



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Basauri

Convocatoria para la provisión por turno libre mediante el sistema de oposición de cinco (5) plazas de la Escala de Administración Especial; personal de oficios; Peón polivalente.

El Sr. Alcalde, con fecha 28 de noviembre de 2019, ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía Número 4397/ 2019:

Visto lo dispuesto mediante Decreto número 3879/2016, de 02 de diciembre de 2.016, se aprueba la oferta de empleo para el año 2016 del Ayuntamiento de Basauri que contiene las plazas que habrán de ser provistas mediante los correspondientes procesos selectivos (publicada íntegramente en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 237 de 15 de diciembre de 2016), que aprobaba entre otras 1 plaza de Peón Polivalente por el turno libre, y,

Visto lo dispuesto mediante Decreto número 3550/2017, de 07 de noviembre de 2017, se aprueba la oferta de empleo para el año 2017 del Ayuntamiento de Basauri que contiene las plazas que habrán de ser provistas mediante los correspondientes procesos selectivos (publicada íntegramente en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 224 de 23 de noviembre de 2017, que aprobaba entre otras 1 plaza de Peón Polivalente por el turno libre, y,

Visto lo dispuesto mediante Decreto número 4445/2018, de 17 de diciembre de 2018, se modificaba en relación a la OPE 2018 el Decreto 1720/2018 de 14 de mayo (publicado íntegramente en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 249, de 28 de diciembre de 2018), el cual incluída entre otras, 3 plazas de Peón Polivalente mediante el Turno libre.

El 25 de noviembre de 2019, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, se negocia en Mesa de negociación la convocatoria de las cinco plazas de Peón Polivalente, e igualmente se negocian las bases específicas que han de regir el proceso de selección.

Habiéndose aprobado mediante Decreto número 2070/2019, de 20 de mayo las bases generales que han de regir los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio del Ayuntamiento de Basauri, para la materialización de cada proceso selectivo es necesaria la publicación de las bases específicas que han de regir la convocatoria de plazas de cada Escala, Subescala y Clase, en las que se especifiquen las características particulares de cada una de ellas.

En virtud de todo lo anterior, y de las competencias que me otorga el artículo 21.g) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía,

VIENE EN DISPONER:

Primero: Convocar las pruebas selectivas que son objeto de las presentes bases.

Segundo: Aprobar las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión por turno libre mediante el sistema de oposición de cinco (5) plazas peón polivalente de Escala de Admón. Especial, Subescala Servicios Especiales: Clase Personal de oficios, Grupo E.

Tercero: Ordenar su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Cuarto: Contra este Decreto podrá interponerse, a partir del día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao, o, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Basauri, a 28 de noviembre de 2019.—El Alcalde, Asier Iragorri Basaguren



ANEXO

BASES ESPECÍFICAS ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PERSONAL DE OFICIOS. PLAZA PEÓN POLIVALENTE**1. Plazas convocadas**

Se convocan cinco (5) plazas de la Escala Administración especial, Subescla Servicios Especiales. Clase personal de oficio. Plaza Peón Polivalente, Grupo E, nivel complemento destino 13 y complemento específico 13A, por el turno general del sistema de acceso libre, por el sistema de oposición según la siguiente distribución:

— Turno libre: 5 plazas con perfil lingüístico 1 no preceptivo.

El destino en el que se prestará el servicio vendrá determinado por las vacantes que existan en el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado por las vacantes que se produzcan e incorporadas a esta convocatoria mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia. Dicha ampliación deberá efectuarse, en su caso, con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas (no se aplicará lo dispuesto en la Base Primera apartado 6 de las Bases Generales).

2. Misiones

Realizar trabajos de reparación de mobiliario urbano y señalización vertical de tráfico. Realizar trabajos de apoyo a los oficiales con los que se trabaja. Realizar trabajos de montaje y desmontaje de escenarios para la celebración de festejos. Realizar trabajos de transporte de mobiliario necesario para la celebración de elecciones y en general cualquier función de peón ordenada por sus superiores funcionales.

3. Requisitos

Además de los establecidos en las bases generales aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2070/2019, de 20 mayo, estar en posesión de certificado de escolaridad o equivalente.

La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida a su efecto por la Administración competente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que se acredite, en su caso, la homologación del título.

4. Presentación de instancias**4.1. Plazo**

Las instancias normalizadas solicitando la admisión el proceso selectivo deberán presentarse en el plazo de veinte (20) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. Requisitos de la solicitud

Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán realizar la solicitud a través de Internet, mediante la cumplimentación de la solicitud disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Basauri <https://sedeelectronica.basauri.eus>

En caso de no disponer de medios propios, el Ayuntamiento habilitará un espacio de atención presencial poniendo a su disposición los medios informáticos necesarios para la tramitación correspondiente en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento.

Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes deberán cumplimentar la solicitud en todos sus apartados. Deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, de acuerdo con lo establecido en la Base número 3.



Para ello, en los apartados correspondientes de las instancias, los/as aspirantes deberán señalar:

- Datos personales.
- Idioma oficial, euskera o castellano, en que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición.
- Titulación académica oficial alegada y exigida como requisito de participación en la convocatoria.
- Perfil Lingüístico acreditado, si lo tienen. Si no, el perfil lingüístico se podrá acreditar en la forma y plazo establecidos en la base 8.4, apartado relativo al tercer ejercicio.

Las aclaraciones o solicitudes de información con respecto al proceso de selección, se harán mediante correo electrónico, en la dirección que se facilitará junto con el formulario de la solicitud.

5. Presentación de documentos

5.1. Documentación acreditativa de los requisitos de participación

La documentación acreditativa de los requisitos de participación indicados en la Base 3.^a. Se entregará una vez publicada la relación definitiva de personas que hayan superado el proceso selectivo.

Quienes, dentro del plazo fijado, salvo en casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3.^a, perderán todos sus derechos a ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas o de carrera, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

No será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente de personal del Ayuntamiento de Basauri, en cuyo caso bastará su alegación en plazo o en los casos en los que el Ayuntamiento tenga opción de consultarlo mediante medios telemáticos.

5.2. Traducción y compulsión de documentos

Quienes no posean la nacionalidad española deberán presentar toda la documentación señalada con la correspondiente traducción oficial al euskera o castellano. Dicha traducción deberá estar realizada por traductor/a jurado/a o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

La acreditación de las condiciones de participación en la convocatoria, se realizará mediante la presentación de originales o copias compulsadas.

6. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la relación de personas admitidas y excluidas, señalando las causas de exclusión y los casos en que proceda la subsanación de errores u omisiones existentes en la solicitud. La citada resolución se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

El plazo para solicitar la subsanación de errores u omisiones o plantear reclamaciones contra la lista, será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la anterior resolución en el «Boletín Oficial de Bizkaia». Posteriormente la Alcaldía dictará nueva resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas o excluidas, resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones.

La admisión no supone la adquisición del derecho a no ser excluidos/as durante la tramitación del proceso, independientemente de la realización o no de todas las pruebas, cuando como consecuencia de la verificación de los datos o documentación aportada, se observe que no posee la totalidad de los requisitos exigidos para la admisión y participación en el proceso selectivo. En tal caso, el Tribunal actuante elevará la corres-



pondiente propuesta de exclusión para que, previa audiencia de la persona interesada, la Alcaldía Presidencia dicte la resolución oportuna.

Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto los recursos interpuesto por aquellos/as aspirantes que figuren como excluidos del proceso en virtud del Decreto por la que se aprueban las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, los/as aspirantes afectados/as podrán realizar dichas pruebas, si bien estas no tendrán validez en el caso de ser desestimados los mencionados recursos.

7. Tribunal calificador

7.1. Mediante Decreto de Alcaldía se concretará la designación de miembros de Tribunal de selección, así como el lugar, la fecha y la hora de realización del primer ejercicio.

7.2. La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Re-fundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro vocales todos ellos con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria. Los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos quien ocupe la Secretaría que tendrá voz pero no voto. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 4/2005 de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Entre los vocales figurará un/a vocal designado a propuesta del Instituto Vasco de Administración pública.

7.3. El tribunal podrá decidir la incorporación a sus trabajos de personas que asesoren y, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la ley 6/1989 de 6 de julio, de Función Pública Vasca.

7.4. Las y los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, noticiándolo al Sr. Alcalde-Presidente, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De conformidad con el artículo 24 de la misma ley los y las aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

7.5. En todo lo no previsto en las presentes bases el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en las bases generales aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2070/2019, de 20 de mayo, y lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. Convocatorias y notificaciones

Los acuerdos de Alcaldía y del Tribunal en relación con la convocatoria, los resultados, las calificaciones y otras comunicaciones y resoluciones de publicarán a través de internet en la dirección electrónica del Ayuntamiento de Basauri ya indicada anteriormente, sin perjuicio de cualquier otra forma de publicidad que juzguen conveniente. (Para acceder a la información disponible se deberá introducir el número de DNI y la clave facilitada en el momento de la inscripción).

9. Proceso selectivo

9.1. Primer ejercicio (Obligatorio y eliminatorio)

Constará de dos apartados, siendo necesaria la superación de cada uno de ellos por separado:

- Apartado A) Consistirá en la contestación, por escrito, en el plazo máximo que establezca el Tribunal, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre los contenidos de la parte común y parte específica del temario



correspondiente a estas bases (Anexo I), en la que se penalizarán las respuestas erróneas.

La puntuación directa será el resultado de la siguiente fórmula: puntuación es igual al número de aciertos menos la tercera parte del número de errores ($P = A - E/3$). A estos efectos, las preguntas no contestadas no tendrán la consideración de error.

La puntuación final del apartado a) será de 0 a 10 puntos admitiéndose dos cifras de decimales. El Tribunal, de forma previa a conocer la identidad de los/as aspirantes, y viendo el nivel de conocimientos de los aspirantes presentados, decidirá cuál será la puntuación mínima para superar esta prueba.

- Apartado B) Consistirá en un cuestionario con preguntas alternativas consistente en resolver un supuesto o supuestos teórico-prácticos que plantee el Tribunal relacionados con las materias que se especifican en la parte específica del Anexo I del temario de la convocatoria, en la que se penalizarán las respuestas erróneas.

La puntuación directa será el resultado de la siguiente fórmula: puntuación es igual al número de aciertos menos la tercera parte del número de errores ($P = A - E/3$). A estos efectos, las preguntas no contestadas no tendrán la consideración de error.

La puntuación final del apartado b) será de 0 a 20 puntos admitiéndose dos cifras de decimales. El Tribunal, de forma previa a conocer la identidad de los/as aspirantes, y viendo el nivel de conocimientos de los aspirantes presentados, decidirá cuál será la puntuación mínima para superar esta prueba.

El Tribunal está facultado para no corregir el apartado B) del ejercicio a los aspirantes que no superen el apartado A).

Quedarán eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida por el Tribunal para superar cada uno de los dos apartados de la prueba por separado.

La calificación del primer ejercicio será la suma de la puntuación obtenida en las dos partes del ejercicio siempre que se hayan superado ambos apartados.

9.2. Segundo ejercicio (Obligatorio y eliminatorio)

La prueba consistiera en la realización de trabajos generales de peonaje, comunes a los diferentes gremios (albañilería, montaje de mobiliario urbano, fontanería, electricidad, pintura, soldadura y carpintería. Tendrá carácter eliminatorio. Su puntuación será de 0 a 20 puntos, admitiéndose hasta dos cifras de decimales y pasaran sólo al tercer ejercicio los aspirantes que hayan alcanzado 10 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, por orden establecido por Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por el que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, correspondiente al año en el que se realice la prueba.

Antes del comienzo de la prueba, el Presidente/a del Tribunal o miembro en quien delegue informara de viva voz a los aspirantes sobre el contenido de las fichas formalizadas de la prueba, que incluyen las tareas a realizar, los materiales disponibles, los tiempos de ejecución y estándares de calidad de los trabajos.

En este ejercicio se evaluará la capacidad de resolución de los supuestos prácticos, la aplicación correcta de material, maquinaria y de las técnicas de trabajo, la limpieza y seguridad en la ejecución de las tareas, así como la aplicación razonada de los conocimientos teórico - prácticos a las funciones inherentes de un/a peón polivalente. Irá de cuenta del Ayuntamiento la dotación de los medios técnicos así como la aportación de los materiales y las herramientas necesarias para la realización de la prueba.

9.3. Tercer ejercicio (Obligatorio y eliminatorio)

Los aspirantes deberán realizar uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal, estructurados en relación a los diferentes gremios de albañilería, montaje de mobiliario urbano, fontanería, electricidad, pintura, soldadura y carpintería. Su puntuación



ción será de 0 a 30 puntos, admitiéndose hasta dos cifras de decimales, debiéndose alcanzar 15 puntos para superar la prueba.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, por orden establecido por Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por el que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, correspondiente al año en el que se realice la prueba.

Antes del comienzo de la prueba, el Presidente/a del Tribunal o miembro en quien delegue informara de viva voz a los aspirantes sobre el contenido de las fichas formalizadas de la prueba, que incluyen las tareas a realizar, los materiales disponibles, los tiempos de ejecución y estándares de calidad de los trabajos.

En este ejercicio se evaluará la capacidad de resolución de los supuestos prácticos, la aplicación correcta de material, maquinaria y de las técnicas de trabajo, la limpieza y seguridad en la ejecución de las tareas, así como la aplicación razonada de los conocimientos teórico-prácticos a las funciones inherentes de un/a peón polivalente. Irá de cuenta del Ayuntamiento la dotación de los medios técnicos así como la aportación de los materiales y las herramientas necesarias para la realización de la prueba.

9.4. *Cuarto ejercicio. (Voluntario y no eliminatorio). Prueba de acreditación del perfil lingüístico.*

Consistirá en la acreditación de los conocimientos de euskera a nivel de perfil lingüístico 1 (no preceptivo).

Estarán exentos/as de realizar la prueba de euskera quienes, con anterioridad al inicio de la misma, acrediten ante el Tribunal encontrarse en algunas de las siguientes circunstancias:

1. Estar en posesión del perfil lingüístico 1 o superior, o de un título o certificado equivalente, conforme al Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos del conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.
2. Estar exento de realizar la prueba en virtud del Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de la exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

El perfil lingüístico se acreditará de la siguiente manera:

- a) Las personas con certificados o títulos emitidos por el IVAP, el instituto HABE, Osakidetza o el Departamento de Educación del Gobierno Vasco, podrán autorizar al Ayuntamiento de Basauri, en la solicitud para tomar parte en el proceso de selección, para la comprobación de dichos certificados.

Las personas con certificados o títulos de conocimiento de euskera diferentes a los mencionados en el párrafo anterior, o aquellas que no autoricen al Ayuntamiento su comprobación o aquellas que los obtengan con posterioridad, deberán aportar, en fecha anterior a la celebración de las pruebas de euskera, copia del título o certificado alegado.

- b) Las personas que, según el Decreto 47/2012 estén exentas de realizar el examen de perfil lingüístico por haber realizado los estudios total o parcialmente en euskera. Estas personas deberán alegar en la solicitud y aportar, en fecha anterior a la celebración de la prueba de euskera, copia del certificado expedido por el centro o universidad donde hubiesen finalizado los estudios.

Este ejercicio se valorará con 8 puntos.

10. Resultado del proceso y presentación de documentos

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de todas las puntuaciones obtenidas en los ejercicios (siempre que se hubiesen superado). En



caso de empate, éste se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y en el caso de que el empate persista quien hubiera obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio de la oposición.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en la dirección electrónica del Ayuntamiento las calificaciones provisionales de las personas aprobadas, ordenando los mismos de mayor a menor puntuación total alcanzada y con indicación expresa de las personas seleccionadas, cuyo número no podrá exceder de las plazas convocadas.

A partir del día siguiente al de la publicación de la citada relación provisional de aprobados/as, los/as interesados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

El tribunal, una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones, publicará la lista definitiva de aprobados/as del proceso selectivo.

A continuación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes propuestos/as para ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas y abrirá un plazo de 15 días hábiles para que estas personas acrediten mediante documentos compulsados el cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en la Base 3. Así mismo, deberán entregar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Los/as aspirantes extranjeros/as recibirán una notificación del Ayuntamiento de Basauri en la que se especificará la documentación concreta que, en razón de su situación, deben obligatoriamente aportar.
- c) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de hallarse incurso/a en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- d) Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada de no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- e) Las personas seleccionadas deberán acreditar que no padecen enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases, sometiéndose a las correspondientes pruebas y reconocimientos médicos que se llevarán a efecto en los servicios de Salud Laboral con los que cuenta el Ayuntamiento de Basauri. La convocatoria para la realización de las pertinentes pruebas y reconocimiento médico acreditativos de la capacidad funcional para el desempeño del puesto se efectuará de manera personalizada.

Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes no presentasen su documentación o no acreditaran reunir todos los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal caso serán sustituidos/as siguiendo el orden de puntuación del resultado del proceso selectivo, previa presentación de los documentos citados.

11. Periodo de prácticas y formación

Se realizara un Período de prácticas y formación con una duración de seis meses, de conformidad con lo establecido en la Base Undécimo de las Bases generales aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2070/2019, de 20 de mayo.

12. Nombramiento y toma de posesión

El nombramiento como funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Basauri se realizará de conformidad con lo establecido en la Base Decimosegunda de las Bases generales aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2070/2019, de 20 de mayo.

**13. Bolsas de empleo temporal**

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará Bolsa de Trabajo con una duración inicial de 3 años que se conformará con los/as aspirantes que hubieran superado los ejercicios de la fase oposición y que será utilizada para la cobertura de necesidades temporales de personal y se gestionarán de acuerdo a lo establecido en la normativa reguladora de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Basauri, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

Si la bolsa de trabajo constituida conforme a lo establecido en el párrafo anterior, hubiera quedado agotada, tendrán prioridad, respecto a otras bolsas de trabajo, las relaciones de las personas conformadas por quienes más ejercicios obligatorios y eliminatorios hubieran superado, y según el orden de la puntuación total obtenida en dichos ejercicios superados.

En caso de empate, se decantará a favor de aquel o aquella que posea la calificación más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y en el caso de que el empate persista quien hubiera obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio de la oposición.

14. Protección de datos de carácter personal

Los datos de carácter personal recogidos o generados durante el proceso de selección serán tratados según lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

Toda la información facilitada en las solicitudes será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo y a la gestión de la bolsa de trabajo que se cree para la contratación temporal y nombramiento de personal funcionario interino.

Las personas que opten a las plazas convocadas consentirán expresamente el tratamiento de aquellos datos aportados que puedan requerir medidas de seguridad y que sean necesarios para el procedimiento selectivo.

Los datos aportados durante el proceso selectivo pueden ser cedidos a otras administraciones públicas que así lo soliciten. Las candidatas y candidatos que deseen que dicha cesión se lleve a cabo respecto a los datos de carácter personal de los que sean titulares, deberán consentirlo expresamente.

Con el objeto de garantizar los derechos a la información de las personas participantes en el proceso selectivo, la consulta de los diferentes listados del proceso se podrá realizar a través de internet en la dirección electrónica del Ayuntamiento de Basauri anteriormente señalada.

El domicilio, los teléfonos y el correo electrónico que figuren en la solicitud se consideraran válidos. Los posibles errores en su consignación, así como la comunicación al tribunal de cualquier cambio que se produzca en los mismo es responsabilidad exclusiva de quien realiza la solicitud.

A los efectos de posibles notificaciones, se entenderá como domicilio el señalado en la instancia, salvo que con posterioridad se comunique otro distinto de forma expresa y fehaciente a la autoridad convocante.

15. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I****TEMARIO****Parte común**

Tema 1: La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales. (CE: Título preliminar y Título I).

Tema 2: La organización municipal. (Artículo 140 de la Constitución Española). Organización municipal (artículo 19 y 20. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.).

Tema 3: Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto de la ley. Ámbito de aplicación. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas (artículos 1, 2, 3 y 51).

Parte específica

Tema 4: Cultura general Aritmética: nociones básicas.

Tema 5: Pintura: Conocimientos generales. Manejo y mantenimiento de útiles y productos.

Tema 6: Albañilería: tareas relacionadas por el peón. Útiles y herramientas manuales: uso, limpieza, cuidado y mantenimiento. Aglomerantes (yeso, cemento, cal: definición). Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados (morteros simples, hormigones en masa y hormigones armados).

Tema 7: Fontanería: Conceptos generales. Principales trabajos de fontanería. Conocimiento de la tipología, manejo y mantenimiento de herramientas, útiles, materiales.

Tema 8: Electricidad: Conceptos generales. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Interpretación de símbolos.

Tema 9: Carpintería: Conceptos generales. Tareas básicas de carpintería. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.

Tema 10: Montaje de estructuras, mecánica general básica, conocimientos básicos de soldadura. Útiles, herramientas y operaciones sencillas relacionadas. Manejo y mantenimiento básico de pequeña maquinaria de construcción (generadores, hormigoneras, compresores, herramienta eléctrica).

Tema 11: Normas Básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo. Conocimientos sobre medidas de seguridad en el trabajo con máquinas, en el trabajo, en la calle y la señalización en el trabajo.

Tema 12: Ubicación de los equipamientos y dotaciones públicas en el municipio de Basauri.