

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/A TÉCNICO/A DE RESIDUOS Y MEDIOAMBIENTE EN SERVICIOS ARGA VALDIZARBE S.L./ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.M., Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

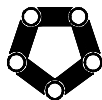
El Consejo de Administración de la empresa, en sesión celebrada el día 20 de julio de 2017, ha aprobado la presente convocatoria para la contratación temporalmente de una persona en el puesto de Técnico de Residuos y Medioambiente.

1. OBJETO DE LAS BASES Y NORMAS GENERALES.

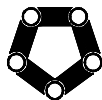
Se anuncia convocatoria para la contratación temporal de un/a técnico/a de residuos y medioambiente así como, constituir, mediante pruebas de selección, una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de Técnico/a de Residuos y Medioambiente, con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en Servicios Arga Valdizarbe S.L./Arga Izarbeibarko Zerbitzuak S.M.

La persona que resulte seleccionada será contratada por la empresa con las condiciones que sean de aplicación a la categoría profesional de Ingeniero Técnico regulada por el convenio colectivo existente en la empresa, y desempeñará las funciones y trabajos adecuados a su nivel y categoría y a la titulación y estudios exigidos en la convocatoria, entre otras:

Misión:	
Planificar junto al responsable de la sección y con el Encargado de Recogida el funcionamiento del Servicio de recogida selectiva de residuos y desarrollar las actividades relacionadas con el servicio de Educación Medioambiental en torno al uso responsable del agua y a la gestión de los residuos, con el fin de dar el mejor servicio atendiendo a las necesidades de los Ayuntamientos, usuarios/as y centros educativos de acuerdo a las normativas, procedimientos y objetivos que regulan su actividad.	
AREA	RESPONSABILIDADES
1.Rendir cuentas, resultados, eficiencia y efectividad.	Cumplir los objetivos asignados y comprometidos tanto en su actividad normalizada como en los proyectos o planes en los que participe, buscando en todo momento la superación del resultado (cuantitativo y/o cualitativo) con el fin de contribuir de manera decidida al éxito de SAVSL y a su valoración como empresa sostenible y valiosa para la comunidad.
2.Seguimiento del Servicio de Recogida selectiva de residuos	Realizar el seguimiento del Servicio en coordinación con el encargado de recogida con el fin de dar la mejor atención a las necesidades del personal, los usuarios/as y de acuerdo a las normativas, procedimientos y objetivos que regulan su actividad y resultados a alcanzar.
3.Seguimiento de las campañas de Educación Medioambiental.	Planificar junto con el Responsable de Medioambiente los ciclos, talleres, charlas, visitas, encuentros, difusión, comunicación, jornadas, campañas, repartos, exposiciones, semanas temáticas, ferias, mercados, huertas escolares, etc. Y realizar el seguimiento de las campañas para alcanzar mayores niveles de calidad cuantitativa y cualitativa, de acuerdo a las prioridades y directrices de la empresa en



	coordinación con los ayuntamientos y otras entidades públicas y privadas, y en línea con la reglamentación legal o general que enmarca este tipo de iniciativas.
4.Consultoría técnica	Proporcionar a las instituciones y entidades públicas y privadas el asesoramiento y consultoría técnica necesaria y de alto valor añadido para dar la mejor respuesta a sus necesidades relativas al ámbito de residuos y medio ambiente que soliciten o requieran, y todo ello en línea con las prioridades y criterios marcados por la empresa.
5.Seguimiento de los proyectos	Participar de manera efectiva, alineada y en el rol que en cada momento la empresa le atribuya, y cuando así se considere en coordinación con la Oficina técnica y de proyectos, en los proyectos relativos a su ámbito de competencia con el fin de contribuir de manera significativa al logro de los objetivos para los cuales se llevan a cabo los consiguientes proyectos, y ajustando su proceder al marco general y a los procedimientos y planificación marcada para esos proyectos.
6.Agregar valor técnico.	Realizar con calidad, y en tiempo y forma, todos los análisis que, referidos a su ámbito de responsabilidad (tanto Residuos como Medio ambiente) se requieran en base a objetivos diversos como la mejora continua, valoración de resultados, establecimiento de objetivos, estudios de optimización, participación y ejecución de concursos, planificaciones sectorial o territorial, etc. con el objetivo de agregar el valor añadido necesario para contribuir al cumplimiento de los objetivos que requieren de este trabajo de análisis, en línea en todo momento con las directrices y prioridades que junto con la Dirección de la empresa se establezcan anualmente (ej.: estudio y aplicación de tasas, contenerización, pliegos y concursos, estudios sectoriales, hostelería y vidrio, comercio y cartón, agricultura y plástico, empresas y asesoramiento ambiental, etc.).
7.Atender, informar y formar.	Tramitar, atender, informar, resolver reclamaciones y formar de manera reactiva y proactiva a los usuarios e instituciones públicas y privadas que soliciten o requieran de esa aportación para resolver las cuestiones o cumplir los objetivos y compromisos que originan las distintas actuaciones.
8. Coordinación con otras instituciones y administraciones	Representará a nivel técnico a la Mancomunidad en todos aquellos foros en los que sea requerida la participación e nuestra entidad: Departamento, Ayuntamientos, Consorcio de Residuos, Red Nels, Sistemas integrados de gestión, etc...
9.Gestionar la comunicación.	Coordinar con el Responsable y con el apoyo de la Administrativa Adjunta a Residuos y medioambiente, las iniciativas de comunicación orientada a la sociedad y a los usuarios, en aquellos ámbitos, entidades, medios de comunicación e instituciones públicas y privadas que así se establezca en cada momento por la dirección para promover la mejor imagen de la empresa que redunde de manera directa e indirecta en beneficios diversos para la propia empresa, y todo de ellos en



línea con las directrices, prioridades, compromisos y objetivos establecidos. Preparar y supervisar todas las publicaciones que realizan los medios de comunicación: preparar dossier de prensa, hacer ruedas de prensa y coordinar los recursos humanos y materiales para su mejor desarrollo (medios de comunicación, ayuntamientos, colectivos, espacios públicos y/o privados...) y para garantizar una imagen pública de participación, cohesión, sensibilización, activismo y cercanía.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS.

Para ser admitidas a la bolsa de trabajo, las personas solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

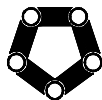
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- Nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; también podrán participar la persona cónyuge de nacionales españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho.
- Disponer de carnet de conducir tipo B.
- No presentar alteraciones agudas o crónicas que puedan limitar la capacidad física o psíquica necesaria para el ejercicio de los cometidos propios de su puesto de trabajo.
- No encontrarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de la profesión.
- Hallarse en posesión del título de Grado Universitario, Licenciatura Universitaria, Ingeniería Técnica o título declarado equivalente, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. (En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.)
- Tener al menos un año de experiencia en puestos de trabajo como Técnico relacionados con la gestión de residuos y/o campañas de educación medioambiental relacionadas con los residuos.
- Tener el nivel B2 de euskera o superior. El nivel de conocimiento de euskera deberá estar acreditado. En el caso de no estarlo, la persona solicitante deberá pasar una prueba de nivel que la realizará Euskarabidea, en la fecha y hora que establezca esta Mancomunidad.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Publicidad: las bases de la convocatoria se publicarán en:

-La página web de Mancomunidad: <http://www.mancomunidadvaldizarbe.com/>

-En el perfil de Facebook de la entidad: <https://www.facebook.com/MancomunidadValdizarbe/>



-En todos los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad de Valdizarbe, mediante su colocación en el tablón de anuncios y/o bandos municipales.

- A través del Servicio Navarro de Empleo que enviarán aviso a las personas que cumplan los requisitos.

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

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán presentar en el Registro general de la Mancomunidad Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea (Ctra. Mendigorria nº4, bajo en Puente la Reina/Gares) instancia oficial **antes de las 14 horas del viernes, día 18 de agosto de 2017** o bien, de cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A dicha instancia deberán acompañar fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base 2 de esta convocatoria.

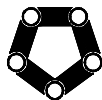
2. Las instancias deben ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria (Anexo I).

3. Cuando las solicitudes se presenten al amparo de lo establecido en el art.16.4 de la Ley 35/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cualquier otro registro distinto al Registro General de la Mancomunidad Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea, las personas solicitantes deberá remitir, dentro del plazo de presentación de instancias, a la siguiente dirección electrónica mancomunidad@mancomunidadvaldizarbe.com, copia del documento de solicitud y de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acceso, en la que quede acreditado sello y fecha de entrada del correspondiente registro. Esta remisión tendrá carácter obligatorio e ineludible, de modo que la documentación remitida por email permitirá dar continuidad a la tramitación del procedimiento de selección, pero carecerá de valor definitivo en tanto no tuviera entrada en el Mancomunidad la solicitud de modelo original.

El incumplimiento de este proceso de remisión será causa de exclusión del proceso selectivo en el caso de que la solicitud registrada llegara con posterioridad a la publicación de la lista inicial de personas aspirantes admitidas y excluidas.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y RECLAMACIONES.

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Presidenta de la Mancomunidad dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y se harán públicas en el tablón de anuncios de la Mancomunidad así como en su página web <http://www.mancomunidadvaldizarbe.com/>



5.2. A partir de dicha publicación y en el plazo de dos días laborales, las personas aspirantes podrán formular reclamaciones o subsanar defectos de su instancia.

5.3. Expirado el plazo de presentación de reclamaciones y una vez resueltas las mismas, la Sra. Presidenta, mediante Resolución de Presidencia aprobará las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas y se harán públicas en el tablón de anuncios de la de la Mancomunidad, así como, en su página web.

Si no hubiera aspirantes excluido/as, se aprobará directamente la lista definitiva y se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

Los errores materiales o de hecho que pudieran observarse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1ª FASE: PRUEBA TEÓRICO DE COMPETENCIA PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO: HASTA 30 PUNTOS.

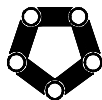
Esta prueba se realizará el día 6 de septiembre de 2017 a las 10:00 horas en la sala de usos múltiples en las instalaciones de Mancomunidad ubicadas en el Polígono Aloa en Puente la Reina/Gares. Se hará llamamiento único y se deberá mostrar el documento de identidad o equivalente para acceder a la prueba. No se permitirá el uso de ningún material documental y se deberá ir provisto de un bolígrafo azul.

La prueba tendrá una puntuación máxima de 30 puntos. El tribunal eliminará del proceso a aquellas personas que no obtengan una puntuación mínima de 15 puntos en esta prueba.

La prueba versará sobre los temas objeto del puesto de trabajo y definidos en el Anexo II de la presente convocatoria y consistirá en contestar a una serie de preguntas de tipo test, preguntas cortas y/o preguntas a desarrollar.

El sistema de las pruebas será en sobre cerrado mediante plicas. Una vez corregida la prueba se hará pública la lista de calificaciones y el número de plica asignado, señalándose el momento de celebración del acto público de apertura de plicas.

Tras la apertura pública de plicas, se publicarán las puntuaciones provisionales nominativas. En el plazo máximo de dos días, 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 las personas candidatas que continúan en el proceso con las puntuaciones obtenidas en la fase teórica.



2ª FASE: PRUEBA PRÁCTICA DE COMPETENCIA PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO 40 PUNTOS.

La esta prueba solo la realizarán aquellas personas que hayan superado la primera fase.

La prueba consistirá en una exposición sobre un caso práctico relacionado con la convocatoria.

3ª FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS: 30 PUNTOS MÁXIMO

La valoración de méritos sólo se realizará a aquellas personas que hayan superado la primera y segunda fase (prueba teórico y práctica) y la prueba de conocimiento de euskera, en su caso, y sobre la documentación que hayan aportado junto con su instancia de solicitud para ser admitidos en el proceso. No se aceptará la presentación extemporánea de méritos.

El total de puntos acumulados en esta fase de concurso no podrá exceder de 30 puntos.

A) Experiencia laboral. Máximo 20 puntos.

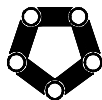
Se valorará experiencia profesional superior a la requerida relacionada con la gestión de residuos y/o campañas de educación medioambiental a nivel Técnico. **Por cada año de experiencia** (superior al año requerido) **4 puntos**, por las fracciones de año se cuantificará la parte proporcional, hasta un máximo de 5 años (por encima del requerido).

La experiencia se validará en esta fase mediante justificación documental: Certificados de empresa, contratos laborales, o en su lugar una nómina en la que conste la categoría de Técnico y el certificado de vida laboral para comprobar la antigüedad en el puesto, la categoría profesional y el tiempo trabajado.

B) Formación. Máximo 10 puntos.

Se valorarán las actividades formativas relacionadas con el contenido del puesto de trabajo de la convocatoria, hasta un máximo 10 puntos.

- Organización y/o participación docente en acciones formativas relacionadas con materias ambientales, ciclo integral del agua y/o residuos: 0,2 puntos por hora de docencia justificada. Máximo 4 puntos.
- Por master, posgrados y especializaciones universitarias en materia medioambiental relacionada con los residuos: 3 puntos por cada título.
- Por cursos formativos relacionados con los conocimientos requeridos para el buen desempeño del puesto de trabajo: 1 punto por cada 60 hs de curso (se cuantificará la parte proporcional para cursos de mayor duración) Máximo 3 puntos.



Para la valoración de los méritos formativos se presentará fotocopia del título en el que conste el total de horas del curso realizado o certificado de la participación docente realizada.

Tras la valoración por parte del tribunal de los méritos aportados por las personas candidatas, se publicarán las puntuaciones provisionales nominativas en la web de Mancomunidad.

En el plazo máximo de dos días, las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de los méritos que hayan aportado y presentar las alegaciones que consideren oportunas a las puntuaciones provisionales.

Finalizado este plazo se publicará por los mismos medios, las puntuaciones definitivas de la fase de méritos.

Tras la suma de las puntuaciones obtenidas por las personas candidatas en las tres fases, si se dan casos de empate, se colocará en primer lugar a la persona que haya obtenido mejor puntuación en la prueba práctica.

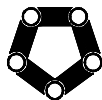
La Resolución del Tribunal será expuesta al público por periodo de dos días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones a las puntuaciones finales asignadas. Tras este periodo se publicará la lista definitiva.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

- *Presidenta:* Dña. Sabina García Olmeda, Presidenta de Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea.
Suplente: Dña. M^a Vicenta Goñi Azanza, Vicepresidenta de Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea.
- *Vocal 1:* D. Oscar Vicente Rubio Unzué, Responsable de Residuos y Educación Ambiental.
Suplente: D. Jorge Núñez Ortiz, Responsable de Aguas.
- *Vocal 2:* D. Txomin Elgorriaga Astondoa, Técnico de Medioambiente de la Mancomunidad de Bortzirriak y Malerreka.
- *Vocal 3:* D. Francisco Fernández Rodríguez, Delegado sindical de SAVALSL.
Suplente: El trabajador o trabajadora en quien delegue.
- *Vocal-Secretario:* Dña Jaione Mariezkurrena, Secretaria de la Mancomunidad de Valdizarbe y Directora de SAVALSL.
Suplente: Doña Vega Gutiérrez Oficial Administrativa de SAVALSL.

7.1. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

Para la válida constitución del órgano colegiado se requerirá la presencia de la Presidenta y Secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.



7.2. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

7.3. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantarse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

7.4. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal, limitándose al ejercicio de sus especialidades.

8.- GESTIÓN LISTAS DE CONTRATACIÓN.

8.1. La Lista de personas aprobadas estará en vigor desde su aprobación por el Consejo de Administración de Servicios Arga-Valdizarbe S.L./ Arga Izarbeibarko Zerbitzuak SM y hasta que se realice una nueva convocatoria.

8.2. Normas de gestión de la lista de aspirantes para la contratación temporal.

- La contratación se efectuará, con carácter general, previo llamamiento individual de acuerdo con las necesidades del servicio.

Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes podrán comunicar varios teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico o fax, que deberán mantener continuamente actualizadas.

El llamamiento se efectuará de acuerdo con el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista.

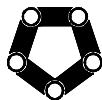
Se realizarán al menos dos intentos de localización, a través de los medios de comunicación facilitados, durante un periodo de dos días.

De cada llamamiento se dejará constancia por escrito, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

Cuando un aspirante no pueda ser localizado se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto o puestos de trabajo ofertados sean cubiertos.

Las personas interesadas con las que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.

- Si alguna persona aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado pasará el último lugar de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:



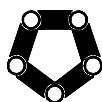
- 1.-Encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.
- 2.-Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva.
- 3.-Tener a su cuidado a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.
- 4.-Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales siguientes o anteriores a su constitución.

Los aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en el apartado anterior, o en circunstancias asimiladas deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de un mes contado desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

En todos los casos enumerados en el apartado primero del presente artículo los aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios, mediante documentación en la que se indique la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación, no se les ofertará ningún puesto de trabajo.

-Serán excluidos de la lista las personas que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.
- b) Renuncia al contrato suscrito.
- c) No suscripción del correspondiente contrato, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.



SERVICIOS ARGVA VALDIZARBE S.L.
ARGVA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.M.

Ctra. Mendigorria nº4, bajo
31100 Puente la Reina/Gares
(Navarra/Nafarroa)
Tfno: 948 34-10-76
Fax: 948 34-09-68

C.I.F. B- 31405319

ANEXO I: INSTANCIA DE SOLICITUD.

A LA EMPRESA SERVICIOS ARGVA VALDIZARBE S.L./ARGVA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.M.

**ASUNTO: CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/A
TÉCNICO/A DE RESIDUOS Y MEDIOAMBIENTE.**

NOMBRE: _____ DNI: _____
APELLIDOS: _____
DIRECCIÓN: _____
LOCALIDAD: _____ C.P: _____
TELÉFONO DE CONTACTO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

EXPONE:

1. Que por este escrito manifiesta formal y expresamente su deseo de concurrir a dicha convocatoria.
2. Que la persona solicitante reúne los requisitos establecidos en la convocatoria publicada al efecto.
3. Que no padece limitación física ni psíquica que le incapacite para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo.
4. Que tiene experiencia laboral de, al menos, un año en el desempeño de funciones técnicas en relación a la gestión de residuos y/o campañas de educación medioambiental.
5. Que a efectos de notificaciones se tome en consideración la dirección de correo electrónico a la que podrán dirigirsele cuantas comunicaciones deriven del procedimiento de selección.

ADJUNTA:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia del carnet de conducir B.
- Fotocopia de alguno de los títulos universitarios requeridos.
- Documento/s acreditativos de la experiencia laboral requerida.

- Documento acreditativo del nivel de Euskera
- Solicitud de valoración del nivel de Euskera a través de una prueba por parte de Euskarabidea.

Para la valoración de méritos:

- Fotocopia de los títulos formativos valorables como mérito.
- Documento/s acreditativos de la experiencia laboral superior a la requerida.

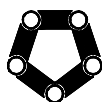
SOLICITA AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

Se admita su solicitud para participar en el proceso de selección.

Se tengan por presentada la documentación adjunta en orden a su valoración en la fase de concurso de méritos.

En, a de de 2017.

FIRMA



SERVICIOS ARGA VALDIZARBE S.L.
ARGA IZARBEIBARKO ZERBITZUAK S.M.

C.I.F. B- 31405319

Ctra. Mendigorriá nº4, bajo
31100 Puente la Reina/Gares
(Navarra/Nafarroa)
Tfno: 948 34-10-76
Fax: 948 34-09-68

ANEXO II:

MATERIAS OBJETO DE LA PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA

1. Plan de Residuos de Navarra: capítulo 6.
2. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
3. Gestión de los Biorresiduos
4. Ordenanza fiscal de Residuos de Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea.
5. Diseño, planificación, desarrollo y evaluación de Campañas medioambientales.
6. Información general sobre Mancomunidad de Valdizarbe/Izarbeibarko Mankomunitatea (disponible en la página web)
7. Sistemas de recogida selectiva de residuos domiciliarios.
8. Tipos de tratamiento de los residuos domiciliarios.