



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

**ALDI BATERAKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO PROZESUA (Estatuaren
2018rako Aurrekontu Orokorren Legea)**

**DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEKO INGURUMEN ZERBITZUKO
INFORMATZAILE-TEKNIKARIEN BI LANPOSTU OPOSIZIO-LEHIAKETA LIBRE
BIDEZ ESKURATZEKO HAUTAPEN PROZESUAREN OINARRIAK**

1.- Deialdiaren xedea

Oinarri hauen xedea da Debagoieneko Mankomunitateko funtzionario plantillan informatzaile teknikarien bi lanpostu txanda irekiz eta oposizio-lehiaketa bidez eskuratzeko hautapen prozesuaren deialdia arautzea.

Lanpostu biok Aldi Baterako Enplegua Egonkortzeko 2019ko Enplegu Eskaintza Bereziaren barruan daude. Eskaintza hori Mankomunitatearen Gobernu Batzordeak onartu zuen Estatuaren 2018rako Aurrekontu Orokorren uztailaren 3ko 6/2018 Legearen 9. ataleko 19 Bat artikuluaen barruan.

Kanporaketa ariketak gainditu arren deialdiko lanpostu kopurua gainditzen duten hautagaien zerrenda, antzekoak edo berdinak diren lanpostuetako langileen aldi baterako beharrei estaldura emateko erabili ahal izango da.

2.- Lanpostuen ezaugarriak

Lanpostuak A2 sailkapen taldekoak dira, eta Administrazio Bereziko Eskala barruan daude, Zerbitzu Berezien Azpieskalan.

Deialdiari lotutako lanpostuei euskarako 4. hizkuntza profila jarri zaie, eta derrigortasun data beteta dago jadanik (2018/11/20).

Lanpostuok Mankomunitatearen Ingurumen Zerbitzuan sartuta daude.

3.- Funtzioak

Informatzaile-teknikarien eginkizun nagusia Mankomunitateko hondakinen bilketa zerbitzuarekin lotutako informazio, heziketa, koordinazio eta optimizazio lanak burutzea da, zerbitzuaren erabiltzaileekin, kontratistaren enkargatuekin eta zuzeneko langileekin harreman zuzenak mantenduz. eginkizun hau garatzeko, ondorengo funtzio zehatzak bete behar dituzte:

1. ETXEKO HONDAKIN BILKETA ZERBITZUAREKIN LOTUTAKOAK:

1.1. Zerbitzuko intzidentzia eta aldaketen kudeaketa



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

- ✓ Hondakinen bilketa zerbitzuko intzidentziak unean bertan konpontzeko, erabiltzaileen (herritar, komertzio zein industria enpresen) eta zuzeneko zein zeharkako (kontrata bidezko) zerbitzuen lotura eta koordinazio lanak burutzea.
- ✓ Bilketarekin loturiko aldaketak (jai egunak, herrietako festa eta ekitaldiak, etab.) erabiltzaileei eta hondakinen bilketa ekipoei jakinaraztea.

1.2. Zerbitzuaren kalitatea bermatzea

- ✓ Kalitate zerbitzuaren koordinazioa: hondakinen gaikako bilketaren kalitate zerbitzuaren zeregin nagusiak (edukiontzien sarrailak, betetze-mailak, hondakinen bereizketa maila, etab.-k zaintzea) antolatu eta kalitateko langilearekin uneoroko kontaktua mantenduaz, edukiontzi guneen egoeraren etengabeko jarraipena egin eta beharrezko neurri zuzentzaileak hartzea (erabiltzaileekin zuzenean harremanetan jarri, informazio oharak prestatu, jarrera okerrak zuzentzeko eskutitzak prestatu, gunerik txarrenak identifikatu, etab.). Kalitateko langilearekin batera lan astearen balorazio eta datorren lan astearen lan-diseinua prestatzea.
- ✓ Edukiontzien intzidentziak kudeatzea: edukiontzien egoerari (batez ere sarraila eta tapen egoerari) eta funtzionamenduari loturiko intzidentziak momentuan bertan konpontzeko erabiltzaileen, kalitate zerbitzuaren eta edukiontzien mantenu lanak egiten dituen lan-taldearen arteko koordinazio lanak egitea. Informazio hori guztia ondoren edukiontzien mantenuaren datu base batean erregistratu eta kudeatzea.

1.3. Zerbitzuaren dimentsionamendu berriak, optimizazioak eta zerbitzuaren jarraipen lanak

- ✓ Zerbitzu berriak dimentsionatu eta optimizatzeko lanetan lagundu: zerbitzuaren beharrak identifikatuz, zerbitzu berrien dimentsionamendu kalkuluak eginez, bilketa ibilbideak trazatuz (GPS eta GIS programen bidez), kontratari informazioa pasaz eta kontratarengandik informazioa jasoz, kontratuen aldaketen berridazketan eta txosten teknikoen idazketan lagunduaz, etab.
- ✓ Zuzeneko eta zeharkako (kontraren bidezko) hondakinen bilketa zerbitzuen jarraipen eta kontrol lanetan parte hartu: bilketa ekipoek egindako ibilbideak GPS eta GIS programen bidez aztertuz, eguneko parteak ikuskatuz, intzidentziak kudeatuz, erabiltzaileen kexak bideratuz, txosten teknikoen idazketan parte hartuz, etab.

1.4. Datu baseen kudeaketa lanak

- ✓ Sarrera kontrolerako datu basea eta software programaren kudeaketa.
- ✓ Mankomunitate osoko erabiltzaileen (herritar, komertzio eta enpresen) datu base eguneratua kudeatzea.
- ✓ Mankomunitate osoko edukiontzien datu base eguneratua kudeatzea, guztiak geolokalizatzeko moduan izanda.



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

- ✓ Bilketako ibilgailuen GPS eta datu basea kudeatzea.

2. ZEREGIN OROKORRAK eta ETORKIZUNeko BEHARRAK

- ✓ Hondakinen bilketa sisteman sor daitezkeen balizko berrikuntzetarako (sorreraren araberako ordainketa sistema ezartzea, pixoihalen bilketa berezitua ezartzea, industriako gaikako bilketako frakzio kopurua handitzea, etab.) azterketa eta txosten teknikoak landu eta berrikuntzak martxan jarri ahal izateko erabiltzaileekin beharrezko lanketa egitea.
- ✓ Ingurumen Zerbitzuan sor daitezkeen proiektu, lan eremu eta ustiapen zentro berrien inguruan informazioa bildu, alternatibak aztertu, txosten teknikoak idatzi eta horrela erabakitzen denean hauek garatzeko lanetan parte hartzea.
- ✓ Gaikako bilketa datuen kudeaketa: datuak eguneratzea eta horien irakurketa egitea, datuen bilakaeraren araberako neurriak pentsatu eta martxan jarri, datuen etengabeko hobekuntza helburu izanda.
- ✓ Hondakinen murrizte eta berrerabilpena bultzatzeko ekimen berriak diseinatu eta martxan jartzea, horretarako erabiltzaileekin beharrezko lanketa eginez.
- ✓ Posible den kasuetan, informazio euskarri propioak sortzea, horien edukia eta diseinua bere osotasunean landuz.
- ✓ 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.
- ✓ Goi arduradunak lanpostuaren edukiarekin lotuta agintzen duen zeregin oro betetzea.

4.- Hautagaiek bete beharreko eskakizunak

Onartuak izateko eta, hala badagokio, hautapen prozesuan parte hartzeko, hautagaiek, parte hartzeko eskaerak aurkezteko epea amaitu baino lehen, eta karrerako funtzionario gisa izendatu arteko hautapen prozesu osoan zehar, honako eskakizun hauek bete beharko 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



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

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 erretirako gehieneko adina ez gainditzea.
- c) Ingurumen Zientzia, Biologia, Kimika, Geologia, Ingurumenarekin lotutako Ingeniaritza edo baliokideren baten gradu titulu ofiziala edo homologatua edukitzea, edo titulua emateko eskubideak ordainduta edukitzea.

Atzerrian eskuratutako titulazioen kasuan, dagokion baliozkotzea edo homologazioa egiaztatzen duen agiria eduki behar da.

Azken eskakizun hori ez zaie aplikatuko beren trebakuntza profesionalaren aitortpena araututako lanbideen arloan eta Europako Erkidegoko zuzenbideko xedapenen babesean eskuratua duten hautagaiei. Hautagaiei dagokie aitortpen hori egiaztatzea.

- d) B gidabaimena edukitzea.
- e) Lanpostuari berez dagozkion zereginak betetzeko gaitasun funtzionala edukitzea; hori hala den ala ez, dagokien zerbitzu medikoek egiaztatuko dute, praktiketako funtzionario izendapena egin aurretik. Horrek ez du esan nahi, ordea, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta pertsona horiek gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina –azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuak onartu zuena– aplikatuko ez denik.
- f) Edozein administrazio publikoren zerbitzutik, konstituzio edo estatutu organoetatik diziiplina 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.
Beste Estatu bateko herritarra izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea, eta dagokion Estatuan baldintza berberetan enplegu publikoa eskuratzea eragotziko duen diziiplina zehapenik edo baliokiderik ez izatea.

5.- Parte hartzeko eskaerak

Hautapen prozesuan parte hartzeko eskaerak –horretarako zehaztutako ereduaren arabera– Mankomunitateko lehendakariari zuzenduko zaizkio, eta oinarri hauek Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik aurrera aurkeztu ahal izango dira, deialdia Estatuko Aldizkari Ofizialean argitaratzen denetik zenbatzen hasi eta hogeit egun balioduneko gehieneko epean. Eskakizun hauek bete behar dira:

- a).- Hautagaiek jasota utzi behar dute 4. oinarrian, eta eskabideak aurkezteko epeen amaiera datari dagokionez betiere, eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituztela.
- b).- Hautagaiek jasota utzi behar dituzte lehiaketa fasean baloratuko diren merituei buruzko datuak. Eskabidean xehatzen ez diren datuak ez dira baloratuko.



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

Eskabideen eredia Mankomunitatearen egoitzan emango da. Eskabideak behar bezala beteta aurkeztuko dira, eta eskabidearekin batera NANaren fotokopia aurkeztuko da Arrasateko Arrasate Pasealekuko 5. zenbakian dagoen Erregistroan, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan xedatzen diren gainerako moduetako batean.

6.- Datu pertsonalen babesa

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

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 b) letretan jasotzen baitira, hurrenez hurren.

Aurrekoa gorabehera, parte hartzeko eskabidean berariazko baimena eskatuko zaie hautagaiei beren datuak beste administrazio publiko batzuei lagatzea onartzeko, 16. oinarrian xedatutako ondorioetarako. Lagapen horren xede bakar eta eksklusiboa zera izango da: hautagaiek, legez xedatzen den eran, beste administrazio publiko horien enplegu eskaintzak jaso ahal izatea. Hautagaien onarpena berariaz jasota ez badago, ulertuko da lagapen horri uko egiten zaiola.

Hautagaiek 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).

7.- Aurkeztu beharreko dokumentazioa

a.- Parte hartzeko eskabidearekin batera aurkeztu beharreko dokumentuak:

- NANaren fotokopia, eta Europar Batasuneko beste Estatu batzuetako kideen kasuan, identitatea eta nazionalitatea egiaztatzen dituen agiria.
- Hala badagokio, ziurtatutako hizkuntza profilaren justifikazio dokumentala.

b.- Hautapen prozesuan zehar aurkeztu beharreko dokumentuak:

Epaimahaiak 10 egun balioduneko epe bat irekiko du eskabidean adierazitako merituak dokumentu bidez egiaztatzeko.

Oposizio fasea gainditzen duten hautagaiei baino ez zaie egiaztatze hori eskatuko.



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

c.- Hautapen prozesua amaitzean aurkeztu beharreko dokumentuak:

Hautapen prozesua gainditu duten hautagaiek, praktiketako funtzionario izendatuak izan aurretik, 4. oinarrian exijitutako eskakizunak betetzen dituztela egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztuko dute, jatorrizko dokumentuen edo kopia konpultsatuen bitartez.

8.- Hautagaiak onartzea

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

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

Aipatutako zerrendan baztertu gisa agertzen diren pertsonen 10 egun balioduneko epea izango dute, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean 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.

Behin betiko baztertuak izan diren hautagaiek berraztertze errekurtsua jarri ahal izango dute ebazpena eman zuen organo beraren aurrean, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hilabeteko epean, edo bestela ebazpena zuzenean inpugnatu ahalko dute, bi hilabeteko epean, Administrazioarekiko Auzien Epaitegian, Donostian.

9.- Epaimahai Kalifikatzailea

Izendapena eta osaera

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

Izendapenak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Mankomunitatearen webgunean aldi berean argitaratuko dira, non onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrendak jasoko diren.

Epaimahai Kalifikatzaileak osaera teknikoa izango du, eta espezialitate, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioei jarraituko die. Betiere urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartutako Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bateginaren 60. artikuluan xedatutakoari jarraituko zaio;



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

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, ordezeko gisa.

Mahaikideak

- Mankomunitateko Ingurumen Zerbitzuko karrerako teknikari funtzionario bi, titular gisa; Mankomunitateko kide den Udaletakoren bateko Ingurumen Zerbitzuko bi teknikari, ordezeko gisa.
- Mankomunitateko kide den Udaletakoren bateko Ingurumen Zerbitzuko teknikari bat, titular bat eta ordezeko bat.
- Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko ordezkari titular bat eta ordezeko bat.

Idazkaria

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

Euskara ezagutzak baloratzearen ondorioetarako, Herri Ardularitzaren Euskal Erakundeko beste ordezkari bat ere Epaimahai Kalifikatzaileko kide izango da, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 99.2 artikuluan xedatutakoaren arabera.

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

Abstentzioa eta ezespina

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 arrazoietakoren bat tartean badago.

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

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

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



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

Jarduteko arauak

Oinarri hauetan xedatutakoaren kalterik gabe, Epaimahaiak, bere jardunean, Sektore Publikoko Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15-19 artikuluetan xedatutako arauari 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 organo eskudunari, hautagaiak parte hartzeko eskaeran formulatutako datu okerren edo gezurren berri emanez.

Epaimahaiak eskubidea dauka prozesuan zehar jatorrizko dokumentazioa eskatzeko, eta eskubidea dauka, zalantzazko 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, ariketok zuzendu egingo direla eta, ahal dela, hautagaien identitatea ez dela jakingo 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 hautagaiak.

10.- Komunikazioak, jakinarazpenak eta informazioa



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

Lehen ariketa egiteko deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Mankomunitatearen webgunean argitaratuko da, onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrendarekin batera.

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

11.- Hautapen prozedura

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

Oposizio fasea

Hautapen probak ez dira 2019ko ekainaren 1a baino lehenago hasiko.

Lehenengo ariketa egingo den lekua, data eta ordua Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean eta Mankomunitatearen webgunean argitaratuko dira.

Ariketa bat guztiz amaitzen denetik hurrengo hasi arte, gutxienez zazpi egun natural eta gehienez berrogeita bost egun natural igaro behar dira.

Hautagaiek jakin beharreko legeria izango da Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean deialdiaren iragarkia argitaratzen den egunean indarrean dagoena.

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

Identifikazio ondorioetarako, hautagaiek NANA edo beren identitatea egiaztatzen duen dokumentu ofizial baliokidea eraman behar dute.

Oposizio fasean, hiru ariketa hauek egin behar dira:

- 1. ariketa: gaitegi orokorreko ezagutza teorikoei buruzko proba. Nahitaezkoa eta kanporatzailea. 0 puntutik 5era bitartean baloratuko da.
- 2. ariketa: gaitegi espezifikoko ezagutza teorikoei buruzko proba. Nahitaezkoa eta kanporatzailea. 0 puntutik 15era bitartean baloratuko da.
- 3. ariketa: kasu praktikoei buruzko proba. Nahitaezkoa eta kanporatzailea. 0 puntutik 20ra bitartean baloratuko da.
- 4. ariketa: 4. hizkuntza profila egiaztatzeko proba espezifikoa. Nahitaezkoa eta kanporatzailea. Epaimahaiak probak egitetik salbuetsitako oposiziogileak ez beste guztiek egiaztatu beharko dute 4. hizkuntza profila, EAEko Administrazio Publikoetan euskararen erabilera normalizatze prozesua aplikatzeko indarrean diren arauetan xedatutakoaren arabera.

Oposizio faseko ariketak amaitu ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak Mankomunitatearen webgunean argitaratuko ditu hautagaiek lortutako behin-behineko



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

emaitzak. Emaitzak argitaratu eta biharamunetik zenbatzen hasita, hautagaiek 10 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.

Lehen ariketa: gaitegi orokorreko ezagutza teorikoei buruzko proba.

Nahitaezkoa eta kanporatzailea.

Kontua izango da erantzun alternatiboko galdetegi bati idatziz erantzutea, 1. eranskineko galdetegi orokorrean jasotako gaien inguruan.

Ariketa honen gehieneko balorazioa 5 puntukoa da, eta gutxienez 2 puntu eskuratu behar dira ariketa gainditzeko. Dena den, aurkeztutako hautagaien %40 ez bada gutxieneko puntuazio horretara iristen, portzentaje horrek gainditzea ekarriko duen gutxieneko puntuazioa zehaztuko da.

Atal honetan, hutsegite bakoitzak balioaren laurdena kenduko dio ondo emandako erantzun bati; hau da, lau erantzun okerrekin erantzun on baten balioa deskontatuko dute. Zuri utzitako erantzunak ez dira hutsegitetzat joko.

Bigarren ariketa: gaitegi espezifikoko ezagutza teorikoei buruzko proba.

Nahitaezkoa eta kanporatzailea.

Kontua izango da erantzun alternatiboko galdetegi bati idatziz erantzutea, 2. eranskineko galdetegi espezifikokoan jasotako gaien inguruan.

Bigarren ariketa honen gehieneko balorazioa 15 puntukoa da, eta gutxienez 7,5 puntu eskuratu behar dira ariketa gainditzeko.

Atal 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 hutsegitetzat joko.

Hirugarren ariketa: kasu praktikoei buruzko proba.

Nahitaezkoa eta kanporatzailea.

Kontua izango da eskuratu nahi den lanpostuari berez dagozkion funtzioei buruz Epaimahaiak planteatzen dituen kasu praktikokoak idatziz ebatzea.

Ariketa honen gehieneko balorazioa 20 puntukoa da, eta gutxienez 10 puntu eskuratu behar dira ariketa gainditzeko.

Bigarren eta hirugarren ariketak kalifikatzeko, planteatutako gaiak emandako erantzunetan hautagaiek adierazi duten ezagutza baloratuko da. Baloratuko da



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

zuzentasun maila, egokitasuna, osotasuna eta zehaztasuna, eta, hala badagokio, dagokion araudia bere literaltasunari lotuta adieraztea, ondo egituratutako eta bere testuinguruan sartutako azalpen egoki baten bidez.

Laugarren ariketa: hizkuntza profila egiaztatzeko proba espezifikoa. Nahitaezkoa eta kanporatzailea. Epaimahaiak probak egitetik salbuetsitako oposiziotegileek ez beste guztiek egiaztatu beharko dute 4. hizkuntza profila, EAEko Administrazio Publikoetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua aplikatzeko indarrean diren arauetan xedatutakoaren arabera.

Ariketa hau GAI edo EZ-GAI kalifika daiteke. Hautagaietako batek ere ez badu profila egiaztatzen, lanpostuari 3. profila aplikatuko zaio, soilik deialdiari estaldura ematearen ondorioetarako.

Lehiaketa fasea

Lehiaketa fasean, oposizio fasea gainditua duten hautagaiek aurrez adierazitako eta egiaztatutako meritua 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 10 egun balioduneko epea irekiko du baloratu beharreko meritua egiaztatzeko.

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

Epaimahai Kalifikatzaileak meritua baloratuko ditu, eta lehiaketa faseko behin-behineko kalifikazioak argitaratuko. Kalifikazio horiekin batera, dokumentazioa zuzendu beharra daukaten hautagaien zerrenda argitaratuko da, zein merituen egiaztapena zuzendu behar den berriaz adieraziz. Aipatutako argitalpena egin eta biharamunetik zenbatzen hasita, hautagaiek 10 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 meritua, 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 berdin edo antzekoetan jardun izanak gehienez 12 puntuko balorazioa izango du, hilabete oso bakoitzeko 0,15 puntu.



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

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

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, 6 punturekin gehienez ere, ondoko baremo honen arabera:

- Unibertsitate masterra: 6 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 400era bitartean: 5 puntu.
 - 401 ordutik 500era bitartean: 6 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 agiriaren 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.



12.- 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.

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 hirugarren ariketan puntuaziorik handiena lortu duen hautagaiaren alde.
2. Lehiaketa fasean adierazitako ordenan zerrendatutako merituetan puntuaziorik handiena lortu duen hautagaiaren alde.
3. Oposizio faseko bigarren ariketan puntuaziorik handiena lortu duen hautagaiaren alde.
4. Oposizio faseko lehen ariketan puntuaziorik handiena lortu duen hautagaiaren alde.

Ariketen kalifikazioa eta merituen balorazioa bukatuta, Epaimahai Kalifikatzaileak, batetik, gainditu dutenen zerrenda argitaratuko du, lortutako puntuazio ordenaren arabera; bestetik, gainditu duten pertsonak funtzionario izateko proposamenak egingo ditu, kontuan harturik proposamenen kopurua ez dela deialdiko lanpostu kopurua baino handiagoa izango. Ondoren, proposamenak Mankomunitateko lehendakariari helaraziko dizkio.

13.- Eskakizunak betetzen direla egiaztatzea

Hautatutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren, pertsonok 20 egun balioduneko epea izango dute, zerrenda argitaratu eta biharamunetik zenbatzen hasita, 4. oinarrian exijitzen diren eskakizunak betetzen dituztela egiaztatzen duten jatorrizko dokumentuak edo kopia konpultsatuak Mankomunitateko Idazkaritzan aurkezteko.

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 dagozkien proba eta azterketa medikoak egin beharko dituzte. Proba horiek egiteari ezetz esateak hautapen prozesutik kanpo gelditzea ekarriko du.



DEBAGOIENEO MANKOMUNITATEA

Aipatutako epearen barruan –eta ezinbesteko kasua ez bada behintzat– proposatutako hautagaiak ez badute dokumentazioa aurkezten, edo exijitutako eskakizunak betetzen dituztela ez badute egiaztatzen, hautapen prozesuan parte hartzearen ondoriozko eskubide guztiak galduko dituzte eta haien jarduketak bertan behera geldituko dira; beraz, ezin izango dira izendatuak izan. Hori guztia, parte hartzeko eskaeretan faltsutasunean erortzearen ondorioz hartu beharreko erantzukizunaren kalterik gabe.

Eskakizunak betetzen direla egiaztatu ezean, eta praktiketako funtzionario izendatuak izan aurretik atzera egiten duten pertsona aukeratuen kasuan, Mankomunitateko lehendakariak, deialdiko lanpostuei estaldura emate aldera, azken kalifikazioaren ondoriozko lehentasun ordenara jo ahal izango du beste hautagai batzuk izendatzeko. Hautagai horiei 20 egun balioduneko epea emango zaie dagokion dokumentazioa aurkezteko.

Kasu horretan, organo eskudunak izendapen proposamena egingo du hautapen prozesua gainditu duten hautagaien behin betiko zerrendaren puntuazio ordenan hurrengo lekuan dagoen pertsonaren alde.

14.- Praktiketako langile funtzionario izendatzea

Hautatutako pertsonak eskakizunak betetzen dituztela egiaztatu ondoren, hautagaiak praktiketako funtzionario izendatuko dira.

Prestakuntza eta praktika aldiak izaera kanporatzailea izango du, eta 18 hilabete iraungo du. Probak gainditu dituen hautagai batek 4. hizkuntza profirik ez badauka, aldi horretan atera beharko du. Probak gainditu dituen hautagaiak aipatutako profila duela egiaztatzen badu, praktikaldia 6 hilabetera laburtuko da.

Izendatutako hautagaia bere lanpostuan lanean hasiko da izendapenaren ebazpena jakinarazten denetik zenbatzen hasi eta hurrengo 10 egun baliodunen barruan.

Prestakuntza eta praktika aldia amaituta, eta Pertsonal Batzordeak hautagaiaren egokitasunaz aldeko txostena egin ondoren, karrerako funtzionario gisa izendatzeko proposamena Mankomunitateko lehendakariari helaraziko zaio. Pertsonal Batzordearen txostena kontrakoa balitz, Mankomunitateko lehendakariak dagokion erabakia hartuko du, interesatua entzun ondoren.

Hautagaiak ez badu prestakuntza eta praktika aldia gainditzen, bere izendapenari dagozkion eskubide guztiak galduko ditu.

15.- Karrerako funtzionario izendatzea

Praktiketako funtzionarioak, karrerako funtzionario izendatzen dutenean, bere lanpostuaz jabetu beharko du 10 egun baliodunen barruan, bere izendapenaren ebazpena jakinarazi eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Epe hori iraupen bereko beste epe baten bidez luzatu ahalko da, hautagaiak hala eskatzen badu eta horretarako arrazoi justifikaturik badago.



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

Adierazitako epean lanpostuaz jabetzen ez diren pertsonak, ezinbesteko kasu bat ez bada behintzat, eskubide guztiak galduko dituzte, eta erabakitako izendapenak ez du ondorioz izango.

Karrerako funtzionario izendapenaren ebazpena Gipuzkoako Aldizkari Ofizialetan argitaratuko da.

16.- Administrazio publikoen arteko lankidetzak

Mankomunitateak EAEko administrazioen eta instituzioen esku jarri ahal izango du – administrazio eta instituzio horiek hala eskatuz gero– ateratzen diren lan poltsak osatzen dituzten pertsonen zerrenda, baldin eta 6. oinarrian xedatzen den berariazko baimena eman bada.

Eskaera horientzako erantzun efektiboa, nolana ere, politsetan lanerako prest dauden langileek eta Mankomunitatearen beraren langile beharrek baldintzatuko dute.

17.- Intzidentziak

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

18.- 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.

1 ERANSKINA

Gaitegi Orokorra

1. gaia.- 1978ko Konstituzioa. Printzipio konstituzionalak: eskubidezko Estatu sozial eta demokratikoa. Konstituzioaren balio gorenak. Eskubide eta askatasunen erregulazioa Konstituzioan. Konstituzioak eraturako botereak: botere legegilea, botere judiziala eta botere exekutiboa. Estatuaren lurralde ikuspegiko antolaketa.

2. gaia.- Euskal Herriko Autonomia Estatutua. Euskadiren eskumenak. Euskadiko botereak.

3. gaia.- Lurralde Historikoak. Eskumenak. Foru Aldundiak eta Batzar Nagusiak.

4. gaia.- Espainiako toki araubidea. Toki administrazioa konstituzioan. Autonomiaren printzipioa: esanahia eta irismena. Udal Mankomunitateak: araubide juridikoa eta xedea.



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

5. gaia.- Europar Batasuna eta zuzenbide komunitarioa. Europar erakundeak.
6. gaia.- Legea. Kontzeptua eta ezaugarriak. Lege motak. Lege organikoa eta lege arrunta. Erregelamendua: erregelamenduak emateko ahala. Legezkotasun printzipioa.
7. gaia.- Egintza administratiboa: egintzaren ekoizpena, edukia, motibazioa eta forma. Deuseztasun erabatekoa, deuseztagarritasuna, egintzen berrikuspina bide administratiboan. Isiltasun administratiboa. Prozedura administratiboa. Xedapen orokorrak. Prozedura administratiboaren faseak. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa.
8. gaia.- Administrazio publikoen zerbitzuan diharduten langileak: tipologia. Funtzionario publikoen eskubideak eta betebeharrak. Kode etikoa.
9. gaia.- Espainiako zerga sistemaren antolamendua. Printzipio konstituzionalak. Arau tributarioen aplikazioa. Tributuak eta tributu motak.
10. gaia.- Euskararen erabileraren normalizazioa administrazio publikoetan: printzipio nagusiak, hizkuntza eskakizuna, hizkuntza eskakizunen derrigortasuna.
11. gaia.- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunari buruzkoa. Atariko tituluak. Euskadiko botere eta administrazio publikoen jarduketan genero ikuspegia sartzeko neurriak.
12. gaia.- 19/2013 Legea, abenduaren 9koa, gardentasunari, informazio publikoa eskuratzeko bideari eta gobernu onari buruzkoa; I eta II Tituluak. Politika publikoak. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, datu pertsonalak babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa. Xedapen orokorrak.

2 ERANSKINA

Gaitegi espezifikoak

1. DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEAREN BEREZKO EZAUGARRIEI LOTUTAKO GAIK. ETXEKO HONDAKINEN KUDEAKETA BAJAN.
 - 1.1. Debagoieneko Mankomunitatea. Lurralde eremua.
 - 1.2. Etxeko hondakinen kudeaketa Debagoieneko Mankomunitatean. Ezarritako bilketa sistemak.
 - 1.3. Debagoieneko Mankomunitatea. Etxeko hondakinak eta parekoak kudeatzera zuzendutako azpiegitura propioak.
 - 1.4. Etxeko hondakinak eta parekoak kudeatzera zuzendutako hirugarrenen azpiegiturak Debagoieneko eskualdean.



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

- 1.5. Debagoieneko Mankomunitatearen etxeko hondakinak biltzeko ordenantza arautzailea. Garbiguneak: II. Titulua, II. Kapituluak, eta II. eta III. Eranskinak.
- 1.6. Etxeko hondakinak biltzeko Debagoieneko Mankomunitatearen ordenantza arautzailea. III. Titulua: Zehapen araubidea.

Oharra: Debagoieneko Mankomunitateari buruzko gaiak Mankomunitatearen web orrian aurki daitezke. (www.debagoiena.eus)

2. ETXEKO HONDAKINAK ALTAN KUDEATZEARI BURUZKO GAIK GIPUZKOAKO EREDUA.

- 2.1. Etxeko hondakinen kudeaketa Gipuzkoan. Eskumenen banaketa. Udalak eta Mankomunitateak.
- 2.2. Gipuzkoako Hiri Hondakinak Kudeatzeko 2019-2030 Plan Orokorra onartzen duen Foru Arauaren Aurreproiektua. 2019-2030 GHHKPO GARATZEKO ESPARRU OROKORRA.
- 2.3. Gipuzkoako Hiri Hondakinak Kudeatzeko 2019-2030 Plan Orokorra onartzen duen Foru Arauaren Aurreproiektua. B ZATIA: 2019-2030 GHHKPOren garapena.
- 2.4. Gipuzkoako Hondakinen Kontsortzioa. Hondakinak kudeatzera zuzendutako azpiegiturak altan.
- 2.5. Gipuzkoako Hondakinen Kontsortzioko hiri hondakinen transferentzia eta tratamendurako zerbitzu publikoa kudeatzeko erregelamendua (GAO, 2016-07-19). 1. eta 2. Kapituluak.

3. INFORMAZIOAREN KUDEAKETARI BURUZKO GAIK

- 3.1. ISO 14001 eta EMAS ingurumen kudeaketako sistemak: bien arteko alde nagusiak.
- 3.2. IKS-eeM sistema. Ingurumen informazioaren kudeaketa integralerako sistema. Eragiketak hondakinekin. INGURUNET: ingurumen kudeaketari buruzko informazio-sistema berria.
- 3.3. 208/1996 Errege Dekretua, otsailaren 9koa, administrazio informazio zerbitzuak eta herritarrentzako arreta arautzen dituena. I. kapituluak: administrazio informazioko eta herritarrentzako arretako eginkizunak.
- 3.4. 208/1996 Errege Dekretua, otsailaren 9koa, administrazio informazio zerbitzuak eta herritarrentzako arreta arautzen dituena. II. kapituluak: Administrazio informazioaren antolamendua. 1. eta 2. atalak.
- 3.5. 208/1996 Errege Dekretua, otsailaren 9koa, administrazio informazio zerbitzuak eta herritarrentzako arreta arautzen dituena. III. kapituluak: Kexa eta iradokizunen liburua.



DEBAGOIENEO MANKOMUNITATEA

- 3.6. Publikoa informatzeko tresnak. 27/2006 Legea, uztailaren 18koa, ingurumenaren arloan informazioa eskuratzeko, erabakietan publikoak parte hartzeko eta justiziara heltzeko eskubideak arautzen dituena. I. Titulua: Xedapen orokorrak. II. Titulua, Ingurumen informazioa eskuratzeko eskubidea, I. Kapituluak: Agintari publikoen betebeharrak informazio ingurumenari dagokionez. III. Titulua: Publikoak ingurumen gaitan parte hartzeko eskubidea.
- 3.7. Informazio geografikoko sistemak (GIS).
- 3.8. Ibilgailu flotak kontrolatzeko posizionamendu elementuak eta sistemak.

4. ETXEKO HONDAKINEN KUDEAKETA. ALDERDI TEKNIKOAK ETA ARAUTZAILEAK

- 4.1. Prebentzio, minimizazio, berrerabilera eta birziklapen printzipioak etxe hondakinak eta parekoak kudeatzeko hierarkian.
- 4.2. Balorizazio energetikoa eta hondakinen erraustegiak.
- 4.3. Hondakin organikoen tratamendua. Konpostatzea eta biometanizazioa.
- 4.4. 22/2011 Legea, uztailaren 28koa, hondakinei eta lurzoru kutsatuei buruzkoa. I. Titulua, II. Kapituluak: Hondakin politikaren printzipioak eta eskumen administratiboak.
- 4.5. 22/2011 Legea, uztailaren 28koa, hondakinei eta lurzoru kutsatuei buruzkoa. III. Titulua: Hondakinen ekoizpena, jabetza eta kudeaketa.
- 4.6. 22/2011 Legea, uztailaren 28koa, hondakinei eta lurzoru kutsatuei buruzkoa. V. Titulua: Lurzoru kutsatuak.
- 4.7. 22/2011 Legea, uztailaren 28koa, hondakinei eta lurzoru kutsatuei buruzkoa. I, II, III, eta IV Eranskinak.
- 4.8. Ontzi bilgarrien eta hauen hondakinen Legearen babespean hondakinak kudeatzeko sortutako sistema integratuak. Ontzi bilgarrien Legearen IV. Kapituluak eta ondorengo aldaketak.
- 4.9. 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.
- 4.10. 1/2016 Legegintzako Errege Dekretua, abenduaren 16koa, Kutsaduraren Prebentzio eta Kontrol Integratuaren Legearen testu bategina onartzen duena (IPPC). III. Titulua: Ingurumen baimen



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

integratuaren araubide juridikoa, II. Kapituluak: Ingurumen baimen integratua eskatzea eta ematea.

- 4.11. Etxeko hondakinak biltzeko sistemak. Sistemen diseinua. Kontuan hartu beharreko alderdiak, datu iturriak, etab.
- 4.12. 112/2012 DEKRETUA, ekainaren 26koa, eraikuntza eta eraispén hondakinen ekoizpena eta kudeaketa arautzeko dena. Betebeharrak.
- 4.13. Agindua, 2015eko urtarrilaren 12koa, Ingurumen eta Lurralde Politikako sailburuarena, zeinen bidez ezartzen baitira eraikuntza eta eraispén hondakinen balorizaziotik sortutako agregakin birziklatuak erabiltzeko baldintzak.
- 4.14. 26/2007 Legea, urriaren 23koa, Ingurumen Erantzukizunarena eta ondorengo aldaketak. I. Kapituluak: Xedapén orokorrak, eta II.: Erantzukizunak ekoiztea, eta lotutako Eranskinak.
- 4.15. 26/2007 Legea, urriaren 23koa, Ingurumen Erantzukizunari buruzkoa eta ondorengo aldaketak. III. Kapituluak: Ingurumen kalteak prebenitu, ekidin eta konpontzea.
- 4.16. 49/2009 Dekretua, otsailaren 24koa, hondakinak hondakindegietan biltegitratuta eta betelanak eginda ezabatzea arautzen duena. II. Tituluak: Hondakindegia, I. Kapituluak: Hondakindegia motak eta hondakinen onarpena, eta II. Eranskina: Hondakindegietan hondakinak onartzeko prozedura eta irizpideak.
- 4.17. 49/2009 Dekretua, otsailaren 24koa, hondakinak hondakindegietan biltegitratuta eta betelanak eginda ezabatzea arautzen duena. II. Tituluak: Hondakindegia, IV. Kapituluak: Hondakindegia kontrolatu eta zaintzeko prozedura, eta IV. Eranskina: Kontrol eta zaintze prozedurak, ustiapén fasean eta ondorengo mantentze fasean.
- 4.18. Ingurumen Inpaktuaren Ebaluazioa. 21/2013 Legea, abenduaren 9koa, ingurumen ebaluazioari buruzkoa eta ondorengo aldaketak. I. Tituluak: Printzipioak eta xedapén orokorrak, eta I. eta II. Eranskinak.
- 4.19. Ingurumen Inpaktuaren Ebaluazioa. 21/2013 Legea, abenduaren 9koa, ingurumen ebaluazioari buruzkoa eta ondorengo aldaketak. II. Tituluak: Ingurumen ebaluazioa. I. Kapituluak: Ingurumen ebaluazio estrategikoa, eta II. Kapituluak: Proiektuen ingurumen inpaktuaren ebaluazioa.
- 4.20. 3/1998 Legea, otsailaren 27koa, Euskal Herriko Ingurugiroa Babesteko Lege Orokorra. III. Tituluak: Ingurugiroan eragina duten jardueren antolamendua, III. Kapituluak: Sailkatutako Jarduerak.
- 4.21. 833/1988 Errege Dekretua, uztailaren 20koa, Hondakin toxikoei buruzko maiatzaren 14ko 20/1986 Oinarrizko Legea betearazteko Erregelamendua onartzen duena; eta ondorengo aldaketa (952/1997 Errege Dekretua). II. Kapituluak: Ekoizpenaren araubide juridikoa, eta III. Kapituluak: Kudeaketaren araubide juridikoa.



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

- 4.22. 110/2015 Errege Dekretua, otsailaren 20koa, gailu elektrikoek eta elektronikoek hondakinei buruzkoa. IV. Kapitulua: GEEHak jasotzea, eta V. Kapitulua: GEEHen tratamendua.
- 4.23. 110/2015 Errege Dekretua, otsailaren 20koa, gailu elektrikoek eta elektronikoek hondakinei buruzkoa. VII. Eranskina: GEEHak jasotzeko eta garraiatzeko baldintzak, VIII. Eranskina: Biltegitzeko baldintzak, GEEHak jasotzeko zatikiak eta GEEHen sailkapena LEER-RAEE kodeen arabera, IX. Eranskina: Berrerabiltzeko prestatzeko baldintza teknikoak.
- 4.24. 21/2015 DEKRETUA, martxoaren 3koa, Euskal Autonomia Erkidegoan hondakin sanitarioak kudeatzeari buruzkoa.

5. ETXEKO HONDAKINEN GARRAIOARI ETA LOTUTAKO MAKINERIARI BURUZKO GAIK

- 5.1. Pertsonak eta merkantziak garraiatzeko ibilgailu astun, lehentasunezko, bereziei buruzko araudia eta tramitazio administratiboa (DGT). 2. gaia. Kamioiak.
- 5.2. Pertsonak eta merkantziak garraiatzeko ibilgailu astun, lehentasunezko, bereziei buruzko araudia eta tramitazio administratiboa (DGT). 4. gaia. Atoiak.
- 5.3. Ibilgailu motordunen araudia. Ibilgailuaren ezaugarri teknikoek txartela eta Zirkulazio baimena.

6. LANeko ARRISKUEN PREBENTZIOARI BURUZKO GAIK

- 6.1. Laneko arriskuen prebentziorako legea. III. Kapitulua: Eskubideak eta betebeharrak.
- 6.2. Laneko arriskuen prebentziorako legea. V. Kapitulua: Kontsulta eta parte hartzea.

EGINBIDEA.- Oinarri hauek Mankomunitateko lehendakariak onartu zituen 2019ko martxoaren 29an.

**Arrasaten, 2019ko apirilaren 3an.
BEHIN BEHINEKO IDAZKARIA**