



**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 ocho (8) plazas de la Escala Administración General, Clase Administrativa, Grupo C1.**

El Sr. Alcalde, con fecha 20 de mayo de 2019, ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía número 2075/ 2019:

Visto lo dispuesto mediante Decreto número 3879/2016, de 2 de diciembre de 2016, por el que 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 2 plazas de Técnico Administrativo por el turno libre y 1 plaza de Técnico Administrativo por el turno de personas con discapacidad, y,

Visto lo dispuesto mediante Decreto número 3550/2017, de 7 de noviembre de 2017, por el que 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 Técnico Administrativo por el turno libre, y,

Visto lo dispuesto mediante Decreto número 4445/2018, de 17 de diciembre de 2018, que 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 incluía entre otras 3 plazas de Técnico Administrativo mediante el Turno libre y 1 reservada al turno de personas con discapacidad,

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 ocho (8) plazas de la Escala Administración General, Clase Administrativa, Grupo C1, según la siguiente distribución:

- Turno libre: 6 plazas con perfil Lingüístico 2 de carácter preceptivo.
- Turno libre de personas con discapacidad: 2 plazas con perfil lingüístico 2 de carácter preceptivo.

*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 4 de junio de 2019.—La Alcaldesa en funciones (delegación por Decreto de Alcaldía 2283/2019 de 31 de mayo de 2019), Nerea Rentería Lasanta

**BASES ESPECÍFICAS ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,  
SUBESCALA ADMINISTRATIVA****1. Plazas convocadas**

Se convocan ocho (8) plazas de la Escala Administración General, Clase Administrativa, Grupo C1, por el turno general del sistema de acceso libre, por el sistema de oposición según la siguiente distribución:

- Turno libre: 6 plazas con perfil lingüístico 2 de carácter preceptivo
- Turno libre de personas con discapacidad: 2 plazas con perfil lingüístico 2 de carácter preceptivo

Las ocho plazas convocadas corresponden a las OPE's 2016, 2017 y 2018.

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. Requisitos**

Además de los establecidos en las bases generales aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2070/2019, de 20 mayo.

- 1.a) Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición, del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente. Se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos De Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. 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.
- b) Estar en posesión del certificado que acredite el perfil lingüístico 2 de euskera o, en su caso, obtenerlo de conformidad a lo establecido en la base 8.3.

2. Acreditar, dentro del proceso selectivo, estar en posesión de las certificaciones IT txartela de los siguientes módulos:

- Microsoft Word Avanzado, cualquier versión.
- Microsoft Excel Avanzado, cualquier versión.
- Microsoft Outlook, cualquier versión.

La certificación de estos conocimientos deberá poseerse y acreditarse, si no se ha acreditado en el plazo de presentación de solicitudes, como fecha límite el último día, del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados provisionales del último de los ejercicios realizados durante el desarrollo de la fase de oposición. Los aspirantes que no hayan obtenido y presentado las certificaciones correspondientes antes de dicha fecha, serán declarados no aptos, quedando excluidos del proceso selectivo.

Obtención del certificado de la IT-Txartela:

Para tener acceso a la prueba de certificación deberán inscribirse en un centro acreditado. La relación completa de centros puede consultarse en la dirección electrónica: [www.it-txartela.net](http://www.it-txartela.net).

La inscripción puede realizarse en [www.it-txartela.net](http://www.it-txartela.net)

Asimismo se puede solicitar información en la citada dirección electrónica y:

- a) Acudiendo a cualquier centro acreditado.
- b) Por teléfono, llamando al 902 702 142.



Para el desarrollo y la calificación de las pruebas regirán las normas generales establecidas por el órgano emisor de la acreditación.

3. Quienes concurren a las plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. En todo caso, se considerará que cumplen tal requisito los / las pensionistas de la Seguridad Social que, tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente total y los / las pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

### **3. Presentación de instancias**

#### **3.1. Plazo**

Las instancias normalizadas solicitando la admisión al 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».

#### **3.2. 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 2.

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 acreditará en la forma y plazo establecidos en la base 8.3, apartado relativo al tercer ejercicio.
- Certificaciones IT-txartela señaladas en la base 2.2, si las tienen. Si no, se acreditarán en el plazo establecido en la base 2.2.
- Las personas que concurren al turno de personas con discapacidad deberán señalarlo en la solicitud.

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.

### **4. Presentación de documentos**

#### **4.1. Documentación acreditativa de los requisitos de participación**

La documentación acreditativa de los requisitos de participación indicados en la Base 2.<sup>a</sup> se entregará una vez publicada la relación definitiva de personas que hayan superado el proceso selectivo de conformidad con lo previsto en la Base número 8.

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 2.<sup>a</sup>, 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.

#### 4.2. 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.

### 5. 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 correspondiente 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 destinados los mencionados recursos.

### 6. Tribunal calificador

6.1. 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.

6.2. 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 Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y estar 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.



6.3. El tribunal podrá decidir la incorporación a sus trabajos de personas que asesoren y, que se limitaran 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.

6.4. 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.

6.4. En todo lo no previsto en las presentes bases el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustara 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.

## **7. 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 disponibles se deberá introducir el número de DNI y la clave facilitada en el momento de la inscripción)

## **8. Proceso selectivo**

### *8.1. Primer ejercicio (Obligatorio y eliminatorio)*

La puntuación máxima alcanzable en este ejercicio son diez (10) puntos y constará de una prueba obligatoria:

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 específica del temario correspondiente a estas bases.

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 ejercicio será de 0 a 10. 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.

Quedarán eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida por el Tribunal para superar a la prueba.

### *8.2. Segundo ejercicio (Obligatorio y eliminatorio)*

Consistirá en la realización, en el plazo máximo que determine el Tribunal, de uno o varios supuestos de carácter práctico y/o teórico-práctico que plantee el Tribunal, relacionados con la parte específica II del temario adjunto. Las respuestas se realizaran en un cuestionario de preguntas alternativas.

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 ejercicio será de 0 a 10. 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.

Quedarán eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida por el Tribunal para superar a la prueba.





### 8.3. Tercer ejercicio. (Obligatorio y eliminatorio). Prueba de acreditación del perfil lingüístico

La finalidad del ejercicio es acreditar el perfil lingüístico 2 de euskera. Las plazas convocadas tienen asignado dicho perfil con carácter preceptivo por lo que su acreditación constituye un requisito de acceso. El ejercicio se calificará como apto o no apto y la no superación conllevará la exclusión del proceso selectivo.

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 2 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 conocimiento 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.

## 9. 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 a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Quienes participaran por turno reservado a personas con discapacidad que no pudieran ser seleccionados dentro de este turno serán tenidos en cuenta automáticamente en el procedimiento selectivo correspondiente al turno no reservado al personal sin discapacidad, respetándose en todo caso las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios de la oposición.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en la dirección electrónica del Ayuntamiento (Base 7), 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 2. Asimismo, 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 especificara la documentación concreta que, en razón de su situación, deben obligatoriamente que 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) Quienes concurren a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán acreditar un grado de discapacidad igual o superior al 33%, mediante certificación correspondiente emitida por el órgano competente.
- f) 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. Los/as aspirantes que concurren a las plazas reservadas a personas con discapacidad deberán obtener, además, la certificación de aptitud para el desempeño de las funciones propias de los puestos convocados que solicitan, expedida por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del 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 efectuara de manera personalizada.

Si dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes no presentasen su documentación o no acreditarasen 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.

#### **10. 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 Undécima de las Bases generales aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2070/2019, de 20 de mayo.

#### **11. Nombramiento y toma de posesión**

El nombramiento como funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Basauri se realizara 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.

#### **12. Bolsas de empleo personal**

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.

### **13. 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.

### **14. 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****1. MATERIAS COMUNES**

Tema 1: La Constitución Española. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales (CE: Título Preliminar y Título I).

Tema 2: La Unión Europea. Instituciones europeas: Parlamento, Comisión; Consejo de la Unión Europea y Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Actividad Legislativa, Fuentes de derecho. Concepto: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 3: Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: su significado. Sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Título VIII de la Constitución Española de 1978. (Artículos 137-158).

Tema 4: El Estatuto de Autonomía del País Vasco (I). Título preliminar (artículo 1-9). Título I: Competencias del País Vasco: exclusivas, de desarrollo legislativo y ejecución (artículo 10-23).

Tema 5: El Estatuto de Autonomía del País Vasco (II). Los poderes del País Vasco (Título II). Hacienda y Patrimonio: El concierto económico. (Título III).

Tema 6: Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria y sus límites. Jerarquía normativa. El principio de legalidad en la Administración Pública.

Tema 7: Empleo Público (I). 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; Personal al servicio de las Administraciones Públicas (artículo 8-13). Derechos de los empleados públicos: derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente (artículo 14-15). Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño (artículo 16-20). Derechos retributivos (artículo 21-30). Deberes (artículo 52-54).

Tema 8: Empleo Público (II). Situaciones administrativas (Título VI 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; artículo 59 y 65 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca). Normalización lingüística (artículo 97-99 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca).

Tema 9: Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Principios generales (Artículo 3). Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas Vascas. (Título II).

**2. MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 10: La ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones. De los interesados en el procedimiento; Título I. Capítulo I: La capacidad de obrar y el concepto de interesado (Artículo 3-8); Capítulo II: Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo (Artículo 9-12).

Tema 11: La ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones. De la actividad de las Administraciones Públicas. Título II. Capítulo I: Normas Generales de Actuación (Artículo 13-28). Capítulo II: Términos y plazos. (Artículo 29-33).

Tema 12: La ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones. De los actos administrativos. Título III. Capítulo I: Requisitos de los actos administrativos (Artículos 34-36). Capítulo II: Eficacia de los actos (Artículos 37-46). Capítulo III: Nulidad y anulabilidad. (Artículo 47-52).

Tema 13: La ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento Administrativo común (Título IV); Garantías del procedimiento (Capítulo I). Iniciación del procedimiento



(Capítulo II). Ordenación del procedimiento (Capítulo III). Instrucción del procedimiento (Capítulo IV). Finalización del procedimiento (Capítulo V). De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común (Capítulo VI). Ejecución (Capítulo VII).

Tema 14: La ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones. De la revisión de los actos en vía administrativa Título V. Capítulo I: Revisión de oficio (Artículos 106-111). Capítulo II: Recursos administrativos (Artículos 112-126).

Tema 15: La ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. (Título VI; Artículos 127-133).

Tema 16: La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas. (Título Preliminar. Capítulo II. Artículos 5-24).

Tema 17: La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título Preliminar. Capítulo IV. Artículos 32-37)

Tema 18: La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. (Título Preliminar. Capítulo V del. Artículos 38-46).

Tema 19: La Ley 10/1982 de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera: Título preliminar (Artículos 1-4). Título I: «De los derechos de los ciudadanos y deberes de los poderes públicos en materia lingüística». (Artículo 5).

Tema 20: La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014: objeto y ámbito de aplicación. Sección 1.<sup>a</sup> del capítulo I del Título Preliminar de la Ley (artículos 1-3) y Sección 2.<sup>a</sup>: Negocios y contratos excluidos. Régimen aplicable a los negocios jurídicos excluidos. (Artículo 4).

Tema 21: Contratos de Administraciones públicas. Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. Preparación de contratos: expediente de contratación (Artículos 116-120); Pliegos de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas. Artículos 121-130).

Tema 22: Empleo Público (I). RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Oferta de Empleo Público y selección de personal Título V. Capítulo I (Artículos 69-71). Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, Título II. Capítulo III y IV (Artículos 22-33) .Adquisición y Pérdida de la condición de funcionario; RDL 5/2015, de 30 de octubre, pero el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título IV. Capítulo I y II (Artículos 55-68). Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. Título III. Capítulo I y Capítulo II (Artículos 35-38).

Tema 23: Empleo Público (II): Provisión de puestos de trabajo: concurso, libre designación, adscripción provisional, comisiones de servicios; RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Título V. Capítulo III. (Artículos 78-84) y Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. Título III. Capítulo IV. Sección 3.<sup>a</sup> (Artículos 46-54 bis).

Tema 24: Empleo Público (III). Régimen disciplinario de los funcionarios; faltas, sanciones, procedimiento y extinción. RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Título VII (Artículos 93-98) y Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; Título III. Capítulo VIII (Artículos 82-90).

Tema 25: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales. Título I. (Artículos 1-3). Principios de protección de datos. Título II. (Artículo 4-10). Derechos de las personas. Título III. (Artículos 11-18).



Tema 26: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Código de Administración electrónica (La última versión de este Código en PDF y ePUB está disponible para su descarga gratuita en: [www.boe.es/legislacion/codigos](http://www.boe.es/legislacion/codigos)): Administración electrónica, Identificación, firma electrónica y representación, registros electrónicos, notificación electrónica y Normas Técnicas de interoperabilidad.

Tema 27: Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.; Definición, vigencia y principios presupuestarios. Capítulo I (Artículos 3-5). Contenido de los Presupuestos Generales. Capítulo II (Artículos 6-9). Estructura de los Presupuestos Generales. Capítulo III. (Artículos 10-13). Elaboración y Aprobación de los Presupuestos Generales. (Artículos 14-18). La prórroga de los presupuestos. Capítulo VIII. (Artículo 50).

Tema 28: Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.; Régimen General de los Créditos Presupuestarios y régimen de modificaciones. Capítulo V (Artículo 19-36).

Tema 29: Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.; Ejecución del presupuestos. Capítulo VI (Artículos 37-45).

Tema 30: Haciendas Locales. Los principios tributarios de las Haciendas Locales (Artículos. 133 y 142 de la Constitución Española de 1978). Los recursos de las entidades locales (Artículo 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Artículo 2 de la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales).

Tema 31.-Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales: Impuestos municipales; Título II. Capítulo III. Sección 2.<sup>a</sup> (Artículo 20). Tasas; Título II. Capítulo III. Sección 3.<sup>a</sup>. (Artículos 21-28). Contribuciones especiales; Título II. Capítulo III. Sección 4.<sup>a</sup>. (Artículos 29-39). Subvenciones. Título II. Capítulo V (Artículo 43). Precios públicos; Título VI (Artículos 44-50). Operaciones de crédito. Capítulo VII (Artículos 51-56).

Tema 32: Guía de Trámites municipales ([www.basauri.eus](http://www.basauri.eus)). Reglamento y Ordenanzas Municipales ([www.basauri.eus](http://www.basauri.eus)): Ordenanza\_04\_ Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, Ordenanza\_20\_Actuaciones comunicadas,, Ordenanza de Venta ambulante y Reglamento del Cementerio del Ayuntamiento de Basauri.

Tema 33: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Cuestiones generales (artículo 1 a 10). Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. El municipio y las demás Entidades Locales Vascas (Artículos 8 a 13).

Tema 34: La población de las Entidades locales; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. (Artículos 15-17). Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación territorial de las Entidades Locales. (Artículos 53-59).

Tema 35: La participación vecinal en la Administración local; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. (Artículos 69-72) y La ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi. (Artículos 67-82) .Derechos y deberes de los vecinos; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. (Artículo 18) y La ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (Artículos 43 y 44).

Tema 36: La organización municipal: principios fundamentales. Órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. (Artículo 19-24 bis) y La ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (Artículos 25 y 30).

Tema 37: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Competencias del Alcalde; (Artículo 21). Competencias de Pleno (artículo 22). La Junta de Gobierno Local (Artículo 23). Las Comisiones informativas (artículo 20.1) y La ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (artículo 29).

Tema 38: Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Basauri ([www.basauri.eus](http://www.basauri.eus)): Título II: Organización necesaria del Ayuntamiento. Título III: Funcionamiento



de los órganos necesarios del Ayuntamiento. Título IV: De la organización complementaria del Ayuntamiento. Título VII: De la utilización del lenguaje no discriminatorio.

Tema 39: Derecho a la asistencia activa al Pleno de la ciudadanía de Basauri: Derecho a presentar mociones, proposiciones y formular ruegos y preguntas. Reglamento Orgánico de Transparencia, gobierno abierto y participación ciudadana. (Artículos 34-36). Aprobado por acuerdo Plenario de 26 de junio de 2014 y publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia» el 22 de septiembre de 2014.

Tema 40: La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (Artículo 49) y La ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi (Disposición Adicional 1.ª).