



INGURUMEN TEKNIKARIEN LAN POLTSA BERRIA SORTZEKO HAUTAKETA PROZESURAKO OINARRIAK

1.- Deialdiaren xedea

Oinarri hauen xedea da ingurumen-teknikarien lan-poltsa berri bat sortzeko hautaketa-prozesuaren deialdia arautzea, Ingurumen Zerbitzuaren aldi baterako beharrak asetzeko, bitarteko funtzionario gisa.

2.- Zereginak

Bitarteko teknikari hauek Ingurumen Zerbitzuko Arduradunaren zuzendaritzapean, ondorengo zeregin zehatz hauek bete beharko dituzte, ustiapen-unitate ezberdinetan banatuta:

1. ETXEKO HONDAKIN BILKETA ZERBITZUAREKIN LOTUTAKOAK:
 - ✓ Zerbitzu berriak dimentsionatzeko garaian laguntza lanak bete, beharrak identifikatzeko garaian, zerbitzu berrien dimentsionamendua kalkulatzeko, kontratari informazioa pasatzeko, kontratuen aldaketak berridazteko, etab.
 - ✓ Bilketa plegu teknikoen idazketan parte hartu.
 - ✓ Kontratak emandako zerbitzuen kontrolean parte hartu, kamioiek egindako ibilbideak aztertuz, eguneko parteak ikuskatuz, intzidentziak kudeatuz, erabiltzaileen kexak bideratuz, etab.
 - ✓ Hondakinen Informazio Bulegoko zereginak burutu, herritarrei arreta eskainiaz.
 - ✓ Kontratak egindako lanengatik pasatako fakturen kontrolean lagundu.
 - ✓ Gainontzeko lankideekin batera, zerbitzuan jasotzen diren kexei kasu egin.

2. EPELEKO HONDAKIN EZ ARRISKUTSUEN ZABORTEGIAREKIN LOTUTAKOAK:
 - ✓ Ingurumen Baimen Bateratuan ezarrita dauden betebeharrak aurrera ateratzeko laguntza eman: isuritako lixibiatu eta gasen kontrolean, kontrol topografikoa eramateko, urteroko Ingurumen Zaintzarako Programa garatzeko, jarraipen meteorologiko lanak egiteko, onarpen eskaeren kudeaketan, hondakinen jarraipen frogan kontrolean, etab.
 - ✓ IKS-eeM plataformaren barruan, eskaerak kudeatu, onarpenak eman, hondakinen poltsak eguneratu, DMA egin, etab.
 - ✓ Ikuskaritza lanetan parte hartu, zabortegiko araudia bete dadin.
 - ✓ Plataformaren topografia kontrola eramateko datuak jaso.
 - ✓ Obren kontrolerako jarraipen lanetan parte hartu, obra zuzendaritzarekin batera bilerak eginez, zertifikazioen kontrola eramanez, obran sortutako arazoak aztertuz, etab.



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

- ✓ Zabortegeko funtzionamendu ona bermatzeko prozedura berriak sortu edota hauen jarraipena egin.
 - ✓ Zabortegeko erabiltzaileen eskaerak jaso eta aztertu.
 - ✓ Obra hondakinak balorizatzeko plantaren kudeaketa lanetan parte hartu: ikuskaritza lanak egin, onarpenak eman, obra hondakin metaketak kontrolatu, etab.
 - ✓ Hirugarrenek, kokapen honetan egindako lan edo horniketengatik sortutako fakturei onespena eman.
 - ✓ Hilero zabortegean emandako sarrerak fakturatzeko lanetan parte hartu.
3. GARBIGUNE ZERBITZUAREKIN LOTUTAKOAK:
- ✓ Instalazio mailan sortutako behar berrien kudeaketan parte hartu, obra txikiak planifikatuz, instalazio berriak ezarriz, diru laguntzak eskatuz, pleguak idatziz, etab.
 - ✓ Jasotzen diren hondakinekin egon daitezkeen irizpide aldaketak kudeatzen lagundu: IKS-eeM sisteman hondakin berriak sartuz, logistika berria planifikatuz, prozedurak idatziz, etab.
 - ✓ Zerbitzu honetara lotutako fakturei onespena eman.
 - ✓ Garbiguneko erabiltzaileak ezarritako kexa eta eskaerak aztertu.
4. INGURUMEN ARLOKO PREBENTZIO, INFORMAZIO ETA SENSIBILIZAZIOAREKIN LOTUTAKOAK:
- ✓ Hondakinen bilketa selektiboaren, sortze-prebentzioaren, berrerabilpenaren eta birziklatzearen arloko jarduerak, informazio eta sensibilizazio kanpainak eta materialak sustatu, diseinatu, koordinatu eta jarraipena egin; behar denean, beste erakunde eta entitateekin koordinazioan. Ekintza hauekin erlazionatutako fakturak gainbegiratu eta oniritzia eman.
 - ✓ Kudeaketa Sistema Integratuen (KSI; Ecovidrio eta Ecoembes) komunikazio fondoak eskuratu, kudeatu eta KSletara bideratutako materialen jarraipena egin.
 - ✓ Erakunde ezberdinetako diru-laguntza programak sistematikoki behatu, baloratu, eskaerak prestatu, jarraipena egin, zuriak prestatu eta fakturak gainbegiratu.
 - ✓ Arrasateko Udalaren Ingurumen Eskolarekin elkarlanean, urtero Debagoieneko ikastetxe guztietan egiten den "Hondakinen problematika aztertzen" kanpaina koordinatu.
 - ✓ Herritar edo erabiltzaileen informazio beharrak asetzeko bete behar diren lanak aurrera eraman: web orriaren kudeaketa eta eguneraketa, mailing-ak, prentsa oharrak, etab.
 - ✓ Zerbitzuaren jardura eta funtzionamenduaz urtero laburpenak egin, baita txostenak ere.
 - ✓ Ingurumeneko zerbitzu guztietako urteko egutegiak prestatzen lagundu (GBN-ak, Epele zabortegea, GBN ibiltaria, traste zaharrak, etab.) eta ezagutzera eman (buzoneoak, herrietako gidak, web orria, mailing-ak, etab.).



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

5. ZEREGIN OROKORRAK:

- ✓ Zerbitzuetako langileei laguntza eman arauak era koordinatuan interpretatu ahal izateko.
- ✓ Zerbitzu ezberdinetako langileen egutegiak egiten lagundu.
- ✓ Ingurumen arloan irteten diren legedi arau berrien ezarpenean parte hartu: lege testuak aztertu, prozedurak sortu, irizpideak bateratu, etab.
- ✓ Horniketak, obrak edota zerbitzu berriak kontratatzeko pleguak idatzi eta aurkeztutako proposamenen balorazioetan parte hartu.
- ✓ Lan prebentzio arloan, indarrean dagoen araudia betearazten lagundu, Mankomunitateko prebentzio teknikariak ezarritako agindu eta prozedurak jarraituz.
- ✓ Ingurumen Zerbitzuko artxibo dokumentala kudeatu.
- ✓ Ingurumen Zerbitzuetako bere zereginetan gaurkotuta egon, onuragarriak izan daitezkeen hitzaldi edota ikastaroetara joanez, etab.
- ✓ Ingurumen zerbitzuaren barruan eta arduradunaren zuzendaritzapean, arlo teknikoan kokatzen den edozein gaik eskatzen duen lana bete.

3.- Hautagaien baldintzak

Onartuak izan eta, hala badagokie, oposizio-lehiaketan parte hartzeko, eskaerak aurkezteko epea bukatu baino lehen hautagaiek ondorengo baldintza hauek bete behar dituzte:

- a) Europar Batasuneko Estatu kideren bateko nazionalitatea edukitzea, edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako nazioarteko itunen aplikazioaren arabera, langileen zirkulazio librea aplikatzen zaion Estatu bateko nazionalitatea edukitzea.

Parte hartu ahal izango du, halaber, Europar Batasuneko estatu kideren bateko nazional baten ezkontideak –bere nazionalitatea edozein dela ere– baldin eta zuzenbidez bananduta ez badago, eta baita haren ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek ere, baldin eta bi ezkontideak zuzenbidez bananduta ez badaude, hogeita bat urtetik beherakoak badira edo 21 urtetik gorakoak izanik, haien kontura bizi badira.

- b) 16 urte beteta edukitzea eta, hala badagokio, nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.
- c) Ingurumen Zientziak, Biologia, Kimika, Geologia, Ingurumenarekin lotutako Ingeniaritza edo baliokideren baten gradu titulu ofiziala edo homologatua edukitzea, edo titulua emateko eskubideak ordainduta edukitzea.
- d) Gutxienez euskararen 3. hizkuntza eskakizuna edo baliokidea egiaztatzen duen ziurtagiria izatea.



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

Mankomunitateko lanpostuen zerrendako Ingurumen Zerbitzuko teknikari lanpostuek 4. hizkuntza-eskakizuna dutenez nahitaezkoa, 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duten izangaiek izango dute lehentasuna, nahiz eta hautaketa-prozesuan lortutako guztizko puntuazioa txikiagoa izan.

- e) B gidabaimena edukitzea.
- f) Lanpostuari berez dagozkion zereginak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea.
- g) Edozein administrazio publikoren zerbitzutik, konstituzio edo estatutu organoetatik diziplina espediente bidez bereizita ez egotea, ezta, ebazpen judizial baten ondorioz, enplegu edo kargu publikorako desgaitasuna erabatekoa edo berezia izatea ere, berezia edo desgaitua izan den funtzionario kidegora edo eskalara iristeko.
- h) Abenduaren 26ko 53/1984 Legeak —Herri Administrazioen zerbitzuko Pertsonalaren Bateriaezintasunei buruzkoak— ezarritakoaren arabera, ezintasun edo bateraezintasuneko kausa legalen batean sartuta ez egotea, baina lege-arau horrek berorrek aipatzen duen aukera-eskubidea erabil dezakete dagoeneko postu publiko batean daudenek edo bateraezina den jarduera pribatu batean dihardutenek.

4.- Eskariak aurkeztea

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskariak, berriaz ezarritako ereduaren arabera, Mankomunitateko lehendakaritzara zuzenduko dira, eta oinarri hauek Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera aurkeztu ahal izango dira, gehienez ere 15 egun balioduneko epean, baldintza hauek bete beharko direlarik:

a).- Hautagaiek agerrarazi beharko dute 3. oinarrian eskatutako baldintzetako bakoitza eta guztiak betetzen dituztela, betiere eskabideak aurkezteko epea amaitzeko datari dagokionez.

b).- Hautagaiek lehiaketa fasean baloratuko diren merituei buruzko datuak agerrarazi beharko dituzte. Eskabidean zehazten ez direnak ez dira baloratuko.

Eskari eredia Mankomunitatearen web orrian dago (www.debagoiena.eus). Eskari eredia Mankomunitatearen egoitzan aurkeztuko da, behar bezala beteta, NANaren kopiarekin batera, Arrasateko Nafarroa etorbideko 17 zenbakian dagoen Erregistroan, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan xedatzen diren gainerako moduetako batean.

5.- Datu pertsonalen babesa

Informazioa tratatzeko, kontuan hartuko da Datuak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoa, baita aplikatzekoak diren gainerako xedapenak ere.



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

Datu pertsonalak xede honekin tratatuko dira: hautapen prozesuan parte hartzeko eskaerak kudeatzea, interesdunak emandako baimenean eta tratamenduaren arduradunari emandako ahalmen publikoen erabileran oinarrituz, zeinak datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datuon zirkulazio askeari buruzko arauak ezartzen dituen Europar Legebiltzarraren eta Kontseiluaren apirilaren 27ko (EB) 2016/679 Erregelamenduaren 6.1 artikulua a) eta e) letretan jasotzen baitira, hurrenez hurren.

Hautagaiak emandako datu pertsonalak “Langileen kudeaketa” izeneko tratamendu jardueran sartuko dira. Mankomunitateko lehendakaritza da tratamenduaren erantzukizuna duen organoa.

Datuak eskuratu, zuzendu, ezabatu, mugatu eta aurka egiteko eskubideak erabiltzeko, idatzi bat bidali behar zaio Mankomunitateko idazkaritzari. (Nafarroa Etorbidea, 17. 20500.- Arrasate).

6.- Aurkeztu beharreko agiriak

a) Eskariarekin batera aurkeztu beharrekoak:

- NA-DNIren fotokopia, edo Europar Batasuneko beste estatu bateko kideen kasuan, nortasuna eta nazionalitatea egiaztatuko dituen agiriaren fotokopia.
- Egiaztaturik duen hizkuntz eskakizunaren frogagiria.

b) Aukeratze-prozesuan aurkeztu beharrekoa:

Eskarian alegaturiko merituen egiaztagiria gero aurkeztuko dira, Epaimahai Kalifikatzaileak adieraziko duen eran eta epean.

Agiri hau oposizio-aldia gainditzen dutenei bakarrik eskatuko zaie.

c) Aukeratze-prozesua bukatzen denean aurkeztu beharrekoak:

3. oinarrian eskatzen diren betebeharren egiaztagiria bitarteko izendapena baino lehen aurkeztu beharko dira.

7.- Hautagaiak onartzea

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Mankomunitateko lehendakariak onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrendak onartuko ditu, eta zerrenda horiek Mankomunitatearen webgunean argitaratuko dira. www.debagoiena.eus.

Zerrenda horietan pertsonen izena eta bi abizen jasoko dira eta, hala badagokio, ez onartzearen arrazoia ere bai.



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

Aipatutako zerrendan baztertu gisa agertzen diren pertsonen 5 egun balioduneko epea izango dute, Mankomunitatearen webgunean argitaratu ondorengo egunetik zenbatzen hasita, bazterketa eragin bide duten akatsak nahiz omisioak zuzentzeko edo zerrenden kontrako erreklamazioak planteatzeko.

Erreklamaziorik aurkezten ez bada, behin-behineko zerrendak behin betiko izatera pasatuko dira automatikoki. Erreklamazioak, halakorik egonez gero, onartu egingo dira edo, hala badagokio, atzera bota, behin betiko zerrendak onartuko dituen ebazpen berri baten bidez, eta behin betiko zerrenda horiek ere modu berean emango dira argitara.

Onartutakoen zerrendan egoteak ez du esan nahi interesdunei hautaketa-prozeduran eskatutako baldintzak betetzen dituztela aitortzen zaienik. Ondoren aurkeztu beharreko dokumentaziotik ondorioztatzen bada ez dutela eskakizunen bat, interesdunek prozedura honetan parte hartzetik erator daitezkeen eskubide guztiak galduko dituzte.

8.- Epaimahai Kalifikatzailea

Izendapena eta osaera

Epaimahai Kalifikatzailea lehendakariaren ebazpen bidez izendatuko da, eta epaimahai hori arduratuko da hautapen probak garatzeaz eta kalifikatzeaz.

Izendapenak Mankomunitatearen webgunean argitaratuko dira, onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendarekin batera.

Epaimahai Kalifikatzaileak osaera teknikoa izango du, eta espezialitate, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioei jarraituko die. Betiere urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartutako Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 60. artikuluan xedatutakoari jarraituko zaio; bai eta Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. artikuluan xedatutakoari ere.

Honelaxe osatuko da Epaimahai Kalifikatzailea:

Lehendakaria

- Ingurumen Zerbitzuko ustiapen arduraduna, titular gisa, eta Mankomunitateko Ingurumen Zerbitzuko karrerako funtzionario bat, ordezkotza gisa.

Mahaikideak

- Mankomunitateko Ingurumen Zerbitzuko bi teknikari

Idazkaria

- Mankomunitateko behin-behineko idazkaria edo, hala badagokio, bertako Administrazio Orokorreko teknikari bat, biak ere karrerako funtzionarioak.



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

Epaimahaiak, hautapen prozesuko proba guztietan edo batzuetan, aholkulari espezialisten laguntza izan dezake. Aholkulari espezialista horiek hitza izango dute, baina botorik ez, eta beren espezialitate teknikoetan epaimahaiarekin kolaboratzera mugatuko dute beren jarduna.

Abstentzioa eta ezespena

Epaimahaikideek ez dute parte hartuko, eta interesdunek edozein unetan ezetsi ahal izango dituzte epaimahaikideok, baldin eta Sektore Publikoko Araubide Juridikoaren 40/2015 Legearen 23. artikuluan xedatutako arrazoiakoren bat tartean badago.

Ez parte hartzeko arrazoi bat duten epaimahaikideek Mankomunitateko lehendakariari jakinaraziko diote, egoki dena ebatz dezan.

Era berean, ezespen kasuan, lehendakariak ebatziko du zer den egokia.

Epaimahaikideek ez dute hautapen prozesuarekin lotutako kontuez hautagaiekin modu pertsonalean jardungo, eta Epaimahai Kalifikatzailean jotzeko adieraziko diete, horretarako deialdiaren oinarrietan xedatzen diren bitartekoak erabiliz.

Jarduteko arauak

Oinarri hauetan xedatutakoaren kalterik gabe, Epaimahaiak, bere jardunean, Sektore Publikoko Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15-19 artikuluetan xedatutako arauak jarraituko die.

Epaimahaikide guztiek izango dute hitza eta botoa, idazkariak izan ezik, zeinak hitzarekin baina botorik gabe jardungo duen. Bertaratutako botoen gehiengoarekin hartuko dira erabakiak. Epaimahaiko buruaren kalitate botoak ebatziko ditu berdinketak.

Joaten ez direnen kasuan, gaixotasun kasuan, eta, oro har, tartean justifikatutako arrazoi bat dagoenean, Epaimahaikide titularren lekuan dagozkien ordezkioak jarriko dira.

Ahalmenak

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozeduraren objektibotasunaren erantzule izango da, eta deialdiaren oinarriak beteko direla bermatuko du. Bere jardunean, independentzia eta diskrezionalitate teknikoaren printzipioak bermatuko dira.

Era berean, ordenamendu juridikoari jarraituz, epaimahaiak oinarri hauen aplikazioan sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu eta behar diren erabakiak hartuko ditu deialdia martxa egokian gara dadin, oinarrietan xedatu gabeko kasuei dagokienez hartu beharreko irizpideak zehaztuz.

Hautapen prozesuaren edozein unetan Epaimahaiak jakiten badu badagoela deialdi honetan parte hartzeko exijitzen diren eskakizunak betetzen ez dituen hautagairik, interesdunari entzun ondoren, hautagaia kanporatzeko proposamena egin beharko dio



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

organo eskudunari, hautagaiak parte hartzeko eskaeran formulatutako datu okerren edo gezurren berri emanez.

Epaimahaiak eskubidea dauka prozesuan zehar jatorrizko dokumentazioa eskatzeko, eta eskubidea dauka, zalantzarako kasuetan, merituak baloratzeko edota eskakizunak betetzen diren baloratzeko beharrezkotzat jotzen duen edozein dokumentazio osagarri eskatzeko ere.

Epaimahaiak neurri egokiak hartuko ditu oposizio-faseko idatzizko ariketen edukiaren konfidentzialtasuna bermatzeko, bai eta horiek zuzentzeko ere, ahal den guztietan, izangaien nortasuna ezagutzen ez dela bermatuz.

Hautagaien azterketa orrietan hautagaion identitatea zein den jakiteko aukera ematen duten izen, marka edo zeinuak agertuz gero, edo ariketak egin bitartean iruzurren bat egin dela ikusiz gero, Epaimahaiak kanpoan utzi ahal izango ditu hautagaiok.

9.- Komunikazioak, jakinarazpenak eta informazioa

Oposizio faseko ariketa egiteko deialdia Mankomunitatearen webgunean argitaratuko da, onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrendarekin batera.

Prozedura honetatik eratorzen diren gainerako komunikazio eta jakinarazpenak Mankomunitatearen webgunean argitaratuko dira.

10.- Hautapen prozedura

Hautapen sistema, berez, oposizio-lehiaketaren sistema izango da.

Oposizio fasea

Hautagaiei deialdi bakarra egingo zaie ariketarako. Bertaratzen ez diren hautagaiak hautapen prozesutik kanpo geratuko dira, behar bezala justifikatutako eta Epaimahaiak askatasunez aintzat hartutako salbuespen egoeretan izan ezik.

Oposizio fasean ariketa bakarra egingo da:

- Gaitegi espezifikoko ezagutzei buruzko proba teorikoa (I.Eranskina). Nahitaezkoa eta kanporatzailea. 0 puntutik 30era bitartean baloratuko da.

Oposizio faseko ariketa amaitu ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak Mankomunitatearen webgunean argitaratuko ditu hautagaiek lortutako behin-behineko emaitzak. Emaitzak argitaratu eta biharamunetik zenbatzen hasita, hautagaiek 3 egun balioduneko epea izango dute Epaimahai Kalifikatzailearen aurrean ariketari buruzko erreklamazioak egiteko. Epe horretan, beren ariketaren kopia bat eskatu ahal izango dute hautagaiek; horrek ez du, ordea, erreklamazioak egiteko epea etengo. Epe hori amaituta eta, hala badagokio, aurkeztutako erreklamazioak ebatzita, Epaimahaiak ariketaren behin betiko emaitzak emango ditu argitara.



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

Ariketa bakarra: gaitegi espezifikoko ezagutza teorikoei buruzko proba. Nahitaezkoa eta kanporatzailea.

Kontua izango da erantzun alternatiboko galdetegi bati idatziz erantzutea, eranskineko galdetegi espezifikoa jasotako gaien inguruan.

Ariketa honen gehieneko balorazioa 30 puntukoa da, eta gutxienez 15 puntu eskuratu behar dira ariketa gainditzeko.

Ariketa honetan, hutsegite bakoitzak balioaren herena kenduko dio ondo emandako erantzun bati; hau da, hiru erantzun okerrekin erantzun on baten balioa deskontatuko dute. Zuri utzitako erantzunak ez dira hutsegitezat joko.

Lehiaketa fasea

Lehiaketa fasean, oposizio fasea gainditua duten hautagaiek aurrez adierazitako eta egiaztatutako merituak aztertu eta baloratuko dira.

Merituen lehiaketa fasea ez da kanporatzailea izango, eta bertan eskuratutako puntuazioa ez da kontuan hartuko oposizio faseko probak gainditzeko.

Epaimahai Kalifikatzaileak 5 egun balioduneko epea irekiko du baloratu beharreko merituak egiaztatzeko.

Deialdian parte hartzeko eskaerak aurkezteko epea itxi aurreko zirkunstantziekin lotutako merituak baino ez dira baloratuko.

Epaimahai Kalifikatzaileak merituak baloratuko ditu, eta lehiaketa faseko behin-behineko kalifikazioak argitaratuko ditu. Kalifikazio horiekin batera, dokumentazioa zuzendu beharra daukaten hautagaien zerrenda argitaratuko da, zein merituren egiaztapena zuzendu behar den berariaz adieraziz. Aipatutako argitalpena egin eta biharamunetik zenbatzen hasita, hautagaiek 3 egun balioduneko epea izango dute egoki ikusten dituzten erreklamazioak formulatzeko eta egoki diren zuzenketak egiteko. Epe hori amaitu ondoren, aurkeztutako erreklamazio eta zuzenketak aztertuko ditu Epaimahaiak, eta horren ostean, lehiaketa faseko behin betiko kalifikazioak emango ditu argitara.

Hona hemen Epaimahaiak baloratuko dituen merituak, zeinak eskabidean adieraziko eta behar bezala egiaztatuko diren:

a) **Esperientzia profesionala**

Administrazio Publikoetako lanpostuetan, karrerako funtzionario gisa, bitarteko langile gisa edo langile lan kontratudun gisa, eskuratu nahi den lanpostuari dagozkion funtzio berdineko edo antzekoetan jardun izanak gehienez 6 puntuko balorazioa izango du, hilabete oso bakoitzeko 0,20 puntu.

Lanaldi partzialez edo lanaldi murriztuz zerbitzu emandako aldiak, lan egindako lanaldiaren proportzioan zenbatuko dira.



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

Zenbaketa egiteko, lan egindako aldietan egindako egunak batuko dira, eta batura ateratakoan, baztertu egingo dira hilabetetik beherako zatikiak. Ondorio horietarako, ulertuko da hilabetea dela 30 egun naturalen multzoa.

Beste Administrazio batzuetan egindako lana, bestalde, organo eskudunak egindako agiri baten bidez egiaztatuko da, non honako datu hauek jasoko diren: betetako lanpostuaren izena eta ezaugarriak (sailkapen taldea, eskala, azpieskala, mota, espezialitatea/kategoria, titulazioa), lanpostuari lotutako funtzioak eta zereginak, lan lotura, lan egindako aldia eta egoera administratiboa lan egindako aldian.

Mankomunitatean bertan izan bada, nahikoa izango da aipatutako epean adieraztea.

b) Prestakuntza osagarria

Deialdiko lanpostuen funtzioak betetzeko zereginean eragin zuzeneko eta espezifikoa edukiz gero baino ez da baloratuko, 5 punturekin gehienez ere, ondoko baremo honen arabera:

- Unibertsitate masterra: 5 puntu titulu bakoitzeko.
- Prestakuntza ikastaroak:
 - 10 ordutik 50era bitartean: 1 puntu.
 - 51 ordutik 100era bitartean: 2 puntu.
 - 101 ordutik 200era bitartean: 3 puntu.
 - 201 ordutik 300era bitartean: 4 puntu.
 - 301 ordutik aurrera: 5 puntu.

Prestakuntza ikastaro horiek baloratzeko, eskuratu nahi den lanpostuaren funtzioak betetzeko zereginean eragin zuzeneko eta espezifikoa duten ikastaro desberdinetan sartutako ordu guztiak batuko dira.

Master edo ikastaro horiek dagokion organo eskudunak egindako agirien bitartez egiaztatuko dira, eta berariaz jasota geratuko da dagokien ordu eta kreditu kopurua, baita ikasketetan emandako ikasgai eta programak ere.

Iraupena soilik kreditu bidez adierazita dagoenean eta beste espezifikaziorik jasotzen ez denean, kreditu bakoitzeko hamar ordu zenbatuko dira balorazioa egitean. ECTS kredituak aipatzen badira eta bestelako espezifikaziorik jasotzen ez bada, kreditu bakoitzeko hogeita bost ordu zenbatuko dira balorazioa egitean.

Ordu edo kreditu kopurua berariaz jasotzen ez duten egiaztagiria ez dira baloratuko.



11.- Azken kalifikazioak eta gainditu dutenen zerrenda

Hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa, berez, oposizio fasean eta lehiaketa fasean, bietan lortutako kalifikazioen batura izango da, eta holaxe zehaztuko da behin betiko puntuazio ordena, 4. hizkuntza eskakizuna lortu duten hautagaien lehentasunaren kalterik gabe.

Azken kalifikazioan berdinketa badago, lehentasun ordena zehazteko, honako irizpide hauek hartuko dira kontuan ondoz ondo, Gizonen eta Emakumeen Berdintasunerako 4/2005 Legeak 20.4 a) artikuluan ezarritakoaren kalterik gabe:

1. Oposizio faseko ariketan puntuaziorik handiena lortu duen hautagaiaren alde.
2. Lehiaketa fasean adierazitako ordenan zerrendatutako merituetan puntuaziorik handiena lortu duen hautagaiaren alde.

Ariketen kalifikazioa eta merituen balorazioa bukatuta, Epaimahai Kalifikatzaileak gainditu dutenen zerrenda argitaratuko du, lortutako puntuazio ordenaren arabera.

Epaimahaiak behin betiko zerrenda aurkeztuko dio Mankomunitateko lehendakariari, aldi baterako lan-poltsa gisa erabil dezan.

12.- Eskakizunak betetzen direla egiaztatzea

Sortzen diren aldi baterako langileen beharrak ikusita, Mankomunitateko organo eskudunak, puntuazio-ordenaren arabera deitu ondoren, lan-poltsan dauden pertsonen eskatuko die, bitarteko izendapena egin aurretik, Mankomunitateko Idazkaritzan aurkez ditzatela 3. oinarrian eskatzen diren baldintzak betetzen dituztela egiaztatzen duten agiriak.

Lanpostuari berez dagozkion zereginak betetzeko gaitasun funtzionala Mankomunitateak adierazitako zerbitzu medikoak egindako agiri mediko baten bidez egiaztatuko da. Agiri horretan egiaztatuko da hautagaiak badaukala zereginak betetzeko behar den gaitasun funtzionala, eta ez daukala lanpostua betetzea galarazten dion ez gaixotasunik ez muga fisiko edo psikikorik.

Horretarako, hautatutako pertsonak dagozkion proba eta azterketa medikoak egin beharko ditu. Proba horiek egiteari ezetz esateak hautapen prozesutik kanpo gelditzea ekarriko du.

Aipatutako epearen barruan –ezinbesteko kausa ez bada– proposatutako hautagaiak ez badu dokumentazioa aurkezten, edo ez badu egiaztatzen exijitutako eskakizunak betetzen dituela, hautapen prozesuan parte hartzearen ondoriozko eskubide guztiak galduko ditu, eta bere jarduketak bertan behera geldituko dira. Hori guztia, parte hartzeko eskaeretan faltsutzearen ondorioz hartu beharreko erantzukizunaren kalterik gabe.



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

13.- Gertakariak

Epaimahaiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak ebazteko eta oposizio-lehiaketaren martxa onerako behar diren erabakiak hartzeko, Oinarrietan xedatzen ez den guztian.

14.- Inpugnazioak

Deialdi hau, deialdi honen oinarriak eta deialditik nahiz Epaimahai Kalifikatzailearen jarduketatik eratortzen diren egintza administratiboak inpugnatu egin ahal izango dituzte interesdunek, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean xedatzen diren kasuetan eta forman.

I.ERANSKINA. GAITEGIA

1. Debagoieneko Mankomunitatearen etxeko hondakinak biltzeko ordenantza arautzailea.
2. Prebentzio, minimizazio, berrerabilera eta birziklapen printzipioak etxeko hondakinak eta parekoak kudeatzeko hierarkian. Hondakin organikoen tratamendua: konpostatzea eta biometanizazioa. Balorizazio energetikoa eta hondakinen erraustegiak.
3. 22/2011 Legea, uztailaren 28koa, hondakinei eta lurzoru kutsatuei buruzkoa. I. Titulua, II. Kapituluak: Hondakin politikaren printzipioak eta eskumen administratiboak. III. Titulua: Hondakinen ekoizpena, jabetza eta kudeaketa. V. Titulua: Lurzoru kutsatuak.
4. 1/2016 Legegintzako Errege Dekretua, abenduaren 16koa, Kutsaduraren Prebentzio eta Kontrol Integratuaren Legearen testu bategina onartzen duena (IPPC). III. Titulua: Ingurumen baimen integratuaren araubide juridikoa, I. Kapituluak: Helburua eta aplikazioa, eta I. Eranskina, Ingurumen Baimen Integratuari men egin beharreko instalazioei buruzkoa.
5. 49/2009 Dekretua, otsailaren 24koa, hondakinak hondakindegietan biltegitatuta eta betelanak eginda ezabatzea arautzen duena. II. Titulua: Hondakindegia, I. Kapituluak: Hondakindegi motak eta hondakinen onarpena, eta II. Eranskina: Hondakindegietan hondakinak onartzeko prozedura eta irizpideak. II. Titulua: Hondakindegia, IV. Kapituluak: Hondakindegia kontrolatu eta zaintzeko prozedura, eta IV. Eranskina: Kontrol eta zaintze prozedurak, ustiapen fasean eta ondorengo mantentze fasean.
6. 110/2015 Errege Dekretua, otsailaren 20koa, gailu elektrikoaren eta elektronikoen hondakinei buruzkoa. IV. Kapituluak: GEEHak jasotzea, eta V. Kapituluak: GEEHen tratamendua. VII. Eranskina: GEEHak jasotzeko eta garraiatzeko baldintzak, VIII. Eranskina: Biltegitartzeko baldintzak, GEEHak jasotzeko zatikiak eta GEEHen



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

saikapena LEER-RAEE kodeen arabera, IX. Eranskina: Berrerabiltzeko prestatzeko baldintza teknikoak.

7. Laneko arriskuen prebentziorako legea. III. Kapitulua: Eskubideak eta betebeharrak. V. Kapitulua: Kontsulta eta parte hartzea.

EGINBIDEA.- Oinarri hauek Mankomunitateko lehendakariak onartu zituen, 2021eko irailaren 23ko ebazpen bitartez.

**Arrasaten, 2021eko irailaren 23an.
BEHIN BEHINEKO IDAZKARIA**