



ZABOR ETA KALE GARBIKETA TEKNIKARI BAT HAUTATZEKO PROZESUA	PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA
PROBA TEORIKO-PRAKTIKOAREN EDUKIA	CONTENIDO PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA
<p><b>4) Fasea PROBA TEORIKO-PRAKTIKOA: Gehienez 30 puntu.</b></p> <p><i>Hautatze batzordeak diseinatuko du idatzizko proba, eta test moduko ariketak edo galdera laburrak izan daitezke, eta baita problema teoriko-praktikoak idatziz ebaztea ere.</i></p>	<p><b>Fase 4) PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA: Máximo 30 puntos.</b></p> <p>La Comisión de Selección diseñará la prueba escrita pudiendo tratarse de ejercicios tipo test, preguntas cortas o incluso resolver por escrito problemas teórico-prácticos.</p>
GAI ZERRENDA	TEMARIO
<p><b>1. Gaia.-</b> Txingudiko Zerbitzu Mankomunitatearen eta Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak, S.A.ren historia eta bilakaera.</p> <p><b>2. Gaia.-</b> Txingudiko Zerbitzu Mankomunitatearen Estatutuak.</p> <p><b>3. Gaia.-</b> Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak, S.A.ren Estatutu Sozialak.</p> <p><b>4. Gaia.-</b> Txingudiko Zerbitzu Mankomunitatearen tasa eta tarifak arautzen dituzten ordenantza fiskalak.</p> <p><b>5. Gaia.-</b> 7/2022 Legea, apirilaren 8koa, ekonomia zirkularrerako hondakinei eta lurzoru kutsatuei buruzkoa.</p> <p><b>6. Gaia.-</b> 6/2019 Foru Araua, martxoaren 20koa, Gipuzkoako Hiri Hondakinak Kudeatzeko 2019-2030 Plan Integrala onartzen duena.</p> <p><b>EGITEKO NAGUSIAK:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><i>Azpik kontratatutako zerbitzuen jarraipena eta kontrola: egunero berrikustea bilketa- eta garbiketa-zerbitzuak, eta egin beharreko doikuntzak baliozkotzea, zerbitzuak behar bezala ematen direla bermatzeko.</i></li><li><i>Ibilgailuen mantentze- eta garbiketa-lanak kontrolatzeko ikuskapenak. Haien kontserbazio orokorra eta mantentze-planen jarraipena.</i></li></ol>	<p><b>Tema 1.-</b> Historia y evolución de la Mancomunidad de Servicios de Txingudi y de Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak, S.A.</p> <p><b>Tema 2.-</b> Estatutos de la Mancomunidad de Servicios de Txingudi.</p> <p><b>Tema 3.-</b> Estatutos Sociales de Servicios de Txingudi-Txingudiko Zerbitzuak, S.A.</p> <p><b>Tema 4.-</b> Ordenanzas fiscales reguladoras de tasas y tarifas de la Mancomunidad de Servicios de Txingudi.</p> <p><b>Tema 5.-</b> Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.</p> <p><b>Tema 6.-</b> Norma Foral 6/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueba el Plan Integral de Gestión de Residuos Urbanos de Gipuzkoa 2019-2030.</p> <p><b>FUNCIONES PRINCIPALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Seguimiento y control de los servicios subcontratados: revisión diaria de los servicios de recogida y limpieza, así como validación de los ajustes a realizar, con el objetivo de garantizar la correcta prestación de los servicios.</li><li>Inspecciones de control en lo relativo al mantenimiento y limpieza de vehículos. Conservación general de los mismos y seguimiento de los planes de mantenimiento.</li></ol>



3. *Edukiontzien maila: edukiontzien mailan, edukiontzien kantitatean eta bilketa-frakzioetan eta horien kokapenean izandako aldaketak baliozkotzea.*
4. *Paperontziak: kokapen-puntuen definizioa, bai eta jarri beharreko paperontzien kopurua eta modelo ere.*
5. *Aldaketak, aldaketak eta hobekuntzak definitzea hiri-hondakin solidoen bilketa-zerbitzuetan, RICIA eta Garbiguneetan, eta horien ezarpena koordinatzea kontratistarekin eta inplikaturako beste sail edo erakunde batzuekin: maiztasunak eta bilketa-sistemak doitzea, edukiontziak garbitzea eta mantentzea.*
6. *Bide-garriketako zerbitzuetan aldaketak, aldaketak eta hobekuntzak definitzea, eta horien ezarpena kontratistarekin, inplikaturako beste sail edo erakunde batzuekin koordinatzea: maiztasunak, jarduketa-eremuak eta garriketa-sistemak aldatzea.*
7. *Abisuak kudeatzea: jasotako abisuak eta kexak aztertzeko eta ebazten laguntzea, beharrezko txostenak egitea eta dagozkion hobekuntzak aplikatzea, bide-bilketako eta -garriketako zerbitzuak optimizatzea.*
8. *Hornidurak: kontsumoen jarraipena, erabilera ona eta hainbat materialetako erosketen aurreikuspena: xaboiak, poltsak, ekorketa-eskuilak, gasolioa, etab.*
9. *Zerbitzu berezien plangintza (herriko jaiak, ekitaldiak, etab.) eta aurrekontuak egitea, eta larrialdietan (elurteak, izozteak, uholdeak, haizeteak, istripuak), laguntza ematea eta zerbitzuak azpikontratarekin berrantolatzea kudeatzea.*
10. *Zerbitzuko datuen, jasotako abisuen eta egindako kontrol-ikuskapenen analisia kudeatzea, analitika horretatik abiatuta hobekuntzak sustatuz.*
11. *Zerbitzuari eta jasotako abisuei buruzko txostenak, aginte-taulak, datuak eta adierazleak aztertzea eta egitea, bai norberaren beharreatatik, bai beste eragile batzuek eskatuta, barnekoak zein kanpokoak izan, eta emandako informazioa osoa eta fidagarria dela bermatzea.*
3. *Nivel de contenerización: validación de cambios en el nivel de contenerización, cantidad de contenedores y fracciones de recogida, así como en la ubicación de los mismos.*
4. *Papeleras: definición de los puntos de ubicación, así como la cantidad y modelo de papeleras a colocar.*
5. *Definir Cambios, Modificaciones y Mejoras en los servicios de recogida de RSU, RICIA y Garbigunes, coordinando su implantación con el contratista, otros departamentos o entidades implicados: ajustes en las frecuencias y sistemas de recogida, limpieza y mantenimiento de los contenedores.*
6. *Definir Cambios, Modificaciones y Mejoras en los servicios de limpieza viaria, coordinando su implantación con el contratista, otros departamentos o entidades implicados: modificación de frecuencias, zonas de actuación y sistemas de limpieza.*
7. *Gestión de avisos: colaborar en el análisis y resolución de avisos y quejas recibidos, elaborando los informes necesarios y aplicando las mejoras derivadas que procedan con el objetivo de optimizar los diferentes servicios de recogida y de limpieza viaria.*
8. *Suministros: seguimiento de consumos, buen uso y previsión de compras en diferentes materiales: jabones, bolsas, cepillos de barrido, gasoil, etc*
9. *Planificación de servicios especiales (fiestas patronales, eventos, etc) y elaboración de los presupuestos, y en caso de emergencias (nevadas, heladas, inundaciones, ventiscas, accidentes...) dar asistencia y gestionar la reorganización de los servicios con la subcontrata.*
10. *Gestionar la analítica de datos del servicio, de los avisos recibidos y de las inspecciones de control realizadas, promoviendo mejoras a partir de dicha analítica.*
11. *Analizar y elaborar aquellos informes, cuadros de mando, datos e indicadores referentes al servicio y los avisos recibidos bien, por necesidades propias bien por solicitud de otros agentes, internos o externos, garantizando que la información aportada es completa y fiable.*



- |  |  |
|--|--|
| <p>12. Zerbitzuak kudeatzeko eta abisuak kudeatzeko plataforma erabiltzea, baita txostenak eta analisiak egiteko beharrezkoak diren bulegotika-tresnak ere.</p> <p>13. Beste administrazio publiko batzuekiko elkarrizketan, sektoreko foro tekniko edo instituzionaletan, enprekin eta zerbitzu-hornitzaileekin parte hartzea.</p> <p>14. Arau-aldaketak idazten esku hartzea (ordenantza arautzaileak, teknikoak, etab.), eta tarifa-politika berrien eraginari buruzko azterlanak eta analisiak egitea.</p> <p>15. Saileko arduradunari plegu teknikoak egiten laguntzea.</p> <p>16. Eta bere gaikuntzaren eta eskumenen barruan agintzen zaizkion gainerako zereginak. Era berean, bere zereginak eta ezagutzak berrikuntza teknologikoetara, prozesu-aldaketetara eta, oro har, produkzio-bilakaerara egokitu beharko ditu.</p> | <p>12. Uso de la plataforma de gestión de servicios y de gestión de avisos, así como las herramientas ofimáticas necesarias para la realización de informes y análisis.</p> <p>13. Participar en la interlocución con otras administraciones públicas, en foros técnicos o institucionales del sector, con las empresas y proveedores de servicios.</p> <p>14. Intervenir en la redacción de modificaciones normativas (ordenanzas reguladoras, técnicas, etc.), y realizar estudios y análisis del impacto de nuevas políticas tarifarias.</p> <p>15. Apoyar en la elaboración de los Pliegos Técnicos al responsable de Departamento.</p> <p>16. Y aquellas otras tareas que dentro de su capacitación y competencia se le encomiende realizar. Igualmente deberá acomodar sus tareas y conocimientos a las innovaciones tecnológicas, cambios de procesos y, en general, a la evolución productiva.</p> |
|--|--|

*Ondorioz, proban, erreferentziako gai-zerrendari buruzko galdera teoriko-praktikoak ez ezik, lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten beste batzuk ere egin ahal izango dira.*

En consecuencia, la prueba podrá contar con preguntas teórico-prácticas relativas, además de al temario de referencia incluido, con otras relacionadas con las funciones principales del puesto.

*Irunen, 2022eko abenduaren 29an / Irun, 29 de diciembre de 2022.*

### **HAUTATZE BATZORDEA / COMISIÓN DE SELECCIÓN**