikustea. Noizbehinka, tailerrera eramatea. Kartoa paketatzea eta instalazioak mantentzeko eta garbitzeko beharrei erantzutea. Ibilgailuen, tresnen, edukiontziaren, erreminten eta languneen mantentze-lanak, garbiketa eta konponketa txikiak behar bezala egitea, baliabideak ahalik eta gehien aprobetxatzeko eta iraunarazteko, enpresak lanposturako ezarritako jarraibide eta protokoloen arabera.
11. Eraginkortasuna eta lanaren kalitatea	Eraginkorrak izatea eta egindako lanaren kalitatea une oro ahalik eta onena izatea, enpresaren helburuak eta emaitzak betetzen laguntzeko eta enpresaren irudi onena kanpoan eta barruan heldarazteko.
12. Segurtasuna eta laneko prebentzioa	Jarduerak segurtasun eta osasun baldintza onenetan egiten direla bermatzeko enpresak ezarritako jarraibide eta arauak une oro aplikatzea, eta edozein gorabehera ahalik eta gehien gutxitzea.



Arloa	ARDURAK
7. Formakuntza eta autoformakuntza.	Formatzea eta autoformakuntzak egiteko inizatiba hartzea, errendimendua hobetzeko eta enpresaren emaitzari eta helburuei ekarpen orokorra egiteko aukera ematen duten trebetasun eta gaitasunetan.
8. Barneko elkarlana.	Enpresako lankideei ahal den neurrian laguntzea eta elkarlanean aritzea, helburuak betetzen direla eta erabiltzaileei zerbitzurik onena ematen zaiela ziurtatuko duten giroa eta eraginkortasuna sortzeko. <ul style="list-style-type: none">- Euskara Zerbitzua eskatzea, barne eta kanpo komunikazio elebidunak bermatzeko.- Berdintasun Zerbitzua eskatzea, berdintasun-printzipioa eguneroko kudeaketan pixkanaka sartzeko eta baterako ekintzak garatzen laguntzeko.

ESKATUTAKO PROFILA

Ezagutzak	Trebetasunak	Gaitasunak
<ul style="list-style-type: none">▪ C gidabaimena + GGA▪ Hondakinen kudeaketa▪ Arriskuen prebentzioa▪ Ibilgailuen mantenua▪ Gidaritza eraginkorra▪ Orga erabiltzeko txartela	<ul style="list-style-type: none">▪ Barne araudia▪ Denboraren kudeaketa▪ Idatzizko komunikazioa▪ Arriskuen prebentzioa▪ Euskara (profil linguistikoaren azterketaren arabera)	<ul style="list-style-type: none">▪ Kalitatera bideratua▪ Emaitzak lortzeko joera▪ Moldagarritasuna

Prestakuntza		Esperientzia
Maila akademikoa	Espezialitatea	
BHI edo LH I (erdikoa)	C gidabaimena + GGA beharrezkoak	Ez da beharrezkoa