



SECCIÓN II ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Basauri

Convocatoria y bases para constitución de bolsa de trabajo de responsables de mantenimiento de edificios públicos.

El Sr. Alcalde por Decreto de Alcaldía número 2339/2024, de 7 de junio, ha dispuesto lo siguiente:

Primero: Aprobar la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Responsables de Mantenimiento de Edificios públicos, Escala de Administración especial, subescala Servicios Especiales, clase personal de oficios Grupo AP.

Segundo: Aprobar las bases que han de regir la convocatoria que se incorporan como Anexo al presente decreto.

Tercero: Ordenar la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia», tablón de anuncios, web institucional.

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 20 de junio de 2024.—El Alcalde, Asier Iragorri Basaguren



BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, GRUPO AP DE TITULACIÓN

Primera.— *Objeto de la Convocatoria*

Se convoca proceso selectivo por el sistema de acceso libre mediante oposición para la constitución de una bolsa se trabajó de Responsables de Mantenimiento de Edificios públicos, Escala de Administración especial, subescala Servicios Especiales, clase personal de oficios Grupo AP con PL2 preceptivo.

Funciones

Gestionar, Revisar y Controlar las infraestructuras de los centros donde estén asignados. Reparar y Gestionar las averías de los edificios y/o instalaciones donde estén asignados. Asegurar la adecuada higiene y salubridad de los edificios y/o instalaciones donde estén asignados. Asegurar el funcionamiento de los edificios y/o instalaciones donde estén asignados. Atender e informar a las personas. En general cualquier trabajo relacionado con las funciones del puesto

Segunda.— *Requisitos de los/as candidatos/as*

Para poder tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, será necesario:

- Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. También podrán participar cónyuges de nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no medie separación de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que no se dé separación de derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Estar en posesión del título 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.
- De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, es requisito para el acceso a aquellos puestos que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el normal desempeño de la función, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos.
- No haber sido separado/a por expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse encurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Perfil lingüístico 2 de euskera.
- Haber abonado la tasa por derechos de examen regulada en la ordenanza fiscal número 10 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, artículo 6, concepto 17 de la tabla (Tasas por derechos de examen en procesos de



selección de personas al servicio del Ayuntamiento de Basauri y de sus OO.AA. El importe de la tasa para el grupo AP es 5,20 euros.

Quienes se encuentren en situación de desempleo, que acreditaran mediante presentación de la correspondiente “certificado de vida laboral”, estarán exentos del pago de la tasa.

Los requisitos establecidos en esta Base estarán referidos a la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha de toma de posesión.

Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen los requisitos exigidos, sin perjuicio de la fase del procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

Tercera.—*Instancias*

Para ser admitidas o admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán presentar la instancia solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en la que manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancia.

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.
- Asimismo, en el momento de presentación de la solicitud deberán acreditar la situación de desempleado/a para obtener la exención de la tasa por derecho de examen.

La presentación de la solicitud implica la prestación de consentimiento para ceder los datos personales (nombre, apellidos y teléfono) a otras Administraciones Pùblicas que lo soliciten con la finalidad de llevar a cabo la provisión urgente de algún puesto de trabajo.

Dichas instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

También se podrá realizar la solicitud a través de Internet, mediante la cumplimentación de la solicitud disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Basauri <https://sede.basauri.eus>

Asimismo, podrán presentarse en la forma que determinan los artículos 16 y 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los aspirantes que acrediten mediante el correspondiente certificado una discapacidad igual o superior al 33% podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, indicando a tal efecto el porcentaje y características de dicha minusvalía.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido anteriormente para la presentación de solicitudes. Transcurrido éste no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

En la página Web del Ayuntamiento de Basauri, se facilitará información sobre el proceso selectivo y de cuantos actos se deriven del mismo, a efectos de notificaciones y comunicaciones oficiales.



Cuarta.—Admisión de los/as aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos y de excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página WEB del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para reclamar contra tal exclusión y subsanar las faltas o documentos que hubieren motivado la misma.

No podrá ser objeto de subsanación la presentación de la instancia fuera de plazo. Ni podrá presentarse documentación acreditativa de requisitos fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, el Presidente de la Corporación dictará nueva resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

En la indicada resolución se indicará asimismo la composición del Tribunal Calificador y la fecha de celebración del ejercicio de la oposición.

No obstante lo anterior, si en cualquier momento posterior a esta resolución, incluso durante la celebración de las pruebas, el Tribunal advirtiere inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación aneja de cualquier aspirante, que constituyere causa de exclusión, ésta se considerará siempre insubsanable y el Tribunal propondrá a la Alcaldía que resuelva la exclusión.

Quinta.—Tribunal Calificador

1. La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales. Su completa composición se comunicará a todos los aspirantes en la resolución de admitidos.

2. En todo caso, el Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca.

3. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley, cuando concurre alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

4. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán voz y voto. Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría de los votos presentes.

5. El Tribunal Calificador quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse para la Secretaría y Presidencia del Tribunal Calificador y vocalías correspondientes.

6. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

7. Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal Calificador que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, dando cuenta el mismo día a la autoridad que haya convocado el concurso. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta.—Proceso de selección

La selección de los/as aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de Oposición Libre.



Fase de la oposición

8.1. Primer ejercicio (Obligatorio y eliminatorio)

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

Consistirá en la contestación, por escrito, en el plazo máximo que establezca el Tribunal, a un cuestionario de preguntas teóricas o teórico-prácticas 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, quedando automáticamente eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos en este ejercicio.

8.2. Segundo ejercicio (Obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en la resolución de los supuestos o casos prácticos que determine el Tribunal Calificador, relacionados con las funciones propias del puesto.

Este segundo ejercicio se calificará sobre un máximo de veinte (20,00) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de diez (10,00) puntos para superar el mismo.

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 informará 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 Responsable de Mantenimiento de Edificios Públicos. 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.

Séptima.— Resultado del proceso

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de todas las puntuaciones obtenidas en los ejercicios (siempre que se hubiesen superado). Los empates de puntuación se dirimirán conforme a los criterios establecidos en Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. De persistir el empate, éste se resolverá de acuerdo a lo establecido en la base 9 de las Bases generales que han de regir los procesos selectivos para el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Basauri, aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2311/2022, de 1 de julio, publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 141 de 26 de julio de 2022.

Octava.— Bolsas de trabajo 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 todos los ejercicio de la oposición y que será utilizada para la cobertura de necesidades temporales de personal propios de dicho grupo, escala y subescala 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.

Novena.—Relación de aprobados, Presentación de documentos

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación y remitirá dicha relación al Presidente de la Corporación con propuesta expresa de constitución de la bolsa, teniendo la propuesta carácter vinculante., sin perjuicio de que se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Los/las opositores propuesto para formar parte de la bolsa presentará a través del Registro de la Corporación, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las bases de la convocatoria.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Justificación documental de los requisitos específicos exigidos en la convocatoria (fotocopia compulsada del Título universitario, acreditación del perfil lingüístico)
3. De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, es requisito para el acceso a aquellos puestos que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.

Dicho requisito se acreditará mediante autorización al Ayuntamiento de Basauri para que solicite dicha certificación al Registro Central de Delincuentes Sexuales o mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales regulado en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los/las opositores propuestos para formar parte de la bolsa no presentara su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de trabajo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Décima.—Nombramiento

Transcurrido el plazo de la presentación de la documentación se procederá al nombramiento de/la aspirantes en calidad de funcionario interinos en función de las necesidades del Ayuntamiento de Basauri respecto a los puestos de Responsables de mantenimiento de edificios públicos.

El nombramiento será notificado personalmente a la persona designada.

Se entenderá que el/la interesado renuncia al cargo si no toma posesión en los plazos o términos señalados sin causa justificada, en cuyo caso, será sustituido siguiendo el orden de puntuación del resultado del proceso selectivo, previa presentación de los documentos citados en el apartado anterior

Undécima.—Cese, revocación y extinción de la relación laboral

El cese del funcionario interino se producirá además de por las causas previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.



El nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

- Por cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- Por finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- En el supuesto del artículo 10.4 del Texto refundido de la EBEP, aprobado por RD –Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, modificado por la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción la temporalidad en el empleo público, transcurrido el plazo de 3 años desde el nombramiento.

Duodécima.—*Incidencias*

El Tribunal calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellos y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las bases, regirá el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, y demás disposiciones que resultaren de aplicación.



ANEXO I

TEMARIO

PARTE COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. 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. Sumas, restas, multiplicaciones y divisiones. Ortografía. Gramática. Cultura General.

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

Tema 6. Albañilería: Útiles y herramientas manuales: uso, limpieza, cuidado y mantenimiento.

Tema 7. Fontanería: Conceptos generales. Principales trabajos de fontanería. Conocimiento de la tipología, manejo y mantenimiento de herramientas, útiles, materiales. Mantenimiento de instalaciones de fontanería (sanitarios, grifería, cisternas, sifones). Mantenimiento de instalaciones de calefacción (circuitos, llenado y purgado del aire. Radiadores. Salas de calderas, elementos importantes).

Tema 8. Electricidad: Conceptos generales. Interpretación de símbolos. Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de electricista (destornilladores, tijeras, alicates y otras herramientas). Cuadros de distribución en edificios (Interruptor de control de potencia, magneto térmicos, diferenciales). Circuitos de sonería (pulsadores, timbres). Circuitos de alumbrado básico (interruptores, conmutadores, bases de enchufe con y sin toma de tierra, lámparas). Circuitos de alumbrado fluorescente (cebadores, reactancias, lámparas fluorescentes). Circuitos singulares (alarmas, alumbrado de emergencia). Alumbrado exterior.

Tema 9. Carpintería: Conceptos generales. Tareas básicas de carpintería. Útiles y herramientas básicas de carpintería (martillos, sierras, formones, taladro eléctrico, lijas, colas, y otras herramientas y accesorios). Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes: (ajuste de puertas y ventanas). Cerraduras y bombines. Persianas: Tipos, mantenimiento y reparación.

Tema 10. Montaje de estructuras, mecánica general básica. Útiles, herramientas y operaciones sencillas relacionadas. Manejo y mantenimiento básico de pequeña maquinaria de construcción (generadores, hormigoneras, compresores, herramienta eléctrica). Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de mecánica (martillos, destornilladores, distintos tipos de llaves, sierras, taladro portátil, y otras herramientas). Operaciones básicas de cerrajería (ajuste de puertas y ventanas metálicas, cerraduras y bombines, mantenimiento de mobiliario metálico).

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. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias. Traslado de cargas. Seguridad en edificios públicos. Primeros Auxilios.



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

Tema 13. Tareas Auxiliares de apoyo. Manejo y mantenimiento básico de máquinas auxiliares de oficina: grapadoras, fotocopiadoras, impresoras, escáneres, plastificadoras, multicopistas, encuadernadoras, destructoras, teléfonos multilínea, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía.